



# COMUNE di CONCOREZZO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 37 DEL 30/03/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DEL COMUNE DI CONCOREZZO 2023-2025**

\*\*\*\*\*

Il giorno 30/03/2023, alle ore 19:20, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, si è riunita la Giunta Comunale. La seduta si tiene in videoconferenza ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 18/05/2022.

Assume la presidenza il SINDACO, Mauro Capitanio. Partecipa il SEGRETARIO GENERALE, Dott.ssa Sabina Maria Ricapito.

Risultano collegati in video conferenza mediante l'utilizzo della piattaforma digitale "Google Meet", al momento dell'adozione della presente delibera:

NOMINATIVO	FUNZIONE	PRESENZA	ASSENZA
CAPITANIO MAURO	SINDACO	X	
ZANINELLI MICAELA	ASSESSORE	X	
MAGNI PAOLO WALTER	ASSESSORE	X	
BORGONOVO GABRIELE	ASSESSORE	X	
MAZZIERI RICCARDO	ASSESSORE		X
PILATI SILVIA	ASSESSORE	X	

### **Membri ASSEGNATI 6 PRESENTI 5**

Partecipa da remoto ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Dott.ssa Sabina Maria Ricapito, il quale verifica la qualità del segnale video ed audio ed attesta la presenza da remoto dei componenti della giunta come sopra indicati. Verifica inoltre che la voce e l'immagine video degli assessori collegati da remoto sia udibile e visibile in maniera chiara e distinta.

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

– il D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito dalla L. 06/08/2021, n. 113, all'art. 6, ha previsto che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque entro il termine di 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di durata triennale, che viene aggiornato annualmente e definisce:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
3. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
4. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati
6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

- il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

– il DPR 24 giugno 2022, n. 81, emanato sotto forma di “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, ha definito i documenti programmatici costituenti contenuto del PIAO e soppresso i correlati adempimenti previsti dalle specifiche normative.

Tali documenti sono:

- a) Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) Piano della performance**, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- d) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- e) Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- f) Piano di azioni positive**, di cui all'art. 48, c. 1, D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

– il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 7/9/2022, ha approvato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano

integrato di attività e organizzazione” al quale le pubbliche amministrazioni conformano il proprio documento programmatico;

Tenuto conto di quanto stabilito da:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni; - la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche; - il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

Visto il documento denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, elaborato dalle strutture competenti per le singole sezioni e sottosezioni di cui è composto conformemente al Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132, allegato e parte integrante del presente provvedimento;

Considerato che il Comune di Concorezzo, alla data del 31/12/2022 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

Dato atto che è stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti, relativamente alla sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del 28/03/2023, allegato alla presente;

Visto il parere favorevole rilasciato dal Nucleo di Valutazione per quanto di competenza;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 9 marzo 2023, avente ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE RELATIVO AGLI ESERCIZI FINANZIARI 2023-2025 E DEGLI ALLEGATI” dichiarata immediatamente esecutiva;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 9 marzo 2023, avente ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – SEZIONE STRATEGICA E SEZIONE OPERATIVA – RELATIVO AL PERIODO 2023-2025”, dichiarata immediatamente eseguibile;

Tenuto conto che il D.M. n. 132/2022, stabilisce:

- all’art. 7, c. 1, del che “Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- all’art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è *differito di trenta giorni* successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

Visti i pareri di regolarità tecnica ed amministrativa del responsabile del settore “Affari generali”, nonché i pareri di regolarità tecnica e contabile della responsabile del settore “Servizi finanziari”, ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Richiamati inoltre:

- lo Statuto comunale;
- il Regolamento di contabilità;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il d.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.); – il d.lgs. n. 150/2009;
- il d.lgs. n. 198/2006;

Con voti unanimi e favorevoli, resi in forma palese per alzata di mano;

## **DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il “Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025”, unitamente agli allegati ivi richiamati, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di assegnare ai Responsabili di Settore, come individuati, gli obiettivi definiti nella sottosezione “PERFORMANCE” del Piano;

3. di pubblicare il presente provvedimento e il PIAO 2023-2025, ai sensi dell'art. 6, c. 4 del D.L. n. 80/2021, sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica, <https://piao.dfp.gov.it/plans> nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune di Concorezzo.

Con separata votazione favorevole unanime, la presente deliberazione viene immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, c. 4 del D. Lgs. 267/2000, al fine di consentire l'avvio senza indugio delle attività previste nel PIAO.

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Mauro Capitano

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Sabina Maria Ricapito

---



# COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

## PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2023/2025

*Art. 6 decreto legge n. 80/2021*

1

---

*Approvato con deliberazione di G.C. n..... del .....*

## Sommario

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	4
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	7
<b>2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO</b> .....	7
<b>2.2 SOTTOSEZIONE - PERFORMANCE</b> .....	12
<b>OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE</b> ....	13
<b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</b> .....	15
<b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b> .....	20
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	23
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	26
<b>3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	26
<b>3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> .....	28
<b>3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E FORMAZIONE</b> .....	32
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b> .....	35



## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 -2025 , approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 09/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 -2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 09/03/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di **CONCOREZZO (MB)**

Indirizzo: **Piazza della Pace 2**

Codice fiscale/Partita IVA: **03032720157 / 00741200968**

Sindaco: **MAURO CAPITANIO**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **64**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **15944**

Telefono: **039/628001**

Sito internet: **<https://comune.concorezzo.mb.it>**

E-mail: **[protocollo@comune.concorezzo.mb.it](mailto:protocollo@comune.concorezzo.mb.it)**

PEC: **[protocollo@comune.concorezzo.mb.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.concorezzo.mb.legalmail.it)**

### **1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

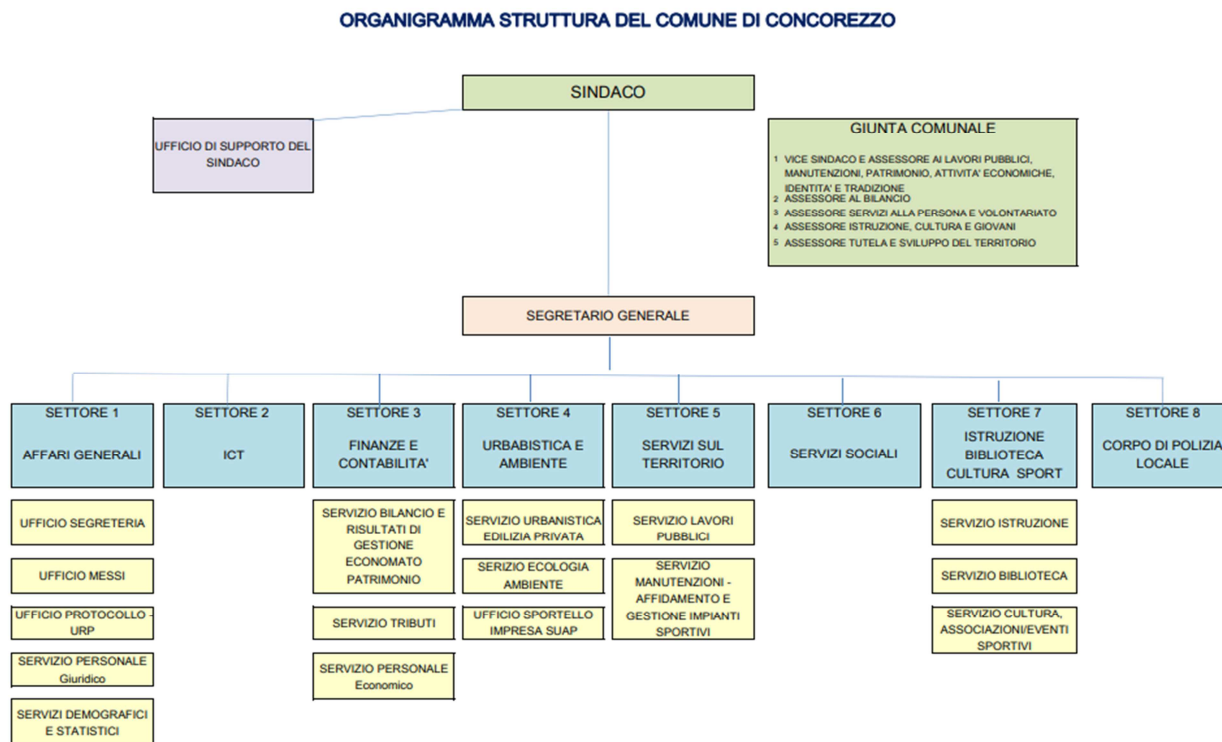
L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Con riferimento alle condizioni esterne, si rimanda alla sez. Strategica – Quadro delle Condizioni esterne – pag. da 8 a 26 - del DUP 2023/2025, cui si rimanda per approfondimento.

### **1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'Amministrazione, nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente sono rinvenibili nella sez. Quadro delle Condizioni Interne effettuata nella SeS del DUP 2023/2025 – pag. da 27 a 94 – a cui si rimanda per approfondimento.

### 1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito da deliberazione di Giunta Comunale nr.35 del 06/04/2022.



### 1.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità Organizzativa	Numero processi
Settore 1 – Affari Generali	<b>Vedi allegato 1</b>
Settore 2 – ICT	
Settore 3 – Finanze e Contabilità	
Settore 4 – Urbanistica e Ambiente	
Settore 5 – Servizi Sul Territorio	
Settore 6 – Servizi Sociali	
Settore 7 – Istruzione/Biblioteca/Cultura/Sport	
Settore 8 – Corpo di Polizia Locale	

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

<b>Area di rischio</b>	<b>Numero Processi</b>
Area acquisizione e gestione del personale	<b>9</b>
Affari legali e contenzioso	<b>4</b>
Area affidamento lavori, servizi e forniture – contratti pubblici	<b>31</b>
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	<b>10</b>
Gestione Rifiuti	<b>5</b>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>19</b>
Governo del Territorio	<b>5</b>
Incarichi e nomine	<b>3</b>
Pianificazione Urbanistica	<b>5</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>35</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	<b>13</b>
Altri Servizi	<b>11</b>

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente piano (**allegato 1**).

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti provvedimenti :

- **Il sistema di misurazione e di valutazione delle performance** approvato con Delibera di G.C. n. 154 del 19/12/2012 e con Delibera di G.C. n.90/2013 e ss. mm.ii.
- **Regolamento per la disciplina dei controlli interni** adottato con delibera di G. C. nr.6 del 19.2/2013;
- **Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - la struttura organizzativa** approvato con deliberazione della Giunta comunale n.221 del 29 dicembre 2010 Modificato con deliberazioni della Giunta comunale n. 39 del 16 marzo 2011, n. 143 del 10 dicembre 2014 e n. 90 del 30 luglio 2015

Tale sistema, armonizzando ai principi del d.lgs. n. 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (art. 46 TUEL), approvate con deliberazione C.C. n. 37 del 23/07/2019, che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- 2) Documento Unico di Programmazione (DUP) (art. 170 TUEL), approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 09/03/2023, che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (art. 169 TUEL), approvato con deliberazione G.C. n. 27 del 09/03/2023, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

**Sintesi degli obiettivi strategici del programma di mandato/DUP**

- **Bilancio**
  - Controllo della previsione di spesa**

Verrà affinata la pianificazione finanziaria della spesa tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse.
  - Rispetto scadenze di pagamento**

Verranno rispettate le scadenze di pagamento per evitare ritardi che danneggino i nostri fornitori e anticipi a discapito della nostra disponibilità finanziaria.
  - Controlli sui crediti scaduti**

Controlli più serrati sui crediti scaduti del Comune, relativi ai tributi locali, alle multe e alle altre entrate patrimoniali.
- **Servizi alla persona e volontariato**
  - Nuova RSA**

Analisi e valutazione della situazione attuale ripartendo dalla domanda generata dal territorio, nell'intento di trovare una soluzione definitiva per la realizzazione della struttura anche in termini innovativi.
  - Nuclei famigliari e persone fragili**

Sostegno al reddito e attenzione alle nuove povertà. Potenziamiento della collaborazione con enti sovracomunali e risorse del territorio per promuovere nuovi percorsi in risposta ai bisogni emergenti. Incentivare l'interazione tra l'amministrazione e le imprese.
  - Minori e famiglie**

Migliorare la comprensione dei bisogni di questa fascia di utenza attraverso l'attivazione di progetti specifici direttamente a contatto con il territorio (spazi di incontro e serate di formazione e confronto per i genitori).
  - Anziani**

Realizzazione di un centro diurno integrato presso l'RSA e promozione della collaborazione con gli anziani attraverso attività quali "nonno-vigile, nonno-artigiano".
  - Disabili** Potenziamiento dei progetti di autonomia per soggetti diversamente abili nell'ottica del "Dopo di Noi".
  - Nuclei fragili**

Potenziamiento dei servizi a supporto della domiciliarità in situazioni di fragilità (es. potenziamento del Sad, sperimentazione del portierato sociale).
  - Associazioni di volontariato**

Potenziamiento della rete con le associazioni di volontariato attive in campo sociale
- **Lavori pubblici**
  - Polo di assistenza per la terza età**

<p><b>Sintesi degli obiettivi strategici del programma di mandato/DUP</b></p>	<p>Nuova RSA completa di padiglione Alzheimer          Centro diurno          Centro socio-culturale  <b>Scuola primaria</b> Realizzazione di una nuova scuola primaria che sia strutturalmente in grado di assolvere le richieste di spazi e servizi innovativi per la crescita cognitiva dei nostri figli  <b>Strutture sportive</b>          Completo rifacimento della pista di atletica          Riqualficazione del centro tennis          Riqualficazione/riprogettazione della pista di pattinaggio  <b>Patrimonio Pubblico</b> Alcuni dei risparmi ottenuti con gli interventi energetici effettuati sulle strutture comunali, verranno utilizzati per ulteriori iniziative di recupero, risparmio energetico, manutenzione ordinaria e straordinaria. Verrà avviata un'attenta azione di razionalizzazione/utilizzo degli spazi pubblici, al fine di migliorarne la gestione e ridurre i costi di mantenimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attività economiche e identità e tradizione</b>            Valorizzazione storica, culturale e turistica del nostro borgo            Abbellimento delle rotonde e rifacimento dei cartelli di accesso al paese            Completamento della riqualficazione del centro storico            Diffusione della cultura del "bello"            Avvio di nuovi progetti di recupero della lingua locale</li> </ul> <p><b>Artigianato</b>          Reinserimento di attività di artigianato anche mediante contributi finalizzati al trasferimento dell'arte lavorativa ai giovani. Industria (Open Innovation) Apertura di tavoli di confronto fra le aziende del territorio e le istituzioni sovracomunali, al fine di migliorare lo scambio di informazioni, migliorare la fiscalità comunale e la competitività del territorio</p> <p><b>Commercio</b>          Realizzazione di nuovi parcheggi per l'accesso al centro storico          Abbellimento dell'intera via centrale del paese          Realizzazione/riqualificazione parcheggi di accesso al commercio di vicinato nelle aree decentrate          Apertura di tavoli di confronto con i commercianti e i giovani per favorire il ricambio generazionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tutela e sviluppo del territorio</b></li> </ul> <p><b>PGT</b></p>
---	---

**Sintesi degli obiettivi strategici del programma di mandato/DUP**

Approvazione del PGT con i seguenti punti cardine: • Zero consumo di suolo • Riqualficazione dell'esistente • Abbellimento delle aree urbanizzate Rete ciclabile Realizzazione piste ciclabili in: • Direzione Cascina Baragiola-Centro • Direzione Concorezzo-Villasanta sfruttando una delle politiche comunitarie di maggiore rilievo, ovvero il PAC (politica agricola comune).

**Viabilità**

Progettazione dei seguenti interventi: • Bypass Cascina Rancate cooperando con la provincia di MB • Collegamento Via Agrate-Via PIO X - Realizzazione delle rotonde di: • Via Milano - Strada provinciale Milano-Imbersago • Via Volta-Via Dante con la messa in sicurezza dei relativi attraversamenti pedonali.

**Valorizzazione nuove aree comunali**

Acquisizione definitiva della stecca storica di Frette con progettazione del suo utilizzo.  
Sistemazione del Parco di Via Adda con annessione del Parco alla Memoria Tutela dell'ambiente  
Realizzazione di una nuova "Casa dell'acqua" adiacente al Parco di via Adda.  
Azioni di miglioramento della raccolta differenziata anche attraverso un corretto e puntuale utilizzo dell'ecuosacco.

**Piano energetico comunale**

Proseguimento dei lavori di efficientamento energetico degli edifici comunali  
Ampliamento degli interventi di efficientamento dell'illuminazione pubblica  
Concorezzo più Verde : Per ogni intervento urbanistico e/o viabilistico, impegno sistematico ad aumentare la parte alberata.

• **Istruzione, cultura e giovani Istruzione**

**Elaborazione di un nuovo piano dei servizi** che tenga in considerazione lo sviluppo della nuova scuola primaria, l'integrazione con i servizi di AFOL e l'evoluzione dell'offerta della scuola comunale paritaria dell'infanzia.

**Servizi scolastici**

Massima attenzione al mantenimento dei principali servizi scolastici con focus al supporto alla disabilità. Verrà garantito un monitoraggio puntuale sugli insoluti legati al servizio mensa.

**Collaborazione**

Verranno promossi momenti di collaborazione strutturati e periodici tra amministrazione, scuola e associazioni.



<p><b>Sintesi degli obiettivi strategici del programma di mandato/DUP</b></p>	<p><b>Giovani e cultura</b> Verranno promosse iniziative a sostegno della prevenzione di fenomeni come bullismo/cyberbullismo, dipendenze e violenze di genere. Favoriremo scambi culturali internazionali sia turistici che culturali.</p> <p><b>Start-up</b> Previsione a bilancio fondi per garantire un credito di 1000€/anno (max 3 anni) per il pagamento dei tributi comunali. Individuazione spazi di co-working gratuiti (12 mesi) per nuove startup/P.IVA.</p> <p><b>Associazioni</b> Riduzione al minimo della burocrazia per la realizzazione degli eventi centralizzando i processi di copertura assicurativa, piani di emergenza/sicurezza, presidi di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sport, comunicazione e innovazione</b></li> </ul> <p><b>Sport</b> Coordinamento della pianificazione sportiva in collaborazione con i progetti urbanistici e degli impianti per una crescita armonica dello sport a Concorezzo. Consolidamento di tavoli strutturati di dialogo con le associazioni sportive</p> <p><b>Comunicazione</b> Ripensamento della comunicazione al cittadino con una strutturata dedicata e l'introduzione di strumenti smart di dialogo e promozione delle iniziative.</p> <p><b>Innovazione</b> Riorganizzazione della strutturata ICT del Comune per consentire un'accelerazione dell'accesso digitale a tutti i servizi e implementare una infrastruttura digitale adeguate alle esigenze comunali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sicurezza</b></li> </ul> <p><b>Aree videosorvegliate</b> Potenziamento delle aree videosorvegliate per il rispetto degli spazi pubblici, delle aree attrezzate e delle zone residenziali.</p> <p><b>Monitoraggio veicolare</b> Identificazione dei veicoli in ingresso e uscita dal centro abitato comunale con la realizzazione di varchi dedicati.</p> <p><b>Prossimità</b> Potenziamento delle dotazioni per la Polizia Locale e organizzazione di piani per garantire una prossimità più spinta su tutto il territorio.</p>
---	--

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.2 SOTTOSEZIONE - PERFORMANCE**

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione

*La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinate attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.*

**OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA  
ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE**

(art.9, comma 7, D.L. 18/10/2012 n.179)

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2), e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7.

<b>OBIETTIVI ACCESSIBILITA' DIGITALE ANNI 2022 - 2024</b>			
<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>RISORSE</b>
			<b>FINANZIARIE E STRUMENTALI</b>
1	Evoluzione Portale Comunale ed Esperienza al Cittadino	<p>Evoluzione dell'esperienza del cittadino rispetto al coinvolgimento degli utenti ed all'implementazione di maggiori servizi online fruibili tramite l'utilizzo dei nuovi sistemi di autenticazione e di pagamento digitali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la messa a regime del nuovo portale Comunale;</li> <li>2. Lo sviluppo di servizi digitali conformi alle linee Guida Agid</li> <li>3. L'utilizzo dei nuovi sistemi di instant Messaging, social network e di tutte le tecniche per il coinvolgimento e la valutazione dei contenuti da parte del cittadino;</li> </ol>	<p>BANDO PNRR:            Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino Nei Servizi Pubblici            Misura 1.4.3 Implementazione PagoPA – AppIO            Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE</p>
2	Implementazione di una piattaforma Online per la gestione della maggior parte dei pagamenti tramite le piattaforme di PAGOPA	<p>Proseguire nel progetto di implementazione ed efficientamento del sistema integrato di pagamenti</p>	<p>BANDO PNRR            Misura 1.4.3 PagoPA – AppIO</p>
3	Implementazione di una piattaforma di sicurezza per la gestione degli accessi e delle autenticazioni sulla rete	<p>Avviare il progetto di migrazione in Cloud dei principali servizi erogati dal Comune avendo attenzione ad agevolare il lavoro agile e lo smartworking, mantenendo elevati criteri di sicurezza</p>	<p>BANDO PNRR            Misura 1.2 Progetto Migrazione al CLOUD</p>

# **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

(art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198)

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

## 1. IL QUADRO DI RIFERIMENTO

Tabella 1 – Distribuzione del personale in relazione al sesso e alla categoria

Categoria		Maschi		Femmine		Totale	
		Personale in servizio	Media Età Anagrafica	Personale in servizio	Media Età Anagrafica	Personale in servizio	Media Età Anagrafica
<b>A</b>	Totale Categoria A	/	/	/	/	/	/
<b>B</b>	Totale Categoria B	6	59,5	5	52,5	11	56
<b>C</b>	Totale Categoria C	10	47,3	30	51,3	40	49,3
<b>D</b>	Non Titolare PO	1	59	5	50,8	6	54,9
	Titolare PO	4	54,7	3	51,3	7	53
	<b>Totale Categoria D</b>	<b>5</b>	<b>56,8</b>	<b>8</b>	<b>51</b>	<b>13</b>	<b>53,9</b>
<b>DIRIGENTI</b>	Dirigenti						

Tabella 2 – Distribuzione del personale in relazione al sesso

Lavoratori	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D		Dirigenti	Totale
				No PO	PO		
Maschi		6	10	1	4		21
Femmine		5	30	5	3		43
<b>Totale</b>		<b>11</b>	<b>40</b>	<b>6</b>	<b>7</b>		<b>64</b>

Tabella 3 – Distribuzione del personale in relazione al titolo di studio

Lavoratori	Cat. A		Cat. B		Cat. C		Cat. D				Dirigenti	Totale	
	M	F	M	F	M	F	No PO		PO				
							M	F	M	F	M		F
Licenza Media	/	/	5	4		1							10
Diploma	/	/	1	1	9	22		1	1	1			36
Laurea	/	/			1	7	1	4	3	2			18
Altro	/	/											
<b>Totale</b>			<b>6</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>			<b>64</b>

## 2. IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) previsto dall'art. 21, c. 1, Legge 183/2010, rafforzato dalla direttiva del

Presidente del Consiglio n. 2 del 2019 e istituito presso il Comune di Concorezzo (Mb) con Determinazione del Segretario Comunale nr.349 del 18/06/2019.

**Composizione:**

In rappresentanza dell'amministrazione comunale :

*Alba Silvia Luisa – Istruttore Amministrativo Ufficio Personale– in qualità di PRESIDENTE*

*Adamo Roberto – Commissario Aggiunto Corpo di Polizia Locale*

In rappresentanza delle organizzazioni sindacali :

*Scalise Giorgio – in rappresentanza della CISL*

*Andreoni Ettore – in rappresentanza della CGIL*

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, anche in collaborazione con la Consiglieria di fiducia dell'Ente, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Il CUG esercita in particolare le funzioni:

Propositive su:

- a) predisposizione proposte di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- b) promozione e/o potenziamento di iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- c) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- e) analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- f) diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consiglieria di fiducia dell'Ente e con la Consiglieria di parità del territorio di riferimento;
- g) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- h) azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche (mobbing) all'interno dell'Ente;
- i) azioni atte a superare le disparità e differenze di applicazione degli istituti contrattuali all'interno dell'Ente, favorendo la trasparenza e la diffusione dell'informazione
- j) tematiche rientranti in generale nelle proprie competenze.

Consultive, formulando pareri su:

- a) progetti di riorganizzazione;
- b) piani di formazione del personale;
- c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;

- d) criteri di valutazione del personale;
- e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;
- f) atti dell'Ente suscettibili di incidere sulle tematiche di propria competenza.

Di verifica su:

- a) verifica attuazione del Piano di Azioni Positive;
- b) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- c) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- d) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;
- e) verifica attribuzione incarichi dirigenziali e posizioni organizzative per individuare eventuali differenziali retributivi tra i generi
- f) assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti di Ente, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Relaziona inoltre annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento Pari Opportunità come previsto dalla direttiva n.2/2019.

### **3. LE FUNZIONI DIRIGENZIALI**

Un buon clima lavorativo è caratterizzato soprattutto dalla capacità di gestire un team e di motivarlo, orientandone il modo di lavorare, e di rapportarsi con i clienti interni ed esterni, anche mediante una comunicazione efficace che metta i dipendenti nelle condizioni di conoscere e condividere gli obiettivi. Da questo punto di vista è strategico il ruolo delle funzioni dirigenziali. La gestione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione; pertanto una comunicazione efficace ed un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti costituiscono elementi gestionali fondamentali. E' quindi compito di ciascuna funzione dirigenziale motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dell'Ente e promuovendo altresì momenti di informazione e confronto.

### **4. TUTTI I DIPENDENTI**

L'Ente riconosce i propri dipendenti come uno dei principali stakeholder, verso cui orientare politiche rivolte al soddisfacimento dei bisogni e all'accrescimento del senso di appartenenza. Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze dei cittadini in un momento di risorse sempre più scarse.

La partecipazione delle persone che lavorano nell'Ente alle decisioni e ai cambiamenti organizzativi sono fondamentali per una gestione mirata ad una maggiore flessibilità strategica e



operativa delle strutture organizzative.

I dipendenti, infatti, conoscendo “dall’interno” i meccanismi di funzionamento della macchina comunale, hanno una doppia competenza e possono fornire spunti e suggerimenti applicabili soprattutto in termini di:

- economicità, semplificazione, efficientamento e innovazione delle procedure, delle norme, del linguaggio, dell’organizzazione del lavoro;
- sviluppo del lavoro per team, di integrazione orizzontale per superare l’incomunicabilità propria dell’organizzazione a “canne d’organo” o “per appartenenze” di settore o di ente.

Al contempo, i dipendenti hanno il dovere di improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all’utenza e di limitare i disagi che la cittadinanza incontra nei vari adempimenti che li fanno entrare in contatto con il Comune, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente.

## 6. LE AZIONI POSITIVE

AZIONI POSITIVE						
N.	DESCRIZIONE	FINALITA’	ANNO	RISORSE		
				FINANZIARIE	STRUMENTALI	UMANE
1	Organizzazione corso di difesa personale femminile	La conoscenza delle tecniche di autodifesa consente di vivere con maggior serenità e molta più sicurezza la propria vita quotidiana. I corsi di autodifesa permettono di accrescere la propria autostima e non avere timore di eventuali aggressioni. L’autodifesa sviluppa tranquillità e sicurezza e ci fa sentire pronti e preparati ad affrontare situazioni di rischio.	2023-2024	Durata del corso e compensi sono da definire, compatibilmente con le risorse stanziare a bilancio.		

# **PIANO DELLA PERFORMANCE**

(art.10, comma 1, lett.a) D.Lgs. 27/10/2009 n.150)

Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi stabiliti nell'ambito della predisposizione del Documento Unico di Programmazione.

Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del d.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Stante la molteplicità delle dimensioni oggetto di programmazione, nel seguente quadro sinottico sono individuate le principali fonti a cui l'amministrazione ha fatto riferimento al fine di individuare correttamente gli obiettivi da indicare nella presente sottosezione di programmazione:

Codice di catalogazione	DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE	FONTE PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
A.1	<b>Obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore)</b>	DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021
A.2	<b>Obiettivi di digitalizzazione</b>	<b>Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024</b> , pubblicato sul sito dell'AgID in data 23 gennaio 2021, ed in particolare le azioni previste per tutte le Regioni e le Province autonome per le PA locali (PAL) esposte a pagina 82 del Piano stesso
A.3	<b>Obiettivi correlati alla qualità della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche</b>	D. Lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8 e 9
A.4	<b>Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione</b>	<b>Obiettivi di accessibilità</b> di cui all'articolo 9, comma 7 del decreto-legge n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 e alle indicazioni fornite dalla circolare AgID numero 1/2016

		<b>Dichiarazione di accessibilità</b> , di cui all'art. 3- quater, della Legge n. 4/2004, recante “ <i>Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici</i> ”, da rendere entro il 23 settembre di ogni anno e volta a rendere pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari le Amministrazioni.
A.5	<b>Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione</b>	<b>Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA)</b> , di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n.41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992
A.6	<b>Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere</b>	<b>Piano triennale di azioni positive</b> , di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006
A.7	<b>Obiettivi discendenti dal Documento Unico di Programmazione</b>	D. Lgs. n.267/2000, art. 169, comma 3-bis

Per la specifica dei differenti obiettivi di performance si rimanda alle schede di dettaglio allegate come parte integrante del presente piano (**allegato 2**)

# **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

(articolo 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012 numero 190)

Art. 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012, 190:

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di approvazione del PIAO e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli Enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE**

L'individuazione delle aree di rischio permette di identificare, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, quelle che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione, tenuto conto dell'eventuale impegno in progetti legati all'attuazione del PNRR.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente

La gestione del rischio di corruzione è il processo mediante il quale si introducono modalità operative da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- *mappatura dei processi significativi e soggetti a rischio attuati dall'amministrazione* ove per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando le risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso anche di più amministrazioni. In ogni caso anche la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.
- *valutazione del rischio per ciascun processo* ovvero identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nel compiere queste valutazioni, vengono considerati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:
  - livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
  - grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
  - manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
  - trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza

sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di controllo e di trattamento:** l'attuazione di misure di controllo e di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

- *trattamento del rischio:* al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori, come rappresentate nei relativi allegati distinti per centro di responsabilità, sono valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dalla responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei soggetti responsabili di funzione dirigenziale per i Settori di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a), d.lgs. n. 150 del 2009) o degli altri organismi di controllo interno.

## **5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO E PIANIFICAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE**

Viene predisposto un apposito piano, allegato come parte integrante al presente documento di programmazione, che analizza nello specifico tutte le misure messe in atto dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione. **(allegato 3)**

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

<b>Struttura organizzativa</b>	Deliberazione di Giunta Comunale n.35 del 06/04/2022
<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>	<b>Segretario Generale</b> dott.ssa Sabina Maria Ricapito, decreto del Sindaco n. 10 del 30/12/2020;
<b>Posizioni organizzative</b>	<p><b>Settore Affari Generali</b> : D.ssa Elena Lomazzi – Decreto Sindacale nr. 10 del 23/12/2022;</p> <p><b>Settore Servizi Sociali</b> : D.ssa Emanuela Mariani – Decreto Sindacale nr.14 del 23/12/2022;</p> <p><b>Settore Finanze e Contabilità</b> : Dott. Sergio Locatelli – Decreto Sindacale nr.11 del 23/12/2022;</p> <p><b>Settore Urbanistica e Ambiente</b> : Arch. Marco Mauro Polletta Decreto Sindacale nr.12 del 23/12/2022;</p> <p><b>Settore Servizi Sul Territorio</b> : Arch. Roberto Levati – Decreto Sindacale nr.13 del 23/12/2022;</p> <p><b>Settore Biblioteca, Cultura, Giovani e Istruzione</b> : sig.ra Pierangela Banfi – Decreto Sindacale nr.15 del 23/12/2022;</p> <p><b>Corpo di Polizia Locale</b> : sig. Roberto Adamo – Decreto Sindacale nr.16 del 23/12/2022;</p>
<b>Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio</b>	<p><b>Settore Affari Generali</b> : n. dipendenti assegnati 13</p> <p><b>Settore Servizi Sociali</b> : n. dipendenti assegnati 6</p> <p><b>Settore Finanze e contabilità</b> : n. dipendenti assegnati 7</p> <p><b>Settore Urbanistica e Ambiente</b> : n. dipendenti assegnati 6</p> <p><b>Settore Servizi Sul Territorio</b> : n. dipendenti assegnati 8</p> <p><b>Settore Biblioteca, Cultura, Giovani e Istruzione</b> : n. dipendenti assegnati 14</p> <p><b>Corpo di Polizia Locale</b> : n. di dipendenti assegnati 10</p>
<b>Altre eventuali specificità del modello</b>	<b>Responsabile anticorruzione</b> : dott.ssa Sabina



<b>organizzativo</b>	<p>Maria Ricapito provvedimento n. 1 del 08/01/2021;</p> <p><b>Responsabile della transizione digitale:</b> dott.ssa Sabina Maria Ricapito, provvedimento n.1 del 16/03/2022;</p> <p><b>Responsabile dell'accessibilità e del procedimento di pubblicazione:</b> ciascun apicale per i procedimenti di propria competenza</p> <p><b>Data protection office:</b> dott. Giacomo Benzoni Determina n.573 del 03/11/2021</p> <p><b>Nucleo di valutazione:</b> dott. Claudio Geniale, Determina n. 26 del 19/01/2023;</p> <p><b>Revisori dei Conti :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dott. Ugo Venanzio Gasperi – Presidente;</li><li>- Dott. Giuseppe Nicosia;</li><li>- Dott. Filippo Arcioni</li></ul> <p>Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 03/05/2021</p>
----------------------	---

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

*A tale fine, si prevede:*

- *lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudicherà in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.*

<p><b>Condizioni e fattori abilitanti</b> (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN6;</li> <li>✓ funzioni applicative di "conservazione" dei dati del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;</li> <li>✓ disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori. E' inoltre possibile l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa. Sono infatti disponibili procedure automatizzate per: <ul style="list-style-type: none"> <li>- profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;</li> <li>- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;</li> <li>- disponibilità di documenti in formato digitale.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Obiettivi</b> (descrizione sommaria degli obiettivi di cui al Piano della performance)</p>	<p>Con il lavoro agile l'Ente intende perseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sviluppare una cultura organizzativa e una modalità di lavoro orientate al raggiungimento del risultato, sviluppando abilità e competenze</li> </ul>

	<p>connesse all'autonomia e alla responsabilizzazione delle persone e orientando di conseguenza il sistema di misurazione e valutazione delle performance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ incidere sul benessere organizzativo dei lavoratori e delle lavoratrici del Comune, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta;</li> <li>✓ semplificare, attraverso la digitalizzazione, i processi gestionali e il rapporto con il cittadino;</li> <li>✓ razionalizzare gli spazi dell'Ente, in funzione della flessibilità spaziale e considerando la sede del Comune potenzialmente una opportunità in quanto base d'appoggio funzionale a svolgere lavoro agile;</li> <li>✓ ridurre l'impatto sul traffico veicolare e sull'ambiente degli spostamenti connessi al raggiungimento della sede di lavoro;</li> </ul>
<p><b>Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia</b> (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ riduzione costi materiale di consumo (cancelleria, stampati, carta ecc)</li> <li>✓ riduzione delle assenze;</li> <li>✓ soddisfazione dell'utente utilizzatore</li> </ul>

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Il Comune di Concorezzo ha approvato il vigente Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile con Delibera di G. C. nr.174 del 23/12/2020.

La prestazione lavorativa viene eseguita all'esterno dei locali dell'Ente, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto : fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

### **Accesso al lavoro agile :**

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità smart avviene:

- a) su base di richiesta volontaria del/della dipendente;
- b) su proposta del/della responsabile per esigenze organizzative;
- c) per situazione di emergenza sanitaria definita a livello generale - nel qual caso specifico si rimanda a quanto definito dal presente vigente Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile

Nel caso il/la dipendente intenda avvalersi dello smart working, lo stesso/la stessa deve presentare al proprio Responsabile di Settore richiesta motivata. Nella domanda dovrà essere specificato il periodo di smart working (intera settimana o quali giorni), il luogo di svolgimento nonché la strumentazione tecnica posseduta.

Nella presente sezione sono altresì individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile. Sarà definita altresì la percentuale da garantire per consentire di accedere al lavoro agile ai soggetti interessati a tale modalità di lavoro, che non potrà essere inferiore al 60% del personale le cui attività possono essere rese con la modalità agile. In caso di pluralità di domande rispetto alle concrete disponibilità di effettuazione del lavoro agile, il/la Responsabile di settore terrà conto, nell'ordine, delle seguenti priorità:

- ai soggetti fragili (condizione attestata dal Medico competente);
- genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
- dipendenti con familiari titolari della L. 104/92;
- dipendenti con familiari che necessitano di cure anche se non titolari della legge 104/92 (previa acquisizione agli atti di documentazione medica);
- dipendenti con distanza casa-lavoro (es di parametro: linee extraurbane).

Il/La Responsabile di Settore procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti mediante la stipulazione con il/la dipendente di apposito accordo.

L'accordo, integrativo al contratto di lavoro e contenente gli elementi di cui all'art.65 del CCNL 16/11/2022, corredato del progetto, disciplina le modalità delle prestazioni in modalità agile, le tutele del lavoratore/lavoratrici e gli specifici adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, riservatezza e protezione dei dati. Di tale accordo dovrà essere data informazione al Servizio Personale.

### **Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione**

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente. Per il Comune di Concorezzo tale fascia consta di 6 ore ed è indicata espressamente nell'accordo.

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio **non** comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dalla precedente lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui alla lett. a) , non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

### **Monitoraggio**

Gli esiti vengono monitorati con periodicità stabilita dal/dalla responsabile in base alla tipologia dell'accordo sottoscritto, di norma semestralmente e, infine, prima del termine dell'accordo. Nella definizione dei nuovi progetti si tiene conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

Il monitoraggio deve essere effettuato con particolare riferimento ai risultati che sono stati raggiunti, alle ricadute sulla qualità delle attività svolte e dei servizi erogati, ai risparmi che sono stati conseguiti ed alle conseguenze sul benessere organizzativo.

La medesima disciplina sopra riportata si applica al lavoro da remoto di cui all'art.68 del vigente CCNL 16/11/2022.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E FORMAZIONE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>Programmazione e strategica delle risorse umane</b>	Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	2023	2024	2025
		<b>22,96%</b>	<b>24,26%</b>	<b>25,39%</b>
	Limite di spesa del personale nel triennio 2022/24 ai sensi del DM 17 marzo 2020	2023	2024	2025
		€2.403.139,66	€2.527.330,99	€2.639.244,84
	Limite di spesa ai sensi dell'art.1, comma 557-quarter o 562 della L. n.296/2006	€ 2.843.397,40		
	Limite di spesa ai sensi dell'art.9, comma 28 della D.L n.78/2010	€ 90.765,96		
Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti	2023	2024	2025	
	4	3	3	
<b>Strategia di copertura del fabbisogno</b>	<b>Modalità</b>	2023	2024	2025
	Soluzioni interne all'amministrazione	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Mobilità interna tra settori	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Progressione di carriera interna			
	Riqualficazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Soluzioni esterne all'amministrazione	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Mobilità esterna o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

	distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)				
	Ricorso a forme flessibili di lavoro		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Concorsi pubblici		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Stabilizzazioni		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Individuazione dei profili necessari</b>	<b>Area professionale</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Annualità</b>	<b>Modalità di copertura</b>	
	<i>Settore Servizi sul Territorio Area Istruttori</i>	Istruttore Tecnico	2023	concorso	
	<i>Settore Affari Generali Area Istruttori</i>	Istruttore Amm.vo	2023	concorso	
	<i>Settore Affari Generali Area Istruttori</i>	Istruttore Amm.vo	2023	concorso	
	<i>Settore Biblioteca, Cultura Istruzione Area Istruttori</i>	Istruttore Amm.vo	2023	Scorrimento graduatoria già esistente	
	<i>Settore Affari Generali Area Funzionari</i>	Istruttore Direttivo amministrativo	2023	concorso	
	<i>Settore Urbanistica e Ambiente Area Funzionari</i>	Istruttore Direttivo Tecnico	2023	concorso	
<b>Formazione del personale</b> Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, la formazione è rivolta a:		valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente			
		assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei Servizi migliorandone la qualità e l'efficienza			
		garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative			
		favorire la crescita professionale dei dipendenti e lo sviluppo delle potenzialità in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti			
		incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo			
	A tale fine si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all' 1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL, nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Gli interventi formative possono prevedere anche metodologie innovative				

	quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.
--	--

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 9 marzo 2023 pagg.146 e successive – Sez. Programmazione del fabbisogno di personale.

In data 27/03/2023 giunto verbale agli atti dell'ufficio Personale la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.



## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>			
<b>2.1 Valore pubblico</b>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento sui "Controlli interni"	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
<b>2.2 Performance</b>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nella sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico, secondo le indicazioni contenute nella sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altradata stabilita dall'ANAC

	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno o altra data stabilita dall'ANAC
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>			
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale partire dal 2024
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
<b>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e Formazione</b>	Monitoraggio da parte del Nucleo di valutazione o organismi comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale partire dal 2024

# COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

## AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	<b>Input:</b> 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; <b>attività:</b> 1) Ricognizione a cura dei responsabili di settore delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e finanziari e delle possibilità di reclutamento <b>Output:</b> 1) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	1) Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1) Rispetto della normativa vigente	Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale ed è difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Svolgimento delle prove 5) Valutazione delle prove <b>Output:</b> 1) Assunzione	Settore Affari Generali – Ufficio personale	1) Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto. 2) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. 3) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. 4) Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto. 5) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) determinazione delle condizioni di accesso alla selezione fondata su criteri di stretta pertinenza con le condizioni lavorative privilegiando modalità di individuazione del titolo di studio specifico anche con riferimento ai principi di equipollenza dei titoli; 2) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore di destinazione o all'ente; 3) predeterminazione e pubblicazione dei criteri di selezione; 4) determinazione della terna delle prove scritte poco prima dell'inizio della selezione; 5) predisposizione di buste per la prova orale in numero superiore di una unità rispetto al numero dei candidati; 6) assenza di interlocazione della commissione con i candidati durante le prove orali; 7) Prova orale aperta al pubblico 8) per le selezioni per conferimenti di incarichi ex art 110 Tuel predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula nei relativi bandi; 9) osservanza dei comportamenti previsti nell'allegato n. A al presente PTPCT.	Responsabile del Settore precedente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.3	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Svolgimento del colloquio/prove 5) Valutazione del colloquio/prove <b>Output:</b> 1) Assunzione	Settore Affari generali – Ufficio personale	1) Prestituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato. 2) Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto 3) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente 2) Colloquio aperto al pubblico	Responsabile del Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.4	Progressioni di carriera PEO	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati <b>Output:</b> 1) Attribuzione della progressione	Settore Affari generali – Ufficio personale	1)Prestituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato. 2)Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. 3)Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto. 4)Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari .	1)Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni 2)armonizzazione dei criteri di valutazione nella compilazione delle schede di valutazione	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.5	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<b>Input:</b> 1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione <b>attività:</b> 1)analisi dei risultati <b>Output:</b> 1)graduazione e quantificazione dei premi	Settore Affari generali – Ufficio personale	1)Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari.	1)Preventiva definizione di criteri di selezione. 2) per Responsabili di Settore (P.O.) intervento del Nucleo di Valutazione nel processo valutativo.	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo.
1.6	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato <b>attività:</b> 1)istruttoria <b>Output:</b> 1)provvedimento di concessione / diniego	Settore Affari generali – Ufficio personale	1)violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
1.7	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte <b>attività:</b> 1)informazione, svolgimento degli incontri, relazioni <b>Output:</b> 1)verbale	Settore Affari generali – Ufficio personale	1) privilegiare o discriminare uno o più organizzazione sindacale o una o più componente	1)Rispetto del CCNL e del Dlgs 165/01	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso(B-)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.8	Contrattazione decentrata integrativa	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte <b>attività:</b> 1)contrattazione <b>Output:</b> 1)contratto	Settore Affari generali – Ufficio personale  Settore Finanziario	1)violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità o per favorire o danneggiare singoli dipendenti o gruppi di dipendenti	1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
1.9	Accesso del personale dipendente alla formazione	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1)affidamento diretto/acquisto <b>Output:</b> 1)erogazione della formazione	Settore Affari generali – Ufficio personale	1) Favorire o penalizzare qualche dipendente nell'accesso alla formazione;	1)fornire a tutto il personale adeguata conoscenza delle opportunità formative tramite mail o su indicazione dei Responsabili di Settore.	Settore Affari generali – Ufficio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
				<b>TOTALE n. 9</b>	<b>TOTALE ( vedi allegato A)</b>				

## AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTRATTO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio 2)Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche (Arca Sintel) e attraverso istituzione di un albo comunale 3)Attuazione del principio della equa ripartizione degli incarichi, nel rispetto delle linee guida n. 12 e della deliberazione di Giunta Comunale n. 234 del 19.12.2019.</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento incarico</p>	Settore Affari generali – ufficio segreteria	<p>1)Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa, salvi i casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarità con altri incarichi attinenti alla medesima materia,</p> <p>2) Mancata applicazione del principio della equa ripartizione degli incarichi</p>	<p>1)Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo tramite piattaforma informatica Arca – Sintel 2)Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente 3)Applicazione del principio di equa ripartizione degli incarichi 4)Applicazione Linee Guida Anac n. 12</p>	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, può celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di equa ripartizione degli incarichi. Rischio Alto
2.2	Gestione contenzioso da parte di legali esterni (l'ente è privo di avvocatura comunale)	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva al Sindaco <b>Output:</b> 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali</p>	Settore Affari generali – ufficio segreteria	<p>1)Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali 2)Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3)violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	<p>1) Puntuale controllo e monitoraggio del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva al Sindaco, degli sviluppi delle varie cause esistenti da parte del legale incaricato 2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p>	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Fase affidata a legali esterni in quanto l'ente è privo di avvocatura comunale. Rischio Alto (rischio non gestibile dall'ente in quanto la gestione del contenzioso è affidato a legali esterni).

2.3	Supporto giuridico e pareri legali	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere. <b>Output:</b> 1) decisione.	Tutti i settori coinvolti	1) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2)Applicazione Linee Guida Anac n. 12	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi per pareri legali, dati gli interessi economici che attivano, può celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di equa ripartizione. Rischio Alto
2.4	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	<b>Input:</b> 1)iniziativa di parte: reclamo o segnalazione. <b>Attività:</b> 1)esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo. <b>Output:</b> 1)risposta.	Tutti i settori coinvolti	1) violazione delle norme per interesse di parte.	1)Registrazione presso protocollo delle segnalazioni cartacee e gestione e inoltro agli uffici di competenza di quelle pervenute on linee	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Stanti i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
				<b>TOTALE n. 4</b>	<b>TOTALE n. 9</b>				



### AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 del Dlgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p><b>Output:</b> 1) proposta di programmazione ex art. 21 del Dlgs 50/2016.</p>	Tutti i Settori	<p>1) Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.</p> <p>2) Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/ economicità</p> <p>3) Ritardata pubblicazione prevista dall'art 21 D.lgs 50/2016 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio</p>	<p><b>1) per tutte le misure previste nell'allegato n. B del presente PTPCT per tutti i processi della area di rischio n. 3 contratti pubblici;</b></p> <p>2) Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo- Parte II</p> <p>3) Attuazione dell'art. 21 del dlgs 50/2016"</p> <p>4) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti</p>	Responsabile dei Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
				<b>TOTALE Fase programmazione n. 3</b>	<b>TOTALE Fase programmazione n. 4 + 1 (allegato B)</b>				
3.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori</p> <p><b>Output:</b> 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>1) Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica.</p> <p>2) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>3) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.</p>	<p>1) obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.3	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari <b>Output:</b> 1) decisione	Tutti i Rup dei Settori	1) Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 2) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91 comma 1 del D.Lgs.50/2'16, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
				<b>TOTALE</b> Fase progettazione gara n. 5	<b>TOTALE</b> Fase progettazione gara n. 2 + 1 (allegato B)				

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett b) del D.lgs. 50/2016</p> <p><b>Output:</b> 1)affidamento della prestazione</p>	Tutti i Settori	<p>1)Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito una consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche</p> <p>2)Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p>	<p>1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara , eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, secondo quanto eventualmente previsto nei documenti di gara.</p> <p>2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche.</p> <p>3)valutare opportunità della istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti.</p>	1) Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett b) del D.lgs. 50/2016.</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1) Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza.</p> <p>2) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>3) Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati</p> <p>4) Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara</p> <p>2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito.</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti</p> <p>4) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne del Segretario Generale.</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.6	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016 e smi nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle circolari interne del S.G. del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche ( Consip MEPA e/o Sintel). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle circolari interne del S.G. del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021. <b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1) Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici. 2) Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto ( MEPA– Sintel) 2) Osservanza della rotazione dell' operatore affidatario dell'incarico 3) Applicazione linee guida n. 4 dell' Anac e delle circolari interne del Segretario Generale del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020 , 20.5.2021 e 3.6.2021.</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Affidamento diretto con unico operatore senza confronto tra più preventivi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e del S.G. del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021 per ragioni di urgenza o di modico valore. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche ( Consip MEPA e/o Sintel). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 del S.G. del S.G. del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020 , 20.5.2021 e 3.6.2021. <b>Output:</b> 1)affidamento della prestazione.</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1)Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. 2)Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 3)Collusione con operatori economici. 4)uso improprio della procedura di affidamento diretto con unico operatore per favorire un determinato operatore economico. 5)rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato sia alterato in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. 6)mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare alla gara.</p>	<p>1)Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto. 2)Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne del Segretario Generale del 28.10.2019, del 27.7.2020 del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021. 3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti. 4)Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Sintel 5)Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, N. 64. 6) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non è più possibile fare affidamenti diretti con unico operatore. 7) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che risultano affidatari più ricorrenti,</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.8	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del D.lgs 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 e delle circolari interne del Segretario Generale del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche ( Consip MEPA e/o Sintel. 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle circolari interne del Segretario Generale del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021. <b>Output:</b> 1)affidamento della prestazione</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1)Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto 2) Collusione con operatori economici</p>	<p>1)Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, nel rispetto di quanto previsto dalla L. 28.12.2015 n. 208 art. 1 c. 510 e dai pareri della Corte dei Conti Emilia Romagna 13.5.2018 n. 56 e della Corte dei Conti Friuli 25.3.2016 35. 2)Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA- Sintel etc.. 3)Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac 4)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti.</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.9	Proroghe contrattuali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti.</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento.</p>	Tutti i Settori	<p>1) Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari;</p> <p>2) incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in fase di redazione del progetto che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara.</p> <p>2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara.</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti.</p>	Tutti i settori e Segretario generale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure..
3.10	Rinnovo contrattuale – art 63 comma 5 del dlgs 50/2018	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti.</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento.</p>	Tutti i Settori	<p>1) Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 63 comma 5 del D.lgs 50/2016</p>	<p>1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 63 D.lgs 50/2016 ed in particolare:</p> <p>- tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara;</p> <p>- che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1</p> <p>- la possibilità di rinnovo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto</p>	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.11	Autorizzazione del Subappalto	<p><b>Input:</b> 1) istanza di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del D.lgs. 50/2016).</p> <p><b>Output:</b> 1)Autorizzazione al subappalto. 2)Controlli sui subappaltatori.</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1)Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori.</p> <p>2)Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p>	<p>1)Monitorare la fattispecie nel rispetto della normativa vigente 2) Identificazione periodica dei soggetti presenti nel luogo di esecuzione del contratto.</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.12	Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del D.lgs 50/2016  Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 72 D.lgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) predisposizione del bando</p> <p><b>Output:</b> 1)Pubblicazione del bando 2)Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del d.lgs 50/2016.</p> <p>2)mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti.</p> <p>3)mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute.</p> <p>4)Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p> <p>5)Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>1)Puntuale utilizzo delle indicazioni previste dall' Allegato XIV –parte I del d.lgs 50/2016 o dagli schemi tipo dell'ANAC qualora sussistenti per la fattispecie tipo.</p> <p>2)Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici.</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.13	Preparazione atti da inviare alla CUC competente Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dal la CUC competente 2)Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici. <b>Output:</b> 1)trasmissione documentazione	Tutti i Rup dei Settori	1)Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale). 2)Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni.	1)Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2)Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.14	Revoca del bando	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute <b>Output:</b> 1)revoca del bando	Tutti i Rup dei Settori	1)Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1)Obbligo di motivazione della revoca del bando supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2)Inserimento della possibilità di revocare il bando per motivi oggettivi nel bando di gara	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.15	Nomina della commissione di gara – art 77 del D.lgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti</p> <p><b>Output:</b> 1) Nomina dei commissari</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1).Nomina di commissari in conflitto di interesse 2)Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3)Mancata attuazione del principio di rotazione 4)Mancato rispetto della prescrizioni dell'art 77 del D.lgs 50/2016 5)Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte</p>	<p>1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell'art.77 del D.lgs 50 /2016 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione. 2)Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art.77 del dlgs 50/2016. Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3)Applicazione linee guida dell'Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP.</p>	Rup di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.16	Custodia delle offerte cartacee pervenute	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi.</p> <p><b>Output:</b> 1) Custodia dei plichi se cartacei</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1)Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara. 2)Ammissione di offerte contenute in plichi non integri.</p>	<p>1)Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei (anche per quanto possibile per valori inferiori a € 5.000), fatte salve procedure riservate soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. 2)Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip o di Arca Sintel</p>	Rup di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.17	Esame delle offerte pervenute	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Valutazione dell'offerta.</p> <p><b>Output:</b> 1)verbale di gara.</p>	Rup di Settore e Commissione di Giudicatrice	<p>1)Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p>	<p>1)Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara</p>	Rup di Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO		
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI	
3.18	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 97 comma 2 del D.lgs. 50/2016. <b>Output:</b> 1)eliminazione offerte anomale.	La commissione giudicatrice	1)Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dal comma 2 dell'art 97 del D.lgs 50/2016, 2)Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste dal D.lgs 50/2016, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia.	1)Applicazione corretta della normativa dell'art 97 del Dlgs 50/2016	Responsabile di Settore e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
3.19	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 97 commi 3 e 4 e 5 del D.lgs. 50/2016. <b>Output:</b> 1)valutazione congruità delle offerte	La Commissione Giudicatrice	1)Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. 2)Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto.	1)Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art 97 del Dlgs 50/2016.	Responsabile di Settore e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
				<b>TOTALE</b> Fase selezione del contraente gara n. 37	<b>TOTALE</b> Fase selezione del contraente n. 41+ 1 (allegato B)					

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.20	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)Accertamento dei requisiti dichiarati. 2)Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto. <b>Output:</b> 1)ammissione /esclusione.	Responsabile Settore Affari Generali –	1)Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1)effettuazione dei controlli tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Settore Affari Generali – Ufficio Contratti –	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	<b>Input:</b> 1) bando /manifestazione di interesse/ lettera di invito. <b>Attività</b> 1)selezione. <b>Output</b> 1)contratto di incarico professionale.	Tutti i Resp di settore	1)Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.22	Appalto integrato	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) predisposizione del bando</p> <p><b>Output:</b> 1)Pubblicazione del bando 2)Richiesta di eventuali chiarimenti 3)Risposta ai chiarimenti</p>	Tutti i Rup dei Settori	1)rischio connesso alla elaborazione da parte della S.A. di un progetto carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, affidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura della impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	<p>1)per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee Guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC emanate dal Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici il 29 luglio 2021.</p> <p>2)Fermo restando il rispetto degli art. da 14 a 23 del DPR 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.</p>	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio da implementare	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.23	Affidamenti in house	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività</b> 1)verifica delle condizioni previste dall'ordinamento.</p> <p><b>Output</b> 1)provvedimento di affidamento e contratto di servizio.</p>	Tutte i Resp di settore	1)violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte.	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
				<b>TOTALE</b> Fase aggiudicazione e stipula del contratto n. 44	<b>TOTALE</b> Fase aggiudicazione e stipula del contratto n. 48 + 1 (allegato B)				

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.24	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione. 2)Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione.</p> <p><b>Output:</b> verbali di verifica della esecuzione contrattuale .</p>	Tutti i Resp. di Settore	<p>1)In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali.</p> <p>2)Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>3)Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto</p>	<p>1)Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3)Strumenti operativi ad hoc (check-list , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4)Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5)Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.25	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione. 2)Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione.</p> <p><b>Output:</b> 1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale. 2)verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.</p>	Tutti i Resp. di settore	1) pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti alla gara.	<p>1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV)</p> <p>2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3)Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.26	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti ) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 106 del Dlgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del D.lgs 50/2016.</p> <p><b>Output:</b> 1)Comunicazione all'Anac secondo i tempi previsti dall'art 106.</p>	Tutti i Resp di Settore .	1)Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	1)Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 106 del Dlgs 50/2016, rendicontazione nella determina o relativi allegati, che espliciti l'istruttoria-condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale. 2)Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti (ove previsto ).	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO		
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI	
3.27	Controllo esecuzione subappalto	<p><b>Input:</b> 1)Autorizzazione al subappalto.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del D.lgs. 50/2016).</p> <p><b>Output:</b> 1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2)Controlli sui subappaltatori. 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.</p>	Tutti i Resp di Settore	<p>1)Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore. 2)Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore.</p>	<p>1)Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto ( art 105 del Dlgs 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche. 2)Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali.</p>	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
3.28	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art 208 del Dlgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario. 2) per importo superiore a 100.000 euro è necessario parere ai sensi dell'art. 208 comma 2 del Dlgs 50/2016. 3) Negoziazione.</p> <p><b>Output:</b> 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità.</p>	Tutti i Resp di Settore	<p>1)Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.</p>	<p>1)Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 208 del Dlgs /2016. 2)Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. 3)Richiesta parere all'Organo di revisione</p>	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
				<b>TOTALE</b> Fase esecuzione n. 11	<b>TOTALE</b> Fase esecuzione n. 19 + 1 (allegato B)					

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.29	Gestione delle controversie - Accordo bonario	<p><b>Input:</b> 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP</p> <p><b>Attività:</b> 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 205 d.lgs 50/2016) 2) eventuale nomina esperto per la formulazione della proposta motivata di accordo bonario (art. 205 e 206D.Lgs. 50/2016) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP</p> <p><b>Output:</b> 1)accettazione o reiezione della proposta dalle parti</p>	Tutti i Resp di Settore	<p>1)Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore.</p> <p>2)Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>	<p>1)Puntuale applicazione della normativa.</p> <p>2)Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico.</p> <p>3)Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno</p>	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.30	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 102 Dlgs 50/2016)	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività</b> 1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione;</p> <p><b>Ouput</b> 1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;</p>	Rup di Settore	<p>1)Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti.</p> <p>2)Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)</p>	<p>1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali.</p> <p>2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione.</p> <p>3)obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti).</p>	Rup di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

3.31	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 102 del Dlgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Nomina mediante l'applicazione della normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica.</p> <p><b>Output:</b> 1)nomina del collaudatore.</p>	Tutti i Resp di settore	1)Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione. 2)Individuazione ai sensi dell'art. 31 comma 8 del Dlgs50/2016.	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
				<b>TOTALE</b> Fase rendicontazione n. 5	<b>TOTALE</b> Fase esecuzione del contratto n. 8 + 1 (allegato B)				

## AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività</b> 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione in assenza del trasgressore.</p> <p><b>Ouput</b> 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione,</p>	Settore Polizia Locale	<p>1) Omessa verifica per interesse di parte.</p> <p>2) Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione .</p> <p>3) Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto.</p> <p>4) Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione.</p> <p>5) Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento.</p> <p>6) Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti</p>	<p>1) Monitoraggio e periodico reporting del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela</p> <p>2) Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito</p> <p>3) Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale</p> <p>4) Verifica sul software della corrispondenza dei verbali con l'inserimento</p> <p>5) Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti</p> <p>6) impossibilità tecnica di cancellazione di un verbale dal sistema informativo senza individuazione dell'operatore.</p>	Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.2	Attività tecnico Amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, SISTER, ATS, Provincia di Monza e Brianza, certificazioni energetiche, cementi armati)	<b>Input:</b> 1) Ricezione atto. <b>Attività</b> 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto. <b>Ouput:</b> archiviazione e/o trasmissione ad altri enti .	Settore Urbanistica e Ambiente	Punti n. 2 e 4 dell' Allegato C1	Punto n. 1 dell' allegato C2	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.3	Verifiche accertamenti abusi edilizi	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa.</p> <p><b>Attività</b> 1)attività di verifica. 2)Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite.</p> <p><b>Ouput</b> 1)sanzione / ordinanza di demolizione/Archiviazione.</p>	Settore Urbanistica e Ambiente e Settore Polizia Locale	<p>1)Omessa verifica della informativa.</p> <p>2)Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.</p> <p>3)Omesso controllo per interesse di parte.</p> <p>4) Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p> <p>5)Disomogeneità dei comportamenti.</p> <p>6)Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.</p> <p>7)Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.</p> <p>8)Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate ( CIL e CILA).</p> <p>9)Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati.</p> <p>10)Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA).</p>	<p>1)Criteri per la creazione del campione di attività da controllare</p> <p>2)verifica della corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati tramite il sistema ARCHIWEB</p> <p>3)Istruzioni operative per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale</p> <p>4)sopralluoghi a cura di più operatori</p> <p>5)tracciatura informatica del procedimento (Settore Urbanistica)</p> <p>6) procedura gestita dal sistema ARCHIWEB</p>	<p>Resp.Settore Polizia Locale</p> <p>Resp. Settore Urbanistica e Ambiente</p>	Misure di trattamento del rischio già in essere	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.4	Verifica requisiti per acquisto per alloggi a prezzo calmierato in ambiti attuativi	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione istanza.</p> <p><b>Attività</b> 1) Valutazione tecnica dell'istanza.</p> <p><b>Ouput</b> 1) Rilascio o diniego del certificato/ Autorizzazione.</p>	Settore Urbanistica a	<p>1)Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge.</p> <p>2)Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente.</p> <p>3)Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente.</p> <p>4)Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.</p>	<p>1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge.</p> <p>2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita.</p>	Resp. Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
4.5	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione istanza.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Calcolo conguaglio costo di costruzione. 2)Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione.</p> <p><b>Ouput.</b> 1) Rilascio o diniego del certificato/ Autorizzazione.</p>	Settore Urbanistica e Ambiente	<p>1)Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge.</p> <p>2)Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta.</p> <p>3)Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione. 4)Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi.</p>	<p>1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge.</p> <p>2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita</p> <p>3)Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione</p>	Resp. Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.6	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o su segnalazione. <b>Attività:</b> 1)attività di verifica. <b>Ouput:</b> 1)sanzione /archiviazione.	Settore Polizia Locale	1)Omessa verifica per interesse di parte. 2)Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	1)Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati a cura del Responsabile Polizia Locale 2)sopralluoghi a cura di più operatori di PL 3)tracciatura informatica del procedimento	Resp.Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Nonostante la rilevanza degli interessi economici coinvolti, il rischio è moderato in relazione alla applicazione delle misure previste.



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.7	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o su segnalazione. <b>Attività:</b> 1)attività di verifica. <b>Output:</b> 1)sanzione /archiviazione.	Settore Polizia Locale	1)Omessa verifica per interesse di parte. 2)Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	1)Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati a cura del Responsabile Polizia Locale 2)sopralluoghi a cura di più operatori di PL 3)tracciatura informatica del procedimento	Resp.Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Nonostante la rilevanza degli interessi economici coinvolti, il rischio è moderato in relazione alla applicazione delle misure previste.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o su segnalazione. <b>Attività</b> 1)attività di verifica. <b>Ouput</b> 1)sanzione o archiviazione.	Settore Polizia Locale	1)omessa verifica per interesse di parte	sopralluogo effettuato con una pluralità di soggetti e/o mediante rilievi fotografici o videosorveglianza	Resp.Settore Polizia Locale	Dalla data di approvazione del PTPCT	M	Il processo prevedere, nei casi più rilevanti, il coinvolgimento di più settore dell'ente e di molteplici persone.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.9	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o di organi di PG.</p> <p><b>Attività</b> 1)Presenza in carico segnalazione /richiesta di intervento, ecc..</p> <p><b>Output</b> 1)Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta.</p>	Settore Polizia Locale	1)Violazione della privacy 2)Fuga di notizie verso la stampa	1) disposizioni interna che vieta al personale di comunicare con la stampa, salvo che su autorizzazione del Comandante legittimante ad intrattenere rapporti con la stampa	Resp.Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Il personale non è in linea generale in possesso di informazioni rilevanti.
4.10	Attività di polizia giudiziaria	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa di ufficio o di parte o su delega della Procura della Repubblica.</p> <p><b>Attività</b> 1)Accertamento reati.</p> <p><b>Output</b> 1)Trasmissione delle comunicazioni delle notizie di reato alla Procura della Repubblica.</p>	Settore Polizia Locale	1)Mancato accertamento dei reati. 2)Mancato rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida. 3)Collusione con indagato.	1)Svolgimento delle attività, se possibile e salvi i casi di urgenza, in presenza di almeno due addetti con funzioni di Polizia Giudiziaria.	Resp.Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
				<b>TOTALE n. 34 + All.C</b>	<b>TOTALE n. 28 + All. C</b>				

## AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.1	Affidamento in house providing del servizio gestione rifiuti alla partecipata Cem Ambiente	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1)Fase di controllo annuale</p> <p><b>Ouput:</b> 1)ricognizione partecipata CEM Ambiente</p>	Settore Urbanistica e Ambiente.	1)Mancata verifica dei risultati finanziari della partecipata	1)Puntuale controllo risultati finanziari della Società partecipata. 2) )Benchmarking periodico sulla congruità dei costi in funzione delle comunicazioni di CEM Ambiente.	Segretario Generale  Resp. Settore Urbanistica e Ambiente.	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5.2	Affidamento in house providing del servizio gestione rifiuti alla partecipata Cem Ambiente	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1)Fase di controllo annuale</p> <p><b>Ouput:</b> 1) approvazione bilancio consolidato 2) forme di controllo nel piano annuale di razionalizzazione delle partecipate</p>	Segretario Generale  Settore Urbanistica e Ambiente.	1)Mancata verifica dei dati finanziari di incidenza della società partecipata nel bilancio consolidato dell'ente 2)Mancanza dei requisiti che devono necessariamente sussistere in capo all'ente affidante ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014 e dell'art. 5 del d.lgs. 50/2016 3)mancanza di efficace controllo dell'organo preposto sulla programmazione e gestione della partecipata	1)Puntuale verifica dei dati finanziari di incidenza della società partecipata nel bilancio consolidato dell'ente. 2)Benchmarking periodico sulla congruità dei costi in funzione delle comunicazioni di CEM Ambiente. 3)Sussistenza in capo all'ente affidante ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014 e dell'art. 5 del d.lgs. 50/2016. 4) influenza determinante da parte del comitato di controllo analogo sia sugli obiettivi strategici sia sull'andamento della società in house	Resp. Settore Urbanistica e Ambiente.	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

5.3	Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1)Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio <b>Ouput:</b> 1)Verifica percentuale di raccolta differenziata	Settore Urbanistica e Ambiente Settore Servizi sul Territorio	1)Mancato apporto al raggiungimento obiettivi della raccolta differenziata anche specifici di un determinato ciclo	1)Promozione e applicazione di meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.	Resp Settore Urbanistica e Ambiente Resp. Servizi sul Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, potrebbe in ipotesi celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
5.4	Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1)Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio <b>Ouput:</b> 1)Verbal di verifica e/o contestazioni	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Mancata collaborazione nell'applicazione singoli obiettivi quali l'ECUOSACCO	1)Monitoraggio e controllo dell'applicazione puntuale del progetto ECUOSACCO	Resp Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
5.5	Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1)Fase di gestione dati del servizio in house providing <b>Ouput:</b> 1)Relazione contenente le indicazioni previste dalla normativa vigente	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti- 2)Mancata comunicazione/pubblicizzazioni dati	1)Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) 2)obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento di cui all'art. 8, co. 3, del d.P.R. 158/1999. 3) trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorzi.	Resp Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
				<b>TOTALE n. 8</b>	<b>TOTALE n. 11</b>				

## AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABIL E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte: richiesta rimborso. <b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti. <b>Output:</b> 1) Liquidazione.	Settore Finanziario	1) Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi.	1) Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio.	Responsabile di Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.2	Recupero entrate tributarie	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1) Verifica della mancata riscossione. <b>Output:</b> 1) Emissione dell'avviso di recupero.	Settore Finanziario	1) Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto.	1) Report annuale sul recupero delle entrate. 2) tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente.	Responsabile di Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.3	Recupero entrate tributarie	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica della mancata riscossione.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Emissione dell'avviso di recupero.</p>	Settore Finanziario	1) Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio.	1) Tracciabilità utilizzatori.	Responsabile di Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato
6.4	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali / provvedimenti di accertamento	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti per lo sgravio.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Concessione dello sgravio.</p>	Tutti i Resp di Settore	1) Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente.	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Tutti i Resp di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.5	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.).	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione. 2) Concessione della rateizzazione.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Controllo dei pagamenti delle rate.</p>	Tutti i Resp di Settore	1) Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente. 2) Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di rate, così come previsto dal regolamento comunale.	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

6.6	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio: Verifica della mancata riscossione.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Iscrizione al ruolo.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari.</p>	Settore Finanziario	1) Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	1) consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva	Responsabile Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
6.7	Accertamenti con adesione dei tributi locali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte / d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta.</p>	Settore Finanziario	<p>1) Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati</p> <p>2) Omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto</p>	<p>1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune.</p> <p>2) Valorizzazione della motivazione</p>	Resp Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.8	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	<p><b>Input:</b> 1)Ricezione della fattura.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dell'adempimento della prestazione.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Liquidazione e pagamento.</p>	Tutti i Settori	<p>1)mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>2)Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo.</p> <p>3)Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico.</p> <p>4)Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste.</p> <p>5)Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.</p> <p>6)Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione.</p> <p>7)Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte.</p> <p>8)Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.</p>	<p>1)Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione</p> <p>2)Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.)</p> <p>3)Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture</p> <p>4)Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione</p>	Tutti i Responsabili del Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

6.9	Gestione ordinaria della entrate	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria per introito delle somme dovute.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) accertamento dell'entrata e riscossione</p>	Tutti i Settori	<p>1) Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi.</p> <p>2) Omessa approvazione dei ruoli.</p> <p>3) Mancato recupero di crediti</p> <p>4) Omessa applicazione di sanzioni.</p>	1) Formazione in materia dei dipendenti	Tutti i Responsabili	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.10	Adempimenti fiscali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) quantificazione e liquidazione.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) pagamento .</p>	Tutti i Settori	1) violazione di norme.	1) Formazione in materia del personale	Tutti i Responsabili	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.11	Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive</p> <p>2) Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie</p> <p><b>Output:</b> 1) Decisione di precedere/non procedere all'acquisto o locazione</p>	Settore Finanziario	<p>1) Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione.</p> <p>2) Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante</p> <p>3) Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva</p> <p>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</p> <p>4) Favoreggiamento, nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p> <p>5) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</p>	<p>1) Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF ( inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo).</p> <p>2) Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario</p>	Responsabile Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.12	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione dei dati</p> <p><b>Output:</b> 1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti : -Acquisito di beni e servizi -Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale – Altre spese correnti</p>	Settore Finanziario	1) Mancata applicazione della determinazione Anac n. 1310 del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1) Puntuale applicazione della determinazione Anac n. 1310 del 28.12.2016 parte II punto 6: pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti Uscite correnti : trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti 2) Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. -Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. -Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie	Resp. Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6.13	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione dei dati</p> <p><b>Output:</b> 1) Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio immobiliare : identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti , nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti</p>	Settore Finanziario	1) Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà , locati o detenuti in locazione passive al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.	1) Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto. 2) Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali.	Resp. Settore Finanziario e	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.14	Vendita alloggi Comunali	<p><b>Input:</b></p> <p>1) iniziativa d'ufficio o di parte</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale</p> <p>2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata</p> <p>3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti</p> <p>4) Accertamento dei requisiti dichiarati</p> <p>5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p> <p>6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi.</p> <p>7) Custodia dei plichi se cartacei</p> <p>8) Valutazione della congruità del valore</p> <p>9) Corretta procedura della alienazione</p> <p><b>Ouput:</b></p> <p>1)Sottoscrizione contratto di vendita</p>	Settore Finanziario	<p>1) Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale (ove occorrente).</p> <p>2) mancato espletamento procedura aperta.</p> <p>3) Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto .</p> <p>4) Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei.</p> <p>5) Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene).</p> <p>6) Scorretta procedura della alienazione.</p>	<p>1) Cessione mediante procedura aperta ad evidenza pubblica.</p> <p>2) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo.</p>	Resp. Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio</p>

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.15	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	<p><b>Input:</b> 1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale</p> <p><b>Attività:</b> 1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito.</p> <p><b>Output:</b> Sottoscrizione contratto di vendita.</p>	Settore finanziario	<p>1) Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni.</p> <p>2) Mancata o non esatta valutazione peritale del bene</p> <p>3) Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni.</p> <p>4) Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta.</p>	<p>1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni.</p> <p>2) Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente.</p> <p>3) Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica.</p> <p>4) Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta.</p> <p>5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo.</p> <p>6) Preferire anche per la vendita strumenti informatici per la vendita</p>	Responsabile Settore finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	contratti di cessione di immobili comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
6.16	Stipendi del personale	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) quantificazione e liquidazione.</p> <p><b>Output:</b> 1) pagamento.</p>	Settore Affari Generali – Ufficio Personale e Settore Finanziario	1) violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1) Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Responsabili del Settore Affari Generali e del Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.17	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	<b>Input:</b> 1)Ricezione istanza di parte. <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. <b>Ouput:</b> 1)Autorizzazione o diniego.	Settore Istruzione, Cultura, Sport  Settore Servizi Sociali  Settore Affari Generali	1)Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti.  2)Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale	1)Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande 2)Duranti i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione 3) Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive e culturali locali per singola stagione	Responsabili dei settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6.18	Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/ strade e aree pubbliche/ immobili/edifici scolastici/ illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/ segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve/ecc - pulizia immobili comunali ecc	<b>Input:</b> 1) affidamento del servizio <b>Attività:</b> 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione,ecc); <b>Ouput:</b> 1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	1)Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali 2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABIL E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.19	Affidamento e gestione impianti sportivi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico.</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e valutazione delle domande.</p> <p><b>Ouput:</b> 1)affidamento gestione.</p>	<p>Settore Istruzione, Cultura, Sport</p> <p>Settore Servizi sul Territorio</p>	<p>1) Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive locali ai sensi dell'art. 5 c 2 e 3 LR 27/2006.</p> <p>2)Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio.</p>	<p>1)Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso.</p> <p>2)attribuzione di punteggio in modo oggettivo.</p> <p>3)esaustività e pregnanza della motivazione.</p>	<p>Responsabile Settore Istruzione, Cultura, Sport</p> <p>Settore Servizi sul territorio</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
				TOTALE n. 45	TOTALE n. 38				



## AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Piani attuativi di iniziativa privata	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati. 2)Calcolo oneri concessori 3)Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici. 4)Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata. 5)Fase di stipula convenzione urbanistica. 6)Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici. 7)Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione. 8)Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici.</p> <p><b>Output:</b> 1)verbalizzazione incontri con soggetti attuatori. 2)individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterrebbe con l'esecuzione diretta. 3)calcolo degli oneri e delle monetizzazioni. 4)corretta predisposizione della convenzione urbanistica. 5) certificato di collaudo.</p>	Settore Urbanistica e Ambiente	Tutti i punti dell'allegato C1	Tutti i punti di cui all'allegato C2	Resp Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

7.2	Permessi di costruire convenzionati	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1) come per piani attuativi, (con convenzione o con atto unilaterale d'obbligo).</p> <p><b>Output:</b> 1) come piano attuativo.</p>	Settore Urbanistica e ambiente	1) Tutti i punti dell'allegato C1	1) Tutti i punti di cui all'allegato C2	Resp Settore Urbanistica e ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
7.3	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : - Permesso di Costruire - SCIA - CIL e CILA	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria. 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge. 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali. 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione. 5) eventuale preavviso di diniego.</p> <p><b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego. 2) fase del controllo della esecuzione dell'intervento.</p>	Settore Urbanistica e ambiente	1) Tutti i punti dell'allegato C1	1) Tutti i punti di cui all'allegato C2	Resp Settore Urbanistica e ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

7.4	Servizi di protezione civile	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi.</p> <p><b>Attività:</b> 1) gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature.</p> <p><b>Output:</b> 1) gestione emergenza.</p>	Settore Tecnico – Patrimonio – LL.PP.- Ambiente e Settore Polizia Locale (per la sola gestione logistica amministrativa del Gruppo Volontari di P.C.)	1) violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	1) Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile (settore Tecnico – Patrimonio – LL.PP.- Ambiente)	Responsabili di Settore	Dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7.5	Sicurezza ed ordine pubblico	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio o tramite segnalazione della Questura.</p> <p><b>Attività:</b> 1) gestione della Polizia locale.</p> <p><b>Output:</b> 1) servizi di controllo e prevenzione.</p>	Settore Polizia Locale Settore Polizia Locale (per la sola gestione logistica amministrativa del Gruppo Volontari di P.C.)  Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	1) violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	1) Rispetto della normativa vigente 2) formazione del personale	Responsabile di Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
				TOTALE n. 2 + 22 (all C.1)	TOTALE n. 3 + 17 (all C 2)				

## AREA DI RISCHIO – 8 INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6 Dlgs 165/01)	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi. 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità. 3) Nell'ambito della determina di affido previsionale di procedure comparative. 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico. 5) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti.</p> <p><b>Output:</b> 1) sottoscrizione contratto.</p>	Tutti i Settori	<p>1) Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. 2) Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento 3) mancata osservanza dell'art. 7, comma 6, del Dlgs 165 del 2001; 4) mancato invio alla Corte dei conti per incarichi superiori a € 5.000.</p>	<p>1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi 2) rispetto art. 7, comma 6, del Dlgs 165/01</p>	Tutti i Settori e Segretario Generale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	<p>L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto</p>

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.2	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio .</p> <p><b>Attività:</b> Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico.</p> <p><b>Output:</b> 1) esito della verifica.</p>	Tutti i settori	<p>1) Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti</p> <p>2) Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente</p> <p>3) Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi</p>	<p>1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016.</p> <p>2) Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.lgs 39/2013</p>	Il Responsabile del Settore coinvolto	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

8.3	Controllo da parte del RPCT	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1)Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.lgs 39/2013</p> <p><b>Output:</b> 1) esito della verifica</p>	Resp PTPC	<p>1)Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità</p> <p>2)Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito</p>	<p>1)Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016.</p> <p>2)Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari.</p> <p>3)Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati .</p> <p>4)Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni</p>	Il RPCT	<p>Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016.</p> <p>Comunicazione all'OIV e/o all'ANAC</p>	A	<p>Il processo non presenta margini di discrezionalità ampia, tuttavia la normativa è complessa e le situazioni differenziate.</p> <p>Nell'ente non sono previste nomine dirette in enti, aziende, società non avendo l'ente la partecipazione totale in alcuna di esse o comunque la possibilità di effettuare nomine dirette negli enti partecipati,</p>
				<b>TOTALE n. 11</b>	<b>TOTALE n. 10</b>				

## AREA DI RISCHIO – 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	Piano del Governo del Territorio  Fase di Redazione del Piano di Governo del Territorio in attuazione della L.12/2005 e smi	<b>Input:</b> 1) indirizzi dell'organo politico. <b>Attività:</b> 1) istruttoria e predisposizione del piano. <b>Output:</b> 1) proposta di PGT.	Organo Politico di Competenza  Settore Urbanistica e Ambiente	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno 2) Disomogeneità delle valutazioni 3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
9.2	Piano del Governo del Territorio  Fase di Pubblicazione della proposta di Piano di Governo del Territorio e raccolta delle osservazioni	<b>Input:</b> 1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Burl, ecc <b>Attività:</b> 1) raccolta osservazioni 1) esame osservazioni <b>Output:</b> 1) decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni	Settore Urbanistica e ambiente	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno 2) Disomogeneità delle valutazioni 3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato.	Responsabile Settore Urbanistica e ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
9.3	Piano del Governo del Territorio  Fase di adozione approvazione del Piano di Governo del territorio	<b>Input:</b> 1) indirizzi dell'organo politico . <b>Attività:</b> 1) istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente. <b>Output:</b> 1) proposta di deliberazione e relativi allegati.	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno. 2) Disomogeneità delle valutazioni. 3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti. 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato. 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato.	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABIL E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.4	Piano del Governo del Territorio Fase di adozione approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, ATS, al procedimento di approvazione	<b>Input:</b> 1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento. <b>Attività:</b> 1)ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti. 2)predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc.. 3) obbligo di rispetto del PTR e del PTCP laddove prevalenti. <b>Output:</b> 1)proposta di deliberazione e relativi allegati	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Rischio di potenziale condizionamento esterno. 2)Disomogeneità delle valutazioni. 3)Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.	1)Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente.	Resp Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
9.5	Approvazione varianti puntuali al Piano di Governo del Territorio	Procedimento come sopra sintetizzato	Settore Urbanistica e Ambiente	Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: 1)Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. 2)Sottostima del maggior valore generato dalla variante.	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT e sue varianti. 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.. 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata.	Resp Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
				<b>TOTALE n. 14</b>	<b>TOTALE n. 13</b>				



**AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza. <b>Attività:</b> 1) Istruttoria del procedimento. <b>Output:</b> 1) Eventuale assegnazione.	Settore Servizi Sociali	1) Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti. 2) Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza.	1) Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza). 2) Verifica morosità controllo (settore Finanziario).	Responsabile Settore Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.2	Concessione di contributi ad associazioni o enti	<b>Input:</b> 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione. <b>Attività:</b> 1) ricezione istanze 2) Istruttoria del procedimento. <b>Output:</b> 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione.	Tutti i Settori	1) Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
10.3	Erogazione contributo Regione Lombardia per superamento barriere architettoniche	<b>Input:</b> 1) domanda dell'interessato. <b>Attività:</b> 1) esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente. <b>Output:</b> 1) accoglimento/rigetto della domanda .	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento. 2) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	1) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Dall'approvazione del PTPCT.  Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
10.4	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	<b>Input:</b> 1) Ricezione richiesta. <b>Attività:</b> 1) Valutazione tecnica della richiesta. <b>Output:</b> 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento.	Settore Urbanistica e Ambiente  Settore Affari Generali	1) Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. 2) Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1) Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente  Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.5	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio .</p> <p><b>Attività:</b> 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio</p> <p><b>Output:</b> 1) trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.</p>	Settore Servizi sul Territorio	<p>1) Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge. 2) Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del controinteressato. 3) Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. 4) Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.</p>	1) Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Responsabile Settore Servizi Sul Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.6	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione richiesta.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento.</p> <p><b>Output:</b> 1) rilascio licenza.</p>	Settore Urbanistica e Ambiente	<p>1) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto Richiedente 2) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1</p>	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2, in calce al presente allegato	Responsabile Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. .
10.7	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione richiesta.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento.</p> <p><b>Output:</b> 1) rilascio autorizzazione.</p>	Settore Urbanistica e Ambiente	<p>1) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto Richiedente 2) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1</p>	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2, in calce al presente allegato	Responsabile Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10. 8	Attestazione di agibilità	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Valutazione tecnica della istanza <b>Output:</b> archiviazione	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. 2) Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. 3) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti 4) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo  Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2, in calce al presente allegato	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10. 9	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza. <b>Attività:</b> 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti. <b>Output:</b> 1) Rilascio del certificato.	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge 2) Discrezionalità nell'intervenire 3) Disomogeneità delle valutazioni. 4) Mancato rispetto delle scadenze temporali. 5) Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente. 6) Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare. 7) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo. 2) Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati). 3) Criteri per l'effettuazione dei controlli. 4) registro per i verbali dei sopralluoghi. 5) Monitoraggio dei tempi di evasione. 6) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2. in calce al presente allegato	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10. 10	Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza. <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. <b>Output:</b> 1) Rilascio del provvedimento.	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. 2) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2, in calce al presente allegato	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10. 11	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione istanza.</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri.</p> <p><b>Output:</b> 1) Rilascio del provvedimento/diniego.</p>	<p>Settore Finanziario</p> <p>Settore Urbanistica e Ambiente</p>	<p>1) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.</p> <p>2) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente.</p> <p>3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.</p>	<p>1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo.</p> <p>2) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2., in calce al presente allegato</p>	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10. 12	iscrizione servizi scolastici a domanda individuale ( mensa , pre / post scuola, trasporto, etc)	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione iscrizione.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2) Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti. 3) Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove Dovuti 4) Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute .</p> <p><b>Output:</b> 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione .</p>	Settore Istruzione, Cultura, Sport	<p>1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.</p> <p>2) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p>	<p>1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso.</p> <p>3) supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti.</p> <p>4) Rispetto dell'ordine cronologico.</p>	Responsabile Settore Istruzione, Cultura, Sport	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.13	Iscrizione alla Scuola materna comunale	<p><b>Input:</b> 1)Ricezione iscrizione.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio. 2)Accesso al servizio</p> <p><b>Output:</b> 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione..</p>	Settore Istruzione Cultura Sport	<p>1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. 2)Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p>	<p>1)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 2)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso. 3)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti.</p>	Responsabile Settore Istruzione Cultura Sport	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Il processo ha limitati margini di discrezionalità, salvo che per i casi di fragilità sociale o di problematiche legate alla disabilità.
10.14	Interventi di tutela minori	<p><b>Input:</b> 1)segnalazione da terzi o accesso spontaneo.</p> <p><b>Attività:</b> 1)valutazioni tecniche.</p> <p><b>Output:</b> 1)eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali.</p>	Settore Servizi Sociali	<p>1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.</p>	<p>1)Carta dei servizi sociali 2)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni 3)Coinvolgimento di più figure professionali</p>	Responsabile Settore Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.15	Servizi per disabili	<p><b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato / segnalazione di terzi.</p> <p><b>Attività:</b> 1)elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell' assistente sociale.</p> <p><b>Output:</b> 1)eventuale attivazione di servizi o interventi sociali.</p>	Settore Servizi Sociali	<p>1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.</p> <p>2)Disomogeneità delle valutazioni.</p> <p>3)Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p>	<p>1)Carta dei servizi sociali</p> <p>2)Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio</p> <p>3)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze</p>	Responsabile Settore Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare
10.16	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)	<p><b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato.</p> <p><b>Attività:</b> 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>2) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale.</p> <p><b>Output:</b> 1)accoglimento/rigetto della domanda.</p>	Settore Servizi Sociali	<p>1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>2)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>3)Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso</p> <p>2)Carta dei servizi sociali</p> <p>3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>4)Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno</p>	Responsabile Settore Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.17	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato. <b>Attività:</b> 1)esame da parte delle commissione di valutazione formata dalle assistenti sociali. <b>Output:</b> 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo.	Settore Servizi Sociali	1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. 2)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 3)Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso. 2)Carta dei servizi sociali. 3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 4)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze. 5)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti. 6)Intervento di più operatori nella valutazione.	Responsabile settore Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.19	Erogazione contributo per edifici di culto	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato <b>Attività:</b> 1)esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente <b>Output:</b> 1)accoglimento/rigetto della domanda	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2)Non rispetto delle scadenze temporali 3)Punti 2-3-4-5-6-7-8-910-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
10.20	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1)Conclusioni del procedimento con relazione finale	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2)Non rispetto delle scadenze temporali 3)Punti 2-3-4-5-6-7-8-910-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.21	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8- 9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
10.22	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8- 9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.23	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
10.24	SCIA manifestazione temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Settore Urbanistica e ambiente  Settore Polizia Locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente  Responsabile Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.25	Autorizzazioni e unica ambientale (AUA)	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
10.26	Autorizzazioni alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. , il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.27	autorizzazione manomissione suolo pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Servizi sul Territorio  Settore Polizia Locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabile Servizi Sul Territorio  Responsabile Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.28	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.29	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Urbanistica e Ambiente  Settore Polizia Locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-910-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabili di Settore Urbanistica e Ambiente e Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.30	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-910-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabile Settore Urbanistica E Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
10.31	Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Polizia Locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.32	Contrassegno ZTL	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Polizia Locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze Temporalì.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
10.33	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente. <b>Output:</b> 1) assegnazione della sepoltura.	Settore Affari Generali	1) Alterazione della concorrenza. 2) Disomogeneità delle valutazioni.	1) Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.34	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione. <b>Output:</b> 1)disponibilità di sepolture presso i cimiteri.	Settore Affari Generali  Settore Servizi sul Territorio	1)Alterazione della concorrenza. 2)Disomogeneità delle valutazioni.	1)Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
10.35	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame e istruttoria. <b>Output</b> 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Tutti i settori	1)violazione delle norme per interesse di parte	1)Valorizzazione della motivazione	Responsabili tutti i settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
				<b>TOTALE n. 75 + 15 (allegato C1)</b>	<b>TOTALE n. 85 + 8 (allegato C2)</b>				

**AREA DI RISCHIO – 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.1	Iscrizione /mutazione anagrafica	<b>Input:</b> 1)Ricezione richiesta <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Iscrizione/mutazione anagrafica o diniego	Settore Affari Generali – Demografici e URP  Settore Polizia Locale	1)Interpretazione indebita delle norme. 2)Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti. 3)Alterazione corretto svolgimento istruttoria. 4)Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	1)Verifica attenta della documentazione presentata 2)Verifica a campione autocertificazioni presentate 3)Trattamento degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
11.2	Rilascio contrassegno invalidi	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato . <b>Attività:</b> 1)istruttoria entro i termini del procedimento. <b>Output:</b> 1)accoglimento/rigetto della domanda.	Settore Affari Generali – URP  Settore Polizia Locale	1)Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente.	1) predeterminazione contenuti della domanda e della documentazione a corredo. 2)Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	ROLO		ANALISI DEL RISCHIO		
					MISURE DI E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.3	Rilascio autorizzazione per passo carraio	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione istanza.</p> <p><b>Attività</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento.</p> <p><b>Ouput</b> 1)rilascio dell'autorizzazione</p>	Settore Polizia locale	<p>1)Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente.</p> <p>2)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p>	<p>1)Rispetto ordine cronologico domande</p> <p>2)Corretta verifica dei presupposti</p>	Responsabile di Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.4	Assegnazione numerazione civica	<p><b>-Input:</b> 1) Ricezione istanza</p> <p><b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p><b>Ouput:</b> 1)assegnazione numerazione</p>	Settore Urbanistica e Ambiente	<p>1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>2)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.</p>	<p>1)Rispetto ordine cronologico.</p> <p>2)Corretta verifica dei presupposti.</p> <p>1)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.</p>	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.5	Attribuzione numero di matricola ascensori	<p><b>-Input:</b> 1) Ricezione istanza</p> <p><b>Attività;</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p><b>Ouput:</b> 1)assegnazione numerazione</p>	Settore Urbanistica e Ambiente	<p>1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>2)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.</p>	<p>1)Rispetto ordine cronologico.</p> <p>2)Corretta verifica dei presupposti.</p> <p>1)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.</p>	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.6	Pratiche anagrafiche e di stato civile	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame da parte dell'ufficio. <b>Ouput</b> 1)iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. .	Settore Affari Generali - Demografici	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
11.7	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame da parte dell'ufficio. <b>Ouput</b> 1)rilascio del certificato.	Settore Affari Generali - URP	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.8	atti di nascita, morte matrimonio/unione civile e cittadinanza	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)istruttoria. <b>Ouput</b> 1)atto di stato civile .	Settore Affari Generali - Demografici	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.9	Rilascio di documenti di identità	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato. <b>Attività</b> 1)esame da parte dell'ufficio . <b>Ouput</b> 1)rilascio del documento.	Settore Affari Generali - UPR	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.10	Gestione della leva	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame e istruttoria. <b>Ouput</b> 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Settore Affari Generali - Demografici	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.11	Consultazioni elettorali	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame e istruttoria. <b>Ouput</b> 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Settore Affari Generali - Demografici	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.12	Gestione del diritto elettorale	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame e istruttoria. <b>Ouput</b> 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Settore Affari Generali - Demografici	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11. 13	riconoscimento cittadinanza italiana	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato. <b>Attività</b> 1)istruttoria. <b>Ouput</b> 1)riconoscimento /diniego della cittadinanza.	Settore Affari Generali - Demografici	1)Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza.	1)Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaustivamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Responsabile di Settore.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.Il rischio è stato ritenuto Moderato.
				<b>TOTALE n. 17 + 15 (allegato C1)</b>	<b>TOTALE n. 20 + 8 (allegato C2)</b>				

## AREA DI RISCHIO – 12 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 2) registrazione della posta in entrata e in uscita. <b>Output:</b> 3) registrazione di protocollo.	Settore Affari Generali – Protocollo per protocollazione in entrata e tutti i settori per protocollazione in uscita	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1) convocazione, riunione, deliberazione. <b>Output:</b> 1) verbale sottoscritto e pubblicato.	Settore Affari Generali – Segreteria Generale	1) violazione delle norme per interesse di parte.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. 2) Rispetto della normativa vigente e formazione del personale.	Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.3	Istruttoria delle deliberazioni	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1) istruttoria, pareri, stesura del provvedimento. <b>Output:</b> 1) proposta di provvedimento.	Tutti i Settori	1) violazione delle norme procedurali.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

12.4	Publicazione delle deliberazioni	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio . <b>Attività:</b> 2)ricezione / individuazione del provvedimento. <b>Output:</b> 3)pubblicazione.	Settore Affari Generali – Segreteria Generale	1)violazione delle norme procedurali.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.5	Accesso agli atti, accesso civico	<b>Input:</b> 1)domanda di parte. <b>Attività:</b> 2)istruttoria. <b>Output:</b> 3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto.	Tutti i Settori	1)violazione di norme per interesse/utilità. 2)mancato rispetto delle scadenze Temporal. 3)violazione della privacy Istruzioni operative.	1)Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione. 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 2)archiviazione dei documenti secondo normativa. <b>Output:</b> 3)archiviazione.	Settore Affari Generali – Protocollo  Tutti i settori provvedono all'archivio corrente delle proprie pratiche	1)violazione di norme procedurali, anche interne 2)diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo.	1)Registrazione cronologica degli accessi all'archivio.	Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.7	Gestione dell'archivio storico	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 2)archiviazione dei documenti secondo normativa. <b>Output:</b> 3)archiviazione.	Settore Affari Generali	1)violazione di norme procedurali, anche interne 2)diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo.	1)Registrazione cronologica degli accessi all'archivio.	Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).



12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> istruttoria, pareri, stesura del provvedimento. <b>Output:</b> provvedimento sottoscritto e pubblicato.	Tutti i Settori	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 2)organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione. <b>Output:</b> 3)evento.	Tutti i Settori	1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1)Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.10	servizi di gestione biblioteca	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)gestione in economia. <b>Output:</b> 1)erogazione del servizio.	Settore Istruzione, Cultura, Sport	1)violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)I processi sono standardizzati e definiti a livello sovracomunale dal Sistema Bibliotecario.	Responsabile Settore Istruzione, Cultura, Sport	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
12.11	Indagini di valutazione della qualità percepita dei servizi comunali	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 2)indagine, verifica. <b>Output:</b> 3) esito.	Tutti i Settori	1)violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità.  2)rispetto dell'anonimato.	1)Rapporto sulle modalità di scelta del campione prescelto e sulla comprensibilità delle domande.  2)Pubblicazione degli esiti dell'indagine.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
				<b>TOTALE n. 16</b>	<b>TOTALE n. 14</b>				

## **ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

Per ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati, si raccomanda di seguire quanto di seguito riportato, come criteri generali, che saranno oggetto di recepimento nel futuro codice di comportamento:

Per quanto riguarda le procedure selettive e concorsuali per l'assunzione, a qualsiasi titolo, di personale comunale:

- a) In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari in presenza di testimoni e solo per assolvere alle procedure di accesso agli atti. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati;
- b) Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;
- c) E' ammesso interloquire mediante e-mail-p.e.c. - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.
- d) e) I componenti la commissione esaminatrice devono astenersi dal partecipare a incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro;
- f) sussiste conflitto di interesse e conseguente obbligo di astensione nell'ambito di procedura concorsuale tra uno o più componenti della commissione esaminatrice e concorrenti già dipendenti dell'ente, anche in posizione subordinata rispetto a componenti della commissione esaminatrice stessa se non nei in cui tra valutatore/i e valutato/i sussista una comunione di interessi economici o di vita di particolare intensità: tale situazione può ritenersi esistente solo se detta collaborazione presenti i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale e/o di frequentazione abituale anche al di fuori della attività lavorativa e/o di inimicizia o conflittualità risultante da procedimenti disciplinari, esposti, segnalazioni, ecc.”

### **ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI**

Per ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con gli operatori economici, si raccomanda di seguire quanto di seguito riportato, come criteri generali, che saranno oggetto di recepimento nel futuro codice di comportamento:

.Nei confronti dei concorrenti, degli operatori economici che concorrono alle gare d'appalto e degli aggiudicatari di contratti, il personale limita i contatti a quelli strettamente necessari alla gestione delle procedure ed in particolare:

- a)* non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
- b)* in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati;
- c)* nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente e/o e della Centrale Unica di Committenza;
- d)* è ammesso interloquire mediante e-mail- p.e.c. -telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o di affidamento diretto nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.”

## **ALLEGATO C - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO**

### **C.1 CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**

1. mancanza di coerenza con il PTR, con il PTCP e il PGT e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;

16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente , anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norma sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

## **C.2 MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi con apposito modulo;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;

8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. predisposizione e sottoscrizione da parte del soggetto istruttore di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario per ogni singola pratica edilizia: documentazione, pareri, dati, requisiti, indici e rapporti edilizi, ecc.;
10. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
11. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Lombardia e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del Dlgs 50/2016 da porre a base di gara;
13. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato.
17. segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente PTPCT.



**COMUNE DI CONCOREZZO**

# **Piano dettagliato degli obiettivi**

## **Piano della Performance**

---

**anno 2023**



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Indice

Presentazione del Piano.....	p. 3
Identità .....	p. 5
Chi siamo .....	p. 5
Cosa facciamo .....	p. 5
Come operiamo .....	p. 5
Principi e valori .....	p. 6
La struttura organizzativa.....	p. 8
L'Amministrazione in cifre .....	p. 9
L'albero della performance .....	p. 11
Il ciclo della performance .....	p. 11
La costruzione dell'albero della performance .....	p. 12
Analisi del contesto .....	p. 14
Piano strategico .....	p. 15
Analisi del contesto interno .....	p. 16
Stato di salute finanziaria.....	p. 17
Stato di salute organizzativa.....	p. 18
Stato di salute delle relazioni.....	p. 19
Approfondimento: le persone che lavoro in Comune.....	p. 20
Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance .....	p. 21
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano .....	p. 21
Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio .....	p. 21
Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance .....	p. 21
Allegati tecnici: gli obiettivi operativi.....	p. 22





# COMUNE DI CONCOREZZO

## Presentazione del Piano

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n.267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Lo scorso anno il Decreto Legge nr.80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO), che è un documento unico di programmazione e “*governance*” che sostituirà una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il Piano della Performance qui di seguito redatto, parte integrante e sostanziale del PIAO, resta il documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance deve essere vista nei suoi due aspetti fondamentali : la performance *organizzativa*, che esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, e la performance *individuale*, che rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il presente documento si pone l'obiettivo di rendere ancora più trasparenti e comprensibili gli strumenti di programmazione dell'Ente, creando un collegamento fra gli obiettivi individuati nelle linee di mandato e l'azione quotidiana di tutti coloro che lavorano per garantire la realizzazione di tali obiettivi, per l'erogazione di servizi sempre più adeguati alle richieste della città.

È stato predisposto per consentire una facile lettura degli obiettivi dell'amministrazione e delle modalità individuate per la loro realizzazione, e quindi, in ultima istanza, per ampliare le forme di partecipazione di tutti i cittadini di Concorezzo.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli Enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli Enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance - Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione



# COMUNE DI CONCOREZZO

del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Per espressa previsione di legge la programmazione triennale del Piano della Performance è integrata con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) di cui si tratterà in maniera esaustiva nell'apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato. Al PIAO verrà data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Identità

Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione ed anche le funzioni proprie assegnate all'Ente locale sono definite da norme di legge. In questa sezione si richiamano sinteticamente i principi fondamentali

### Chi siamo

Il Comune di Concorezzo è un Ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto.

### Cosa facciamo

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune ha sede nel centro della città, in P.zza della Pace, 2. Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale [www.comune.concorezzo.mb.it](http://www.comune.concorezzo.mb.it)

### Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri : agli **organi di governo** (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla **struttura amministrativa** (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonché l'economicità.



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Principi e valori

I principi cui si ispira la visione del Comune fanno riferimento ad una attenzione continua verso l'eccellenza dei servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

Il perseguimento dell'eccellenza avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. La programmazione rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.

L'eccellenza dei servizi è ottenuta grazie ad una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli interessati e sulla centralità della persona. In tal senso, i valori su cui si fonda il Comune sono:

- ▶ integrità morale
- ▶ orientamento all'utenza
- ▶ valorizzazione delle risorse interne
- ▶ autonomia manageriale
- ▶ dinamismo ed efficienza
- ▶ responsabilizzazione sui risultati
- ▶ economicità di conduzione
- ▶ innovazione
- ▶ trasparenza e partecipazione



# COMUNE DI CONCOREZZO

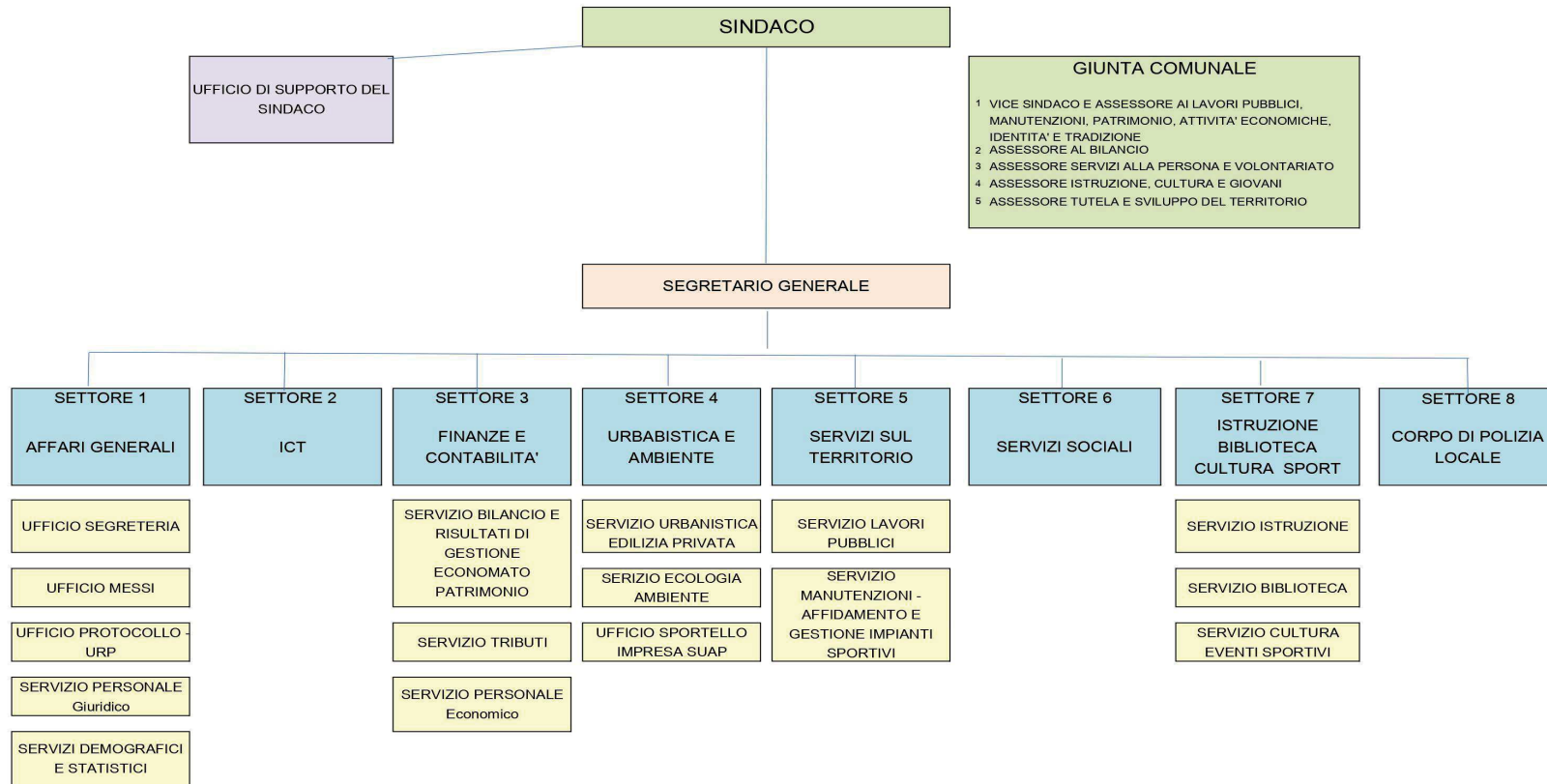
## Concorezzo in cifre :

<b>Sindaco</b>	Mauro Capitanio
<b>Giunta</b>	5 assessori
<b>Consiglio</b>	16 consiglieri
<b>Mandato</b>	2019 – 2024
<b>Segretario e Direttore Generale</b>	Sabina Maria Ricapito
<b>Settori</b>	8
<b>Responsabili di settore</b>	7
<b>Dipendenti</b>	65



# COMUNE DI CONCOREZZO

## ORGANIGRAMMA STRUTTURA DEL COMUNE DI CONCOREZZO





# COMUNE DI CONCOREZZO

## L'amministrazione in cifre

<b>territorio</b>		
	percentuali aree verdi	46 %
	aree produttive	18 %
	aree abitative	36 %
	n. parchi - mq totali	n.11 – mq 75.500
	n. aree pedonali	n.2 – 7900 mq
<b>popolazione</b>		
	Abitanti al 31.12.2020	15944
	- nuclei familiari	6882
	- tasso di natalità	0,74%
	- in età prescolare (0-6 anni)	826
	- in età scuola obbligo (7-14 anni)	1303
	- in forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	2460
	- in età adulta (30-65 anni)	7809
	- in età senile (oltre 65 anni)	3546
<b>presenza imprenditoriale</b>		
	n. aziende presenti sul territorio	1508
<b>strutture presenti per attività culturali e tempo libero</b>		78
	Biblioteca	1
	Sala di rappresentanza	1
	Cinema/teatro	1
	Centro civico	1
	Piscine	2
	Palestre	5
	Campi da calcio	1
	Centro sportivo	1
<b>scuole</b>		
	Scuola Infanzia - posti	3 -324
	Scuola primaria - posti	2-700
	Scuola secondaria - posti	1-454
<b>Strutture per anziani</b>		
	Centri anziani	1
<b>sedi istituzionali dell'ente</b>		5
<b>n. società partecipate/aziende speciali</b>		5
<b>sito istituzionale</b>		<a href="http://www.comune.concorezzo.mb.it">www.comune.concorezzo.mb.it</a>



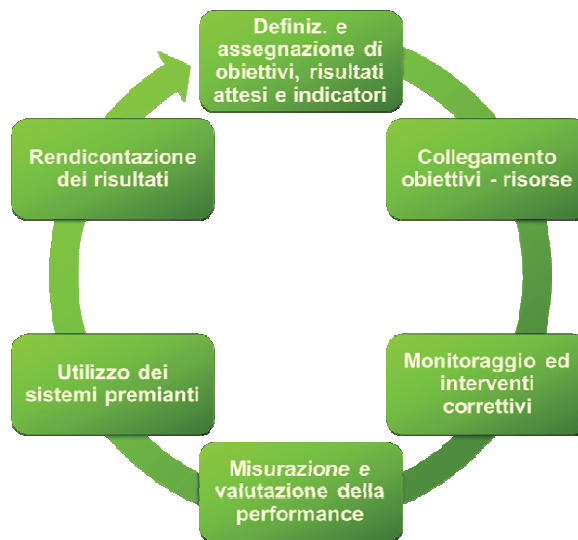
# COMUNE DI CONCOREZZO

## L'albero della performance

L'obiettivo del piano della performance è fornire una lettura integrata degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi indicatori di performance, attingendo dagli strumenti di programmazione e rendicontazione. In questa sezione si illustra il collegamento fra tali strumenti, nella prospettiva di un miglioramento continuo.

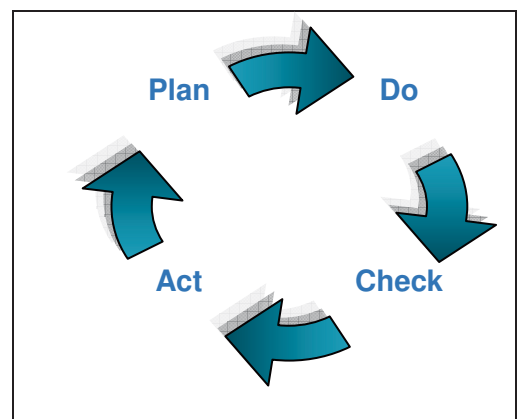
### Il ciclo della performance

Il miglioramento è un processo continuo, le cui fasi sono state delineate dalla normativa:



Per gestire il miglioramento continuo occorre presidiare tutte le fasi che portano a definire gli obiettivi (plan), ad attivare tutte le azioni per la loro realizzazione (do), a verificare i risultati ottenuti (check) ed infine a riprogettare anche sulla base dei risultati ottenuti (act).

A ciascuna di queste fasi corrispondono precise azioni che gli Enti locali individuano in appositi documenti, previsti da specifiche disposizioni di legge (alcuni obbligatori, altri facoltativi).

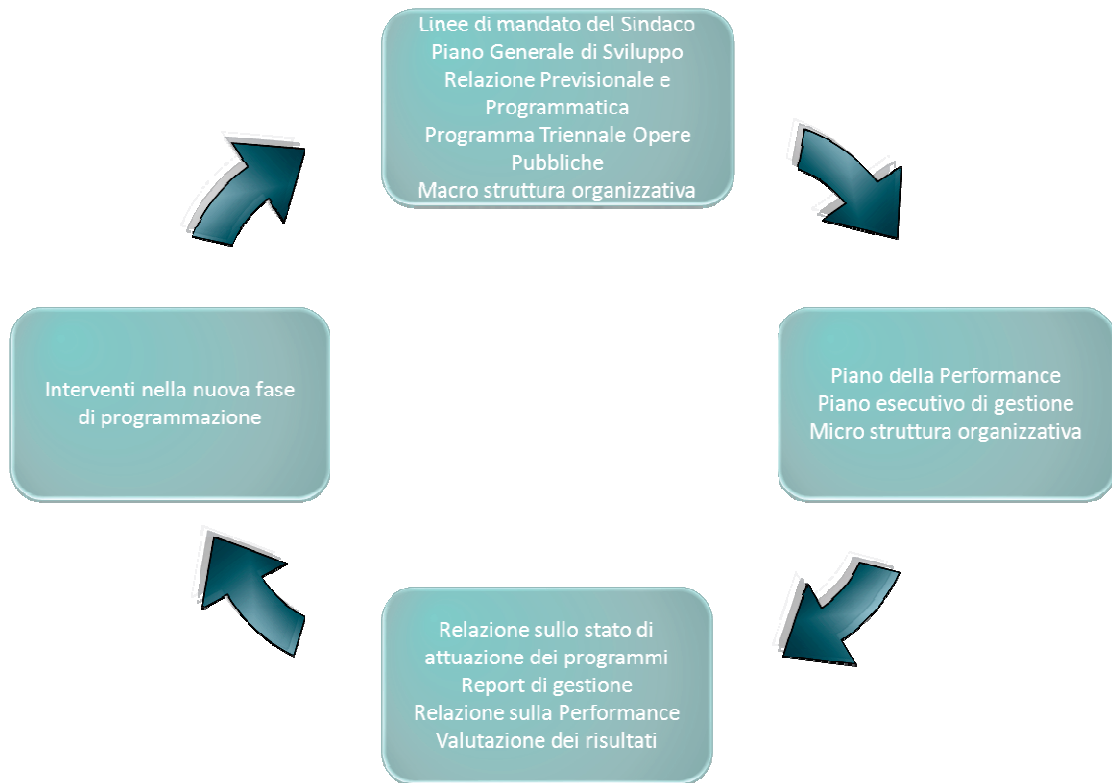






# COMUNE DI CONCOREZZO

Una sintetica rappresentazione:



## La costruzione dell'albero della performance

In questa sezione si intende dare una sintetica rappresentazione del collegamento fra le linee programmatiche di mandato, presentate al Consiglio Comunale in occasione dell'insediamento dell'Amministrazione, e i programmi strategici delineati nel Piano Generale di Sviluppo, cioè nel documento che periodicamente analizza il contesto e modula le azioni da intraprendere per la realizzazione delle linee di mandato.

Per una lettura sistematica degli obiettivi strategici, delle azioni di intervento e degli obiettivi operativi, si rimanda alla sezione "Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi"



# COMUNE DI CONCOREZZO

Una rappresentazione grafica del processo di creazione dell'albero della performance





# COMUNE DI CONCOREZZO

## Analisi del contesto

Si intende fornire una lettura sintetica del contesto generale attraverso lo strumento dell'analisi SWOT che offre una fotografia del contesto attuale, sia interno che esterno, attraverso l'individuazione dei punti di forza (Strength), dei punti di debolezza (Weakness), delle minacce (Threats) e delle opportunità (Opportunities).

Dopo una prima lettura integrata, si approfondirà la descrizione del contesto interno rispetto a:

- ✓ lo stato di salute finanziaria
- ✓ lo stato di salute organizzativa (e le persone che lavorano nell'Ente)
- ✓ lo stato di salute delle relazioni

## Una rappresentazione del contesto attuale - analisi SWOT

Analisi SWOT		
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	<b>PUNTI DI FORZA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personale</li><li>• Livello d'indebitamento</li><li>• Salute finanziaria</li></ul>	<b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Percezione obiettivi comuni tra i vari uffici</li><li>• Lavoro di team</li><li>• Programmazione strategica coordinata tra parte amministrativa e parte politica</li><li>• Quadratura del bilancio in parte corrente per i prossimi anni</li></ul>
	<b>OPPORTUNITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse derivanti da realizzazione PGT</li><li>• Risorse provenienti da bandi pubblici</li><li>• Nuovo piano delle performance</li></ul>	<b>MINACCE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limitazioni imposte dal patto di stabilità</li><li>• Tagli trasferimenti statali</li></ul>
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO		



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Piano strategico

La rappresentazione del contesto attuale consente di delineare un piano strategico di azione, basandosi sulle seguenti domande:

1. Come possiamo utilizzare e sfruttare ogni Forza?
2. Come possiamo migliorare ogni Debolezza?
3. Come si può sfruttare e beneficiare di ogni Opportunità?
4. Come possiamo ridurre ciascuna delle Minacce?

Strategie	Azioni
<b>S-O</b> Sviluppare nuove metodologie in grado di sfruttare i punti di forza dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicazione chiara degli obiettivi strategici derivanti dagli obiettivi politici</li></ul>
<b>W-O</b> Eliminare le debolezze per attivare nuove opportunità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eseguire periodicamente check formali sullo stato d'avanzamento dei programmi</li><li>• Ricognizione rendiconto di bilancio per identificare le risorse sistematicamente stanziata ma non impegnate</li><li>• Maggiori focus da parte degli uffici sulle opportunità offerte dai bandi pubblici</li><li>• Definizione degli obiettivi cross-functional tra gli uffici</li></ul>
<b>S-T</b> Sfruttare i punti di forza per difendersi dalle minacce	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricognizione accurata del bilancio in fase di equilibrio per eliminare le risorse non impegnate destinandole a nuovi impegni prioritari</li></ul>
<b>W-T</b> Individuare piani di difesa per evitare che le minacce esterne acquisiscano i punti di debolezza	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricognizione mensile delle entrate straordinarie per determinare tempestivamente le possibilità d'impegno per la spesa in parte investimenti al fine di rispettare il patto di stabilità.</li></ul>



# COMUNE DI CONCOREZZO

## **Analisi del contesto interno**

Ed infine, per completare l'analisi del contesto in cui il Comune di Concorezzo è inserito, seguono alcuni approfondimenti per illustrare l'ambito interno, con un'attenzione particolare all'analisi della composizione delle risorse umane che lavorano nell'Ente. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'amministrazione, con particolare riferimento al Piano di Mandato e al Piano Esecutivo di Gestione.

L'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto concerne il costo del personale.

I dati sono ricavati sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Stato di salute finanziaria

<b>equilibrio</b>	<b>indicatore</b>	<b>formula</b>	<b>%</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
	dependenza da trasferimenti statali	contributi trasferimenti pubblici / (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)		0,0245	0,0229	0,1916	0,127
	grado di copertura economica, equilibrio economico	entrate correnti / (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)		1,10	1,14	1,18	1,10
<b>entrate</b>	<b>indicatore</b>	<b>formula</b>	<b>%</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
	pressione tributaria	gettito entrate tributarie titolo I / abitanti		524	564	510	524
<b>spese</b>	<b>indicatore</b>	<b>formula</b>	<b>%</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
	spesa corrente pro capite	spesa corrente / tot. abitanti		583	580	588	631
	investimenti annui pro capite	spesa investimenti annui / tot. abitanti		59	103	135	88
<b>patrimonio</b>	<b>indicatore</b>	<b>formula</b>	<b>%</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
	patrimonio pro-capite	valore dei beni patrimoniali indisponibili / abitanti		2.688	2.665	2710	2671
<b>indebitamento</b>	<b>indicatore</b>	<b>formula</b>	<b>%</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
	indebitamento pro-capite	indebitamento / popolazione		5	4	13	9
	rispetto del patto di stabilità / pareggio di bilancio	sì/no		SI	SI	SI	SI
<b>vincoli di finanza pubblica</b>	<b>indicatore</b>	<b>formula</b>	<b>%</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
	rispetto limite di spesa sul personale	sì/no		SI	SI	SI	SI
	incidenza spesa di personale	spesa del personale (c. 557 lordo) / spesa corrente	%	28,83	28,68	25,64	25,10



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Stato di salute organizzativa

modello	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	responsabilizzazione personale	n. responsabili / tot personale	%	10,81	10,95	11,27	11,94
	turnover in entrata	n. nuovi dipendenti / tot personale	%	1,35	4,00	5,63	0
capitale umano	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	capacità organizzativa personale	ore totali di straordinario / totale dipendenti	nr.	8,05	7,93	6,31	6,95
	livello di formazione del personale	n. dipendenti laureati / totale dipendenti	%	24,32	23,28	26,76	26,86
formazione	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	grado di aggiornamento	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / totale dipendenti	%	100	100	100	100
	costo formazione pro-capite	costo formazione / n. dipendenti in servizio	€	62,05	73,56	70,42	121,91
benessere	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	incentivazione per dipendente	importo risorse CCDI / totale dipendenti	€	2700,53	3.090,65	2964,68	3010,21
	capacità di incentivazione	risorse variabili / totale dipendenti	€	765,06	1.022,29	814,52	728,79
pari opportunità	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	responsabili donne	n. responsabili donne / tot responsabili	%	50	50	50	50
	donne a tempo indeterminato	personale donna a t. indet. / tot personale tempo det. e indet.	%	66,22	67,12	64,78	67,16
ICT	indicatore	formula	%	2018	2019	2020	2021
	diffusione postazioni informatizzate posta elettronica	n. indirizzi postazioni / totale dipendenti	%	135,13	136,98	140,84	149,25



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Stato di salute delle relazioni

<b>cittadinanza</b>	<b>indicatore</b>	<b>formula</b>	<b>%</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	segnalazioni e reclami	n. segnalazioni e reclami / n. residenti	%	0,77	0,52	0,51	1,21
	contenziosi legali	n. contenziosi risolti entro l'anno / tot. contenziosi aperti	%	18,18	50	0	0
	contenziosi sanzioni amministrative violazione codice strada e regolamenti	n. contenziosi risolti a favore del Comune / tot contenziosi chiusi	%	50	100	0	0
	contenziosi su pratiche edilizie SCIA	n. contenziosi risolti / tot contenziosi		1	1	0	0
<b>Portatori di interesse</b>	<b>indicatore</b>	<b>formula</b>	<b>N.</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	n. iniziative realizzate con la partecipazione delle associazioni	n. iniziative con associazioni		58	7	11	19
<b>Elenco dei principali portatori di interesse</b>							
Associazioni, Imprese, altre PP.AA., gruppi di pressione, finanziatori, utenti, contribuenti, fornitori, tavoli di concertazione e consulte, dipendenti							





# COMUNE DI CONCOREZZO

## Approfondimento: le persone che lavorano in Comune al 31/12/2022

analisi caratteri		
qualitativi/quantitativi	indicatore	valore
	Età media del personale (anni)	52,72
	Età media delle Posizioni Organizzative (anni)	53,28
	% di Posizioni Organizzative in possesso di laurea/Posizioni Organizzative	71%
	Ore di formazione (media per dipendente)	5,12
	Costi di formazione/spese del personale	0,21%
analisi benessere organizzativo		
	indicatore	Valore
	Giorni medi di assenza per malattia	8,78
	Tasso di dimissioni premature	1,49%
	Tasso di richieste di trasferimento su personale complessivo	0%
	Tasso di infortuni	0%
	% di personale assunto a tempo indeterminato	0%
analisi di genere		
	indicatore	Valore
	Età media del personale dipendente femminile	51,34
	Età media del personale femminile che ricopre il ruolo di Posizioni Organizzativa	51,33
	% di personale donna laureato rispetto al totale del personale femminile	23,45%
	Ore di formazione del personale femminile (media per dipendente di sesso femminile)	3,44



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance

### Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

La Giunta Comunale ha selezionato le priorità di intervento per l'anno 2023 e, con la collaborazione del Segretario Generale e dei responsabili dei settori, sono stati definiti nel dettaglio gli obiettivi operativi e sono stati selezionati gli indicatori di performance.

Il processo è stato svolto tenendo conto delle indicazioni del Nucleo Comunale di Valutazione, prevedendo momenti di confronto sia sul piano teorico e pratico, sia costituendo la base per un confronto dialettico rivolto a costruire un linguaggio comune per la selezione di indicatori di performance significativi.

### Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Gli obiettivi operativi costituiscono una definizione dei programmi e dei progetti individuati nella relazione previsionale e programmatica che accompagna il bilancio di previsione. Ciò consente di mantenere il collegamento fra la programmazione economico finanziaria contenuta nei documenti che costituiscono il bilancio di previsione, consentendo di mettere in luce i progetti di miglioramento previsti per l'anno 2023.

### Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance

L'introduzione di uno strumento di programmazione quale il Piano della Performance richiede necessariamente un percorso culturale che accompagni gli operatori a modificare e adattare i consueti strumenti di programmazione previsti dalla normativa introdotta negli anni '90 verso un sistema di gestione del cambiamento, che consenta di misurare la performance dell'Ente e di ciascuna delle proprie articolazioni organizzative.

Il piano della performance si pone l'obiettivo di programmare i livelli di performance attraverso strumenti chiari e sintetici.

# ***Obiettivi Operativi di mantenimento***

---

***anno 2023***

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2023
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<b>Settore Amministrativa</b>						
Servizio		<b>Servizio Demografico</b>						
Ufficio/Centro di Costo		<b>Ufficio Anagrafe- Stato Civile-Elettorale e Leva</b>						
Processo 6								
Gestire i servizi demografici								
Finalità del Processo								
<b>Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile, comprese le unioni civili e all'Elettorale e alla Leva , rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.</b>								
Stakeholders								
Cittadini								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al	Raggiunto nell'anno /TRIENNIO PRECEDENTE	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
<b>Popolazione</b>	15.777	15.813	16.000	15795	15.800			
Ore apertura settimanale	26	26	26	26	26			
N° Dipendenti del servizio	5	5	5	5	5			
N° atti anagrafici rilasciati allo sportello (front office)	5361	5408	6393	5385	4500		0,00%	0,00%
N° Atti stato civile rilasciati allo sportello (front office)	4886	1263	2036	3075	2900		0,00%	0,00%
N° Atti servizio elettorale rilasciati allo sportello (front office)	1250	1250	1099	1250	1000		0,00%	0,00%
Indici di Tempo								
Ore dedicate al front office ANAGRAFE	1400	1400	1400	1400	1.400		0,00%	0,00%
Ore dedicate al front office STATO CIVILE	1000	1000	1000	1000	1.000		0,00%	0,00%
Ore dedicate al front office ELETTORALE	500	500	1000	666,6666667	600		50,00%	66,67%
Ore dedicate al backoffice ANAGRAFE	1750	1750	1750	1750	1.750		0,00%	0,00%
Ore dedicate al backoffice STATO CIVILE	1300	1300	1300	1300	1.300		0,00%	0,00%
Ore dedicate al backoffice ELETTORALE	850	850	1000	900	1.000		11,11%	0,00%
Indici di Costo								
Costo contabilizzato del Servizio (esclusa la spesa del personale)				€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	0,00%	0,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo FRONT OFFICE				Personale coinvolto nel Processo BACK OFFICE				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)
RESPONSABILE DEL S	D1		30%	€ -	RESPONSABILE DEL SERV	D1	€ 45.811,91	30%
DE CRESCENZO T.	C4 pt50%		55%	€ -	DE CRESCENZO T.	C4 pt50%	€ 16.535,56	30%
FRANCHINI V.L.	C4		55%	€ -	FRANCHINI V.L.	C4	€ 32.080,73	30%
FOGLIO M.	C1		55%	€ -	FOGLIO M.	C1	€ 22.889,99	30%
GUGLIELMO M.	C1		55%	€ -	GUGLIELMO M.	C1	€ 30.519,99	30%
			Totale	€ 56.929,46			Totale	€ 86.860,88
INDICATORI DI PERFORMANCE				2022	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia								
<b>Tasso di accessibilità</b> (h. apertura settimanale/36 h)				#RIFI	71,00%			<b>NOOK</b>
<b>% Personale</b> (n.dipendenti del servizio/popolazione)				#RIFI	0,03%			<b>OK</b>
<b>produttività sportello ANAGRAFE</b> (n.pratiche F.Office/ORE)				#RIFI	4,00			<b>OK</b>
<b>produttività sportello STATO CIVILE</b> (n.pratiche F.Office/ORE)				#RIFI	2,90			<b>OK</b>
<b>produttività sportello ELETTORALE</b> (n.pratiche F.Office/ORE)				#RIFI	1,67			<b>OK</b>
Indicatori di Efficacia temporale								
% ore dedicate al front office ANAGRAFE				#RIFI	49,00%			<b>OK</b>
% ore dedicate al front office STATO CIVILE				#RIFI	35,00%			<b>OK</b>
%ore dedicate al front office ELETTORALE				#RIFI	21,00%			<b>OK</b>
% ore dedicate al backoffice ANAGRAFE				#RIFI	61,00%			<b>OK</b>
% ore dedicate al backoffice STATO CIVILE				#RIFI	45,00%			<b>OK</b>
% ore dedicate al backoffice ELETTORALE					40,00%			<b>OK</b>
Indicatori di Efficienza Economica								
<b>Costo pro capite del servizio</b> (costo del processo/popolazione)					€ 9,16	€ 9,26		<b>OK</b>
Indicatori di Qualità								
Analisi del risultato								

		ANNO	2023							
<b>Obiettivo di processo</b>										
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<i>Area Affari Generali</i>									
Servizio	<i>Segreteria</i>									
Ufficio/Centro di Costo	<i>Messi</i>									
<b>Processo 3</b>										
<b>Gestire le notifiche e le pubblicazioni all'Albo Pretorio</b>										
<b>Finalità del Processo</b>										
Garantire la notificazione e pubblicazione degli atti in esecuzione agli adempimenti normativi, garantire la consegna ed il ritiro documenti da e per gli altri enti del territorio. Assicurare l'affrancatura e sopedizione della posta. Garantire l'inserimento degli incarichi professionali nel sito web del Comune e in <a href="http://www.perlapa.gov.it">www.perlapa.gov.it</a> .										
<b>Stakeholders</b>										
<										
<b>Indici</b>										
	2020	2021	2022	media triennio precedente	atteso nell'anno	raggiunto al	Raggiunto nell'anno / media biennio precedente	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno		
<b>Indici di Quantità</b>										
numero di notifiche effettuate	709	757	1140	869	1000					
pubblicazioni all'albo pretorio	1414	1575	1476	1488	1500					
numero lettere affrancate e spedite	3990	1578	2318	2629	3500					
missioni diverse per gli uffici (asl, siae, prefettura, procura, tribunale)	120	120	150	130	150					
numero incarichi pubblicati	15	17	15	16	15					
<b>Indici di Tempo</b>										
tempo impiegato per le notifiche	88252	47734	71885	69290	79766	0	-100,00%	-100,00%		
tempo impiegato per le pubblicazioni	6790	5661	5305	5919	5965	0	-100,00%	-100,00%		
tempo impiegato per le spedizioni	38896	36887	54185	43323	57683	0	-100,00%	-100,00%		
tempo impiegato complessivamente per le missioni	59259	45432	56790	53827	62108	0	-100,00%	-100,00%		
tempo impiegato per pubblicare gli incarichi	150	156	138	148	142	0	-100,00%	-100,00%		
<b>Indici di Costo</b>										
spese per notifica atti	318,61	500,00	127,74	313,87	400,00	177,33	-43,50%	-55,67%		
spese di spedizione	7.899,06	3.299,75	3.540,82	3.420,29	5.300,00	7.589,20	121,89%	114,33%		
<b>Indici di Qualità</b>										
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>						
Nome e cognome	Categoria		% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia
Parisi Antonino	B4		53,00%	-						
<b>totale</b>										

							ANNO	2023
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>								
Settore	<b>Affari Generali</b>							
Ufficio	<b>Personale</b>							
<b>Processo 23</b>								
<b>Gestire le risorse umane e l'organizzazione</b>								
<b>Finalità del processo</b>								
<b>Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale</b>								
<b>Missione - Visione dell'Ente</b>								
Provvedere alla gestione del personale sia giuridica che economica nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare il rispetto dei limite di spese del personale								
<b>Stakeholder</b>								
<b>Dipendenti</b>								
<b>Indici</b>								
	2020	2021	2022	Media 2019/2021	Atteso nell'anno	Raggiunto 2022	Raggiunto nell'anno / Media 2019-21	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno
<b>Indici di quantità</b>								
<b>Popolazione</b>	<b>15.748</b>	<b>15.813</b>	<b>15.844</b>	<b>15.802</b>	<b>15.813</b>	<b>16.000</b>		
Ore di straordinario remunerate	448	466	466	460	400		0%	0%
Delibere di C.C. proposte	-	1	1	1	1			
Delibere di G.C. proposte	13	14	14	14	10		0%	0%
Determinazioni del servizio	36	32	32	33	30		0%	0%
Cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co.)	956	942	942	947	800		0%	0%
Certificazioni rilasciate (certificati di servizio, autorizzazioni a incarichi esterni, autorizzazioni alla partecipazione a corsi di formazione esterni)	24	23	23	23	15		0%	0%
Dipendenti dell'Ente	71	68	68	69	68		0%	0%
Dipendenti del servizio	1,90	1,90	1,90	1,90	1,90		0%	0%
<b>Indici di tempo</b>								
Tempo medio rilascio certificazioni (giorni)	10	10	10	10	10	10	100%	100%
% rispetto adempimenti verso Agenzia delle Entrate ed Enti previdenziali	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
% rispetto questionari PERLAPA, della Funzione Pubblica e della Ragioneria dello Stato	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
<b>Indici di costo</b>								
Entrate di bilancio gestite (dal 2020=somma reversali stipendi)	€ 32.500,00	€ 593.573,30	€ 585.525,47	€ 403.866,26	€ 585.525,47		0%	0%
Spese di bilancio gestite (dal 2020=somma mandati stipendi)	€ 2.968.704,86	€ 3.181.537,90	€ 3.114.514,09	€ 3.088.252,28	€ 3.114.514,09		0%	0%
<b>Indici di qualità</b>								
Posizioni organizzative	9	8	8	8	8		0%	0%
Settori/servizi/uffici	22	24	24	24	24		0%	0%
Ore assenza	36.458	34.296	34.296	32.307	30.000		0%	0%
Ore lavorate	107.709	107.403	107.403	95.404	95.000		0%	0%
Rettifiche effettuate su cedolini e CUD elaborati	-	-	-	-	-			
Cedolini e CUD elaborati	1.075	1.055	1.055	1.033	900		0%	0%
Timbrature	42.927	47.041	47.041	38.961	40.000		0%	0%
<b>Indicatori di efficacia</b>								
% ore straordinarie	0,55%	0,43%	0,43%	0,47%	0,42%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Provvedimenti per dipendente	46	52	15	38	30	#DIV/0!	80%	#DIV/0!
<b>Indicatori di efficienza economica</b>								
Entrate e spese gestite pro capite	€ 190,58	€ 238,73	233,53	€ 220,95	€ 233,99	€ 0,00	0%	0%
Entrate e spese gestite per dipendente	€ 1.579.581,51	€ 1.986.900,63	€ 1.947.389,24	€ 1.837.957,13	€ 1.947.389,24	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Indicatori di qualità</b>								
Tasso di efficienza organizzativa	41%	33%	33%	36%	33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso assenza media	34%	32%	32%	33%	32%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

<b>Personale coinvolto nel processo</b>				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale
SILVIA ALBA	C1 (part-time 80,55%)		90%	€ -
ELENA LOMAZZI	D1		5%	€ -
<b>Totale</b>				€ -

**Obiettivo di processo**

Area/Settore/Centro d Responsabilità  
Servizio  
Ufficio/Centro di Costo

<i>Area Affari Generali</i>
<i>Protocollo</i>
<i>Protocollo</i>

**Processo**

**Gestire il Protocollo e l'Archivio**

**Finalità del Processo**

**Garantire la protocollazione e l'archiviazione degli atti in entrata**

**Stakeholders**

**Cittadini e Uffici dell'Ente**

**Indici**

	2020	2021	2022	media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al
<b>Indici di Quantità</b>						
numero documenti protocollati ivi comprese le pec	16983	28788	18514	21428	14000	
<b>Indici di Tempo</b>						
minuti impiegati in un anno	250000,00	250000,00	250000,00	250000,00	237721,00	
<b>Indici di Costo</b>						
<b>Indici di Qualità</b>						

**Personale coinvolto nel Processo**

**Collaboratori coinvolti nel Processo**

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Galbiati Guido	B1		93,00%	€ -					
Tritone Maria	B2		93,00%	€ -					
Andreoni Ettore	B4		83,00%	€ -					
Consolati Luisella	C5		10,00%	€ -					
Gervasoni Nives	C2		10,00%	€ -					
			<b>totale</b>	-					





										ANNO	2023
<b>Obiettivo di processo</b>											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<i>Area Affari Generali</i>									
Servizio		<i>Servizio Segreteria</i>									
Ufficio/Centro di Costo		<i>Segreteria</i>									
<b>Processo</b>											
Gestire la segreteria											
<b>Finalità del Processo</b>											
Garantire il funzionamento degli organi istituzionali, Consiglio, Giunta, Sindaco, degli uffici attraverso le attività di segreteria. Gestire l'attività contrattuale dell'ente, le polizze assicurative ed i sinistri, conferire gli incarichi legali											
<b>Stakeholders</b>											
Organi istituzionali e uffici dell'Ente											
<b>Indici</b>											
		2020	2021	2022	media triennio precedente	atteso nell'anno	raggiunto al	Raggiunto nell'anno /media biennio	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno		
<b>Indici di Quantità</b>											
totale atti		955	1170	961	1029	1019			-6,58%	-5,69%	
numero sedute di consiglio		11	23	17	17	9			0,00%	88,89%	
numero deliberazioni consiliari		81	120	81	94	60			-13,83%	35,00%	
numero sedute di giunta		57	49	56	54	50			3,70%	12,00%	
numero deliberazioni giunta		179	302	182	221	180			-17,65%	1,11%	
numero determinazioni pubblicate		687	739	698	708	750			-1,41%	-6,93%	
numero contratti		8	9	12	10	10			24,14%	20,00%	
numero denunce sinistri da privati		15	14	10	13	15			-23,08%	-33,33%	
numero incarichi a legali		4	4	4	4	4			0,00%	0,00%	
<b>Indici di Tempo</b>											
giorni intercorrenti tra la seduta di giunta e la pubblicazione della delibera		3	3	3	3	3	3		0,00%	0,00%	
giorni intercorrenti tra la seduta di consiglio e la pubblicazione della delibera		8	8	7	8	7	7		-8,70%	0,00%	
giorni intercorrenti tra la denuncia di sinistro e l'inoltro al broker		9	9	7	8	7	7		-16,00%	0,00%	
giorni intercorrenti tra la firma del contratto e l'inoltro all'ufficio del registro		1	2	2	2	2	2		20,00%	0,00%	
giorni intercorrenti tra la presentazione del ricorso e il conferimento dell'incarico		10	10	10	10	10	10		0,00%	0,00%	
<b>Indici di Costo</b>											
<b>Indici di Qualità</b>											
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>						<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	
Capitanio Simona	C2		50,00%	-							
Brambillasca Paola	C1		93,00%								
Parisi Antonino	B4		2,00%	-							
Gervasoni Nives	C2		4,00%	-							
Consolati Luisella	C5		5,00%								
			<b>totale</b>	-							

Obiettivo di processo

Area/Settore/Centro d Responsabilità  
 Servizio  
 Ufficio/Centro di Costo

**Area Affari Generali**  
**Segreteria**  
**U.R.P.**

Processo

Gestire le relazioni con il pubblico e la comunicazione via web

Finalità del Processo

**Garantire il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza attraverso lo sportello, il sito web e il centralino telefonico. Gestire la concessione di utilizzo delle Sale Comunali a cittadini e Associazioni. Gestire l'Albo comunale delle Associazioni.**

Stakeholders

Cittadini / altri Uffici

Indici

	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al	Ragg nell'anno /media biennio	Ragg. nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>								
Numero accessi agli sportelli	3000	8000	6240	5747	5900			
numero reclami pervenuti	34	91	131	85	75			
iscrizioni/cancellazioni/aggiornamenti e pubblicazioni sul sito web albo associazioni	3	8	3	5	3			
numero autorizzazioni utilizzo sale comunali	16	10	19	15	15			
<b>Indici di Tempo</b>								
tempo di apertura degli sportelli dedicato agli utenti (in minuti)	3000	40100	62400	21550	21600			
tempo dedicato alla gestione dei reclami (in minuti)	800	1100	1650	950	1000			
tempo dedicato alla gestione dell'albo delle associazioni	350	310	330	330	330			
tempo dedicato alla gestione delle sale comunali	4000	1500	3160	2750	2750			
<b>Indici di Costo</b>								
<b>Indici di Qualità</b>								

Personale coinvolto nel Processo

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.
Andreoni Etorino	B4		8,00%	-						
Gervasoni Nives	C2		80,00%	-						
Consolati Luisella	C5		85,00%	-						
			<b>totale</b>	-						

Comune di Concorezzo							ANNO	2023	
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	SETTORE ICT								
Servizio	ICT								
Ufficio/Centro di Costo	ICT								
Processo 5									
Gestire i sistemi informativi									
Finalità del Processo									
approvvigionamento e manutenzione dei sistemi informatici comunali - SOFTWARE									
Stakeholders									
Uffici comunali									
Indici									
	2020	2021	2022	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31/12/2023	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
<b>Popolazione</b>	15.748	15.813	15.844	15.748	15.835		0,61%	0,06%	
N° di applicativi e utility in uso	24	24	24	24	24		0,00%	0,00%	
N° totale dipendenti	71	68	64	71	70		-9,86%	-8,57%	
N° dipendenti del servizio	1,00	1,00	1,00	1	1,00		0,00%	0,00%	
N° interventi di supporto realizzati (rilevato dal 2014)	302	250	255	302	250		-15,56%	2,00%	
N° interventi di supporto richiesti (rilevato dal 2014)	302	250	255	302	250		-15,56%	2,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio (gg.) di risoluzione guasti/malfunzionamenti (rilevato dal 2014)	1	1	1	1	1	1	0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Costo del processo(15% costo dipendente ente + società esterne)	€ 94.620,00	€ 87.010,00	€ 72.500,00	€ 84.710,00	€ 160.000,00				
Indici di Qualità									
N. reclami e/o segnalazioni	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%	
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo						
Nome e cognome	Categoria	Tempo	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
Capitano Simona	C1	25%	9	Ditte esterne assistenza applicativi Ente	STARCH - STS - MAGGIOLI - SINET - HALLEY - DINAMIC INFORMATICA SRL - TRE SERVICE - G&B CONNECT - TECHWARE				
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
<b>Tasso sviluppo</b> (N° applicativi / N° dipendenti)					34%	34%	0,38	3,21%	OK
<b>% Personale</b> (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)					1%	1%	1,56%	0,13%	OK
<b>Efficacia del servizio CED</b> (interventi di supporto realizzati/n. interventi richiesti)					100%	100%	100%	0%	OK
Indicatori di Efficacia temporale									
<b>Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti gg.</b>					1	2	1	-1	OK
Indicatori di Efficienza Economica									
<b>Costo unitario del servizio</b> (costo complessivo del processo/dipendenti)					€ 1.193,10	€ 2.285,71	€ 0,00	-2286	OK
<b>Costo pro capite del servizio</b> (costo complessivo del processo/popolazione)					€ 5,38	€ 10,10	€ 0,00	-10,10	OK
Indicatori di Qualità									
<b>N. reclami e/o n. segnalazioni</b>					0	0	0	0	OK
Analisi del risultato									

								ANNO	2023
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Settore		Finanze e contabilità							
Ufficio		Tributi							
Processo									
Gestire le entrate e i tributi locali									
Finalità del processo									
Attività di riscossione delle entrate tributarie e pieno recupero delle sanzioni amministrative per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini									
Stakeholder									
Cittadini, contribuenti, amministratori									
Indici									
	2020	2021	2022	Media 2020/2022	Atteso nell'anno 2023	Raggiunto nell'anno 2023	Raggiunto nell'anno / Media 2020-2022	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno 2023	
Indici di quantità									
<b>Popolazione</b>	15.775	15.835	15.944	15.851	15.860				
Accertamenti/liquidazioni emessi IMU/TASI	259	591	545	465	250				
Unità immobiliari in catasto	17.672	17.872	18.161	17.902	17.500				
Versamenti IMU/TASI (numero)	8.801	8.852	8.739	8.797	8.800				
Contribuenti TARI	8.397	8.438	8.574	8.470	8.400				
Delibere di C.C. proposte	20	11	10	14	5				
Delibere di G.C. proposte	9	1	3	4	1				
Determinazioni del servizio	21	55	35	37	30				
Dipendenti del servizio	2,33	2,33	2,33	2,33	2,33				
Indici di costo									
Accertamenti entrate tributarie (Titolo I Entrata)	€ 7.032.387,22	€ 7.279.803,36	€ 7.539.241,93	€ 7.283.810,84	€ 7.158.291,00				
Riscossioni entrate tributarie - competenza + residui	€ 6.616.244,93	€ 6.974.649,69	€ 7.465.659,02	€ 7.018.851,21	€ 8.569.198,66				
Riscossioni entrate tributarie - competenza	€ 6.488.517,05	€ 6.585.235,68	€ 7.011.161,54	€ 6.694.971,42	€ 7.158.291,00				
Riscossioni entrate tributarie - residui	€ 127.727,88	€ 389.414,01	€ 454.497,48	€ 323.879,79	€ 1.410.907,66				
Residui iniziali entrate tributarie	€ 1.745.347,61	€ 1.226.107,58	€ 1.337.324,75	€ 1.436.259,98	€ 1.410.907,66				
Accertamenti TARI - competenza	€ 1.672.212,73	€ 1.740.043,09	€ 1.655.163,96	€ 1.689.139,93	€ 1.678.291,00				
Riscossioni TARI - competenza	€ 1.407.689,40	€ 1.389.178,17	€ 1.326.667,01	€ 1.374.511,53	€ 1.678.291,00				
Partite arretrate TARI (accertamenti e solleciti)	€ 42.584,65	€ 25.138,11	€ 60.184,58	€ 42.635,78	€ 100.000,00				
Totale entrate TARI (anno corrente + partite arretrate)	€ 1.714.797,38	€ 1.765.181,20	€ 1.715.348,54	€ 1.731.775,71	€ 1.778.291,00				
Totale importo atti di accertamento/liquidazione IMU/TASI emessi nell'anno	€ 249.905,00	€ 786.064,00	€ 1.012.867,00	€ 682.945,33	€ 350.000,00				
Totale recupero evasione IMU/TASI (riscossioni su partite arretrate anni precedenti)	€ 82.896,48	€ 131.984,24	€ 266.009,42	€ 160.296,71	€ 350.000,00				
Totale entrate accertate IMU/TASI (anno corrente + recuperi anni precedenti)	€ 3.450.756,34	€ 3.791.394,71	€ 3.450.756,34	€ 3.564.302,46	€ 3.650.000,00				
Entrate da bilancio gestite	€ 7.056.760,96	€ 7.483.578,95	€ 7.755.298,61	€ 7.431.879,51	€ 7.378.656,00				
Spese da bilancio gestite	€ 153.196,22	€ 197.211,76	€ 246.942,53	€ 199.116,84	€ 93.871,38				
Indici di qualità									
Accertamenti IMU/TASI emessi	259	591	545	465	250				
Rettifiche effettuate e/o annullamenti in autotutela	1	34	24	20	20				
Ricorsi	2	1	1	1	10				
Ricorsi andati a buon fine per l'Ente	0	0	0	0	5				
Indicatori di efficacia									
N° versamenti IMU/TASI per dipendente (n. versamenti / n. dipendenti del servizio)	3.777	3.799	3.751	3.776	3.777				
N° contribuenti TARI per dipendente (n. contribuenti / n. dipendenti del servizio)	3.604	3.621	3.680	3.635	3.605				
Provvedimenti per dipendente	21	29	21	24	15				
Indicatori di efficienza economica									
Tasso di riscossione entrate di competenza (Riscossioni di competenza Titolo I / Accertamenti di competenza Titolo I)	92%	90%	93%	92%	100%				
Tasso di realizzazione residui attivi (residui riscossi / residui iniziali)	7%	32%	34%	24%	100%				
Entrate e spese gestite pro capite	€ 457,05	€ 485,05	€ 501,90	€ 481,33	€ 471,16				
Entrate e spese gestite per dipendente	€ 3.094.402,22	€ 3.296.476,70	€ 3.434.438,26	€ 3.275.105,73	€ 3.207.093,30				

Personale coinvolto nel processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale
TIZIANA VERDERIO	C3 (part-time 83,33%)		60%	€ -
ANTONIETTA BETTA	D3		60%	€ -
SERGIO LOCATELLI	D5		25%	€ -
<b>Totale</b>				€ -

INDICATORI DI PERFORMANCE	2020	2021	2022	Media 2020/2022	Performance attesa 2023	Performance realizzata 2023	Scost	ESITO
Indicatori di efficacia								
N. avvisi di accertamento/liquidazione ICI/IMU	259	591	545	465	250			
Indicatori di qualità								
N. rettifiche effettuate e/o annullamenti in autotutela	1	34	24	20	20			
N. ricorsi	2	1	1	1	10			
N. ricorsi andati a buon fine per l'Ente	0	0	ND	ND	5			
Analisi del risultato								

							ANNO	2023	
<b>Obiettivo di processo</b>									
<b>Misurazione della performance</b>									
<b>Settore</b>		Finanze e Contabilità							
<b>Ufficio</b>		Bilancio e risultati di gestione							
<b>Processo</b>									
Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile									
<b>Finalità del processo</b>									
Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge ponendo particolare attenzione al rispetto degli equilibri di bilancio									
<b>Stakeholder</b>									
Cittadini, amministratori, funzionari									
<b>Indici</b>									
		2020	2021	2022	Media 2020/2022	Atteso nell'anno 2023	Raggiunto nell'anno 2023	Raggiunto nell'anno / Media 2020-2022	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno 2023
<b>Indici di quantità</b>									
<b>Popolazione</b>		15.775	15.835	15.944	15.851	15.860			
n. variazioni di capitoli di bilancio		238	337	365	313	250			
n. tot. capitoli		584	669	663	639	550			
Pareri e attestazioni		1.983	2.323	2.119	2.142	2.000			
Delibere di C.C. proposte		15	24	17	19	15			
Delibere di G.C. proposte		38	43	39	40	35			
Determinazioni del servizio		19	26	37	27	20			
Mandati emessi		3.438	4.028	3.924	3.797	3.500			
Reversali emesse		5.097	6.763	6.889	6.250	5.100			
Impegni registrati		1.426	1.342	1.337	1.368	1.450			
Accertamenti registrati		168	243	270	227	200			
Liquidazioni registrate		1.361	1.627	1.520	1.503	1.500			
Certificazioni fiscali emesse		41	23	35	33	25			
Fatture attive emesse e registrate		25	29	35	30	25			
Fatture passive registrate		2.234	2.323	2.112	2.223	2.250			
Dipendenti		2,43	2,43	2,43	2,43	2,43			
<b>Indici di tempo</b>									
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale		100%	100%	100%	100%	100%			
Tempo medio di pagamento delle fatture ai fornitori (giorni)		35	16	13	21	20			
% rispetto evasione questionari pervenuti dalla Corte dei Conti e Ministero Entrate e finanze		100%	100%	100%	100%	100%			
<b>Indici di costo</b>									
Entrate di bilancio gestite	€	2.443.304,22	€ 1.724.351,49	€ 1.906.606,43	€ 2.024.754,05	€ 1.348.725,18			
Spese di bilancio gestite	€	231.883,64	€ 403.648,50	€ 2.897.184,98	€ 1.177.572,37	€ 3.215.886,17			
<b>Indicatori di efficacia</b>									
Capacità programmatoria (n. variazioni di capitoli di bilancio / tot. capitoli)		41%	50%	55%	49%	45%			
Registrazioni contabili per dipendente		5,658	6,730	6,620	6,336	5,772			
Provvedimenti per dipendente		29,63	38,27	38,27	€ 35,39	28,81			
<b>Indicatori di efficienza economica</b>									
Entrate e spese gestite pro capite	€	169,58	€ 134,39	€ 301,29	€ 201,75	€ 287,81			
Entrate e spese gestite per dipendente	€	1.100.900,35	€ 875.720,16	€ 1.976.868,89	€ 1.317.829,80	€ 1.878.440,88			

Personale coinvolto nel processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale
VALERIA BIFFI	C1		25%	€ -
CHIARA GAVIRAGHI	C4 (part-time 50%)		90%	€ -
ELENA CRESPI	C4 (part-time 69,44%)		90%	€ -
ROSARIO MAURIZIO RISOLO	D3		40%	€ -
SERGIO LOCATELLI	D5		25%	€ -
<b>Totale</b>				€ -

INDICATORI DI PERFORMANCE	2020	2021	2022	Media 2020/2022	Performance attesa 2023	Performance realizzata 2023	Scost	ESITO
<b>Indicatori di efficacia temporale</b>								
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale	100%	100%	100%	100%	100%			
% rispetto evasione questionari pervenuti dalla Corte dei Conti e Ministero Entrate e Finanze	100%	100%	100%	100%	100%			
<b>Indicatori di efficacia</b>								
Accertamenti non registrati	0	0	0	0	0			
Reversali non emesse	0	0	0	0	0			
Impegni non registrati	0	0	0	0	0			
Mandati non emessi	0	0	0	0	0			

Analisi del risultato								

										ANNO	2023
<b>Obiettivo di processo</b> Misurazione della performance											
Settore <span style="float: right;">Finanze e contabilità</span>											
Ufficio <span style="float: right;">Economato e approvvigionamenti</span>											
<b>Processo</b>											
Gestione della cassa economale, anticipi di spese minime di carattere urgente, acquisto di beni d'uso, materiali d'ufficio e beni mobili in genere per l'intera struttura comunale - Gestione amministrativa dei contratti per le utenze comunali di gas, energia elettrica e acqua											
<b>Finalità del processo</b>											
L'Ufficio Economato, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n° 267/2000, svolge una serie di operazioni contabili volte a facilitare il rapido ed efficiente funzionamento della macchina comunale, quali la gestione delle piccole spese ordinate dai vari uffici e servizi comunali, la liquidazione ed il pagamento di fatture di non rilevante ammontare, l'anticipazione di denaro contante per spese urgenti ed indifferibili - Gestisce in forma centralizzata l'acquisto di beni e servizi dell'Ente per l'efficace funzionamento dei vari uffici e servizi comunali - Espleta procedure negoziate, procedure in economia ed effettua acquisti tramite le Convenzioni e il Mercato Elettronico CONSIP - Si occupa della gestione contrattuale delle utenze elettriche, gas e acqua degli immobili comunali											
<b>Stakeholder</b>											
Cittadini, amministratori, fornitori											
<b>Indici</b>											
		2020	2021	2022	Media 2020/2022	Atteso nell'anno 2023	Raggiunto nell'anno 2023	Raggiunto nell'anno / Media 2020-2022	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno 2023		
<b>Indici di quantità</b>											
<b>Popolazione</b>											
Comodati d'uso gratuiti gestiti		11	11	12	11	12					
Comodati d'uso gratuiti nuovi		5	2	3	3	1					
Delibere di C.C. proposte		0	4	6	3	2					
Delibere di G.C. proposte		7	3	6	5	5					
Determinazioni del servizio		102	116	110	109	100					
Buoni economali		123	149	157	143	130					
Dipendenti		1,53	1,53	1,53	1,53	1,53					
<b>Indici di costo</b>											
Entrate di bilancio gestite		€ 297.732,79	€ 244.864,95	€ 1.309.928,74	€ 617.508,83	€ 355.100,00					
Spese di bilancio gestite		€ 952.657,29	€ 984.089,69	€ 2.279.859,72	€ 1.405.535,57	€ 1.387.850,00					
<b>Indici di efficacia</b>											
Provvedimenti per dipendente		71	80	80	77	70					
<b>Indicatori di efficienza economica</b>											
Entrate e spese gestite pro capite		€ 79,26	€ 77,61	€ 225,15	€ 127,34	€ 109,97					
Entrate e spese gestite per dipendente		€ 817.248,42	€ 803.238,33	€ 2.346.266,97	€ 1.322.251,24	€ 1.139.183,01					
<b>Personale coinvolto nel processo</b>											
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale							
VALERIA BIFFI	C1		50%	€ -							
ROSARIO MAURIZIO RISOLO	D3		40%	€ -							
SERGIO LOCATELLI	D5		10%	€ -							
<b>Totale</b>				€ -							
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>											
	2020	2021	2022	Media 2020/2022	Performance attesa 2023	Performance realizzata 2023	Scost	ESITO			
<b>Indicatori di efficacia</b>											
Buoni economali non emessi	-	-	-	-	-	-	0%	SI			
<b>Indicatori di efficacia temporale</b>											
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	SI			
<b>Analisi del risultato</b>											

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2023	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità		<b>Settore Urbanistica e Ambiente</b>							
Servizio		<b>Servizio Ecologia e Protezione Civile</b>							
Ufficio/Centro di Costo									
Processo 35									
Gestire il Servizio di Igiene Urbana ed i controlli ambientali									
Finalità del Processo									
<b>Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio anche attraverso il controllo del sistema di raccolta dei rifiuti e la gestione della piattaforma ecologica</b>									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
				2021	2022	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2022	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità									
Popolazione				15.643	15.770				
Tonn. Rifiuti raccolti				7626	7319	7200		0,00%	0,00%
Tonn. raccolta differenziata (cartone - vetro - umido - multimateriale)				3846	3747	3700		0,00%	0,00%
Pulizia strade				201	280				
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati				140	156	130		0,00%	0,00%
Segnalazioni sportello animali				0	0				
Km. Territorio				8,5	8,5				
Indici di Tempo									
Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati (gg)				5	5	3		0,00%	0,00%
Tempo medio intervento su segnalazioni illeciti ambientali				30	30				
Indici di Costo									
<b>Costo contabilizzato del Servizio</b> (esclusa la spesa del personale)				€ 1.660.232,00	€ 1.693.300,00				
<i>Raccolta, conferimento, stoccaggio rifiuti</i>				€ 1.040.232,00	€ 1.064.587,00				
<i>Smaltimento rifiuti</i>				€ 620.000,00	€ 628.713,00				
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Marco Polletta	D5		5%	€ -					
Isabetta Della Giovani	D3		55%	€ -					
		Totale		€ -					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2022	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	
Indicatori di Efficacia									
Percentuale raccolta differenziata sul totale rifiuti => 45% (n. tonnellate riciclate pro-capite/n. tonnellate raccolte pro-capite)					51,20%	45,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
Produzione rifiuti pro capite =< 0,55 t/ab. (n. tonnellate raccolte/popolazione)					0,46	0,55	#DIV/0!	#DIV/0!	
Indicatori di Efficacia temporale									
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP ("mettiamoci la faccia") o indagine customer satisfaction => 75%						75,00%	80,00%	6,67%	
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2023			
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Settore Urbanistica e Ambiente							
Servizio		Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata							
Ufficio/Centro di Costo									
Processo 39									
Gestire l'Edilizia Privata, lo sportello telematico SUE e il rilascio di permessi di costruire/autorizzazioni									
Finalità del Processo									
Garantire il rispetto delle norme in materia di Edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi, nonché il corretto funzionamento del portale telematico SUE									
Stakeholders									
Cittadini richiedenti/ Progettisti / Imprese edili / Amministratori									
Indici									
			2021	2022	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2022	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione			15.643	15.770					
h apertura settimanale			6	6	6		0,00%	0,00%	
n. pdc presentati			14	16	18		0,00%	0,00%	
n. pdc istruiti			14	16	16		0,00%	0,00%	
n. pdc presentati in sanatoria			7	6					
n. pdc istruiti in sanatoria			7	6					
n. richieste accesso atti presentate			366	262	262		0,00%	0,00%	
n. richieste accesso atti evase verificate			366	262	235		0,00%	0,00%	
n. scia presentate			141	95	87		0,00%	0,00%	
n. scia verificate			141	95	74		0,00%	0,00%	
n. cia presentate			213	265	272		0,00%	0,00%	
n. cia verificate			213	265	232		0,00%	0,00%	
n. istanze per impianti pubblicitari presentate			30	53	40		0,00%	0,00%	
n. istanze per impianti pubblicitari verificate			30	53	34		0,00%	0,00%	
n. certificati disponibilità alloggiativa presentati			46	48	30		0,00%	0,00%	
n. certificati disponibilità alloggiativa rilasciati			46	48	26		0,00%	0,00%	
n. scia per agibilità presentate			45	37					
n. scia per agibilità verificate			45	37					
n. denunce per monumenti funebri presentate			2	3	2		0,00%	0,00%	
n. denunce per monumenti funebri verificate			2	3	2		0,00%	0,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio controllo SCIA			14	14	14		0,00%	0,00%	
Tempo medio controllo CIA (in giorni)			14	14	14		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio permesso di costruire (al netto sospensioni terzi)			60	60	60		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio certificato agibilità (al netto sospensioni terzi)			25	25	25		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari in centro storico			60	60	60		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari fuori centro storico			15	15	30		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio del certificato di destinazione urbanistica			15	15	15		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio del certificato di idoneità alloggiativa			7	7	7		0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Marco Polletta	D5		10%	€ -					
Monia Moalli	D1		40%	€ -					
Natale Villa	C4		70%	€ -					
Manuela Cardascia	C1		70%	€ -					
Totale				€ -					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2022	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	
Indicatori di Efficacia									
% pdc istruiti entro 60 giorni dalla data di presentazione, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						85,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
% scia verificate entro 30 giorni dalla presentazione, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						85,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
% cia verificate entro 30 giorni dalla data di presentazione, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						85,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
% altre istanze verificate entro 30 giorni dalla presentazione, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						85,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
% istanze accesso atti verificate ed evase nei termini, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						90,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio controllo SCIA									
Tempo medio controllo CIA (in giorni)									
Tempo medio rilascio permesso di costruire (al netto sospensioni terzi)									
Tempo medio rilascio certificato agibilità (al netto sospensioni terzi)									
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari in centro storico									
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari fuori centro storico									
Tempo medio rilascio del certificato di destinazione urbanistica									
Tempo medio rilascio del certificato di idoneità alloggiativa									
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP ("mettiamoci la faccia") o indagine customer satisfaction => 75%						75,00%	80,00%	6,67%	
Analisi del risultato									



Comune di CONCOREZZO							ANNO	2023	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Settore Urbanistica e Ambiente							
Servizio		Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata							
Ufficio/Centro di Costo									
Processo 38									
Gestire la pianificazione territoriale e il SIT									
Finalità del Processo									
Gestione delle procedure urbanistiche e pianificazione territoriale, nonché quelle connesse al SIT									
Stakeholders									
Cittadini richiedenti/ Progettisti / Imprese edili / Amministratori									
Indici									
			2021	2022	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2022	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione			15643	15770					
N. piani attuativi conformi PGT presentati o loro varianti			0	1					
N. piani attuativi conformi PGT avviati in istruttoria o loro varianti			0	1					
N. piani attuativi in variante al PGT presentati o loro varianti			0	0					
N. piani attuativi in variante al PGT avviati in istruttoria o loro varianti			0	0					
N. piani attuativi presentati o loro varianti					1		% non calcolabile	0,00%	
N. permessi di costruire convenzionati presentati o loro varianti			5	2	2		0,00%	0,00%	
N. Varianti allo strumento urbanistico generale					1		% non calcolabile	0,00%	
N. permessi di costruire convenzionati avviati in istruttoria o loro varianti			5	2					
N. permessi di costruire convenzionati					2		% non calcolabile	0,00%	
certificati di destinazione urbanistica presentati			91	95					
certificati di destinazione urbanistica rilasciati			91	95					
certificati di destinazione urbanistica			91	95	95		0,00%	0,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio definizione Piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione Enti terzi)			180	180	180		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio CDU			30	30	30		0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Marco Polletta	D5		10%	€ -					
Monia Moalli	D1		30%	€ -					
Natale Villa	C4		20%	€ -					
Manuela Cardascia	C1		25%	€ -					
Totale				€ -					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2022	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	
Indicatori di Efficacia									
% attuazione Piani attuativi, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 80% (n° piani attuativi avviati in istruttoria/n° presentati)						80,00%	0,00%	-100,00%	
% attuazione varianti al PGT, salvo le tempistiche interruttrive i legge => 80% (n° varianti al PGT avviati in istruttoria/n° presentati)						80,00%	0,00%	-100,00%	
% certificati di destinazione urbanistica rilasciati nei termini => 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						90,00%	0,00%	-100,00%	
% permessi di costruire convenzionali rilasciati nei termini, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)						85,00%	0,00%	-100,00%	
Indicatori di Efficacia temporale									
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP ("mettiamoci la faccia") o indagine customer satisfaction => 75%						75,00%	80,00%	6,67%	
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2023
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Settore Urbanistica e Ambiente						
Servizio		Sportello Impresa Semplice						
Ufficio/Centro di Costo								
Processo 38b								
Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese								
Finalità del Processo								
Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio nel rispetto della normativa di settore. Agevolare le associazioni concorezzesi nell'assolvimento delle pratiche burocratiche per l'organizzazione di pubbliche manifestazioni. Rilascio delle necessarie autorizzazioni di pubblica sicurezza.								
Stakeholders								
Cittadini / Imprese / Attività commerciali								
Indici								
			2021	2022	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2022	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione			15.643	15.770				
numero SCIA/COMUNICAZIONI pervenute			194	210	200		0,00%	0,00%
numero SCIA/COMUNICAZIONI istruite nei termini			194	210				
numero richieste di pubblico spettacolo pervenute			20	30	30		0,00%	0,00%
numero richieste di pubblico spettacolo istruite nei termini			20	30				
numero pratiche di carattere ambientale pervenute			32	32	40		0,00%	0,00%
numero pratiche di carattere ambientale istruite nei termini			32	32				
numero totale pratiche			246	272				
posteggi mercato da gestire			78	78				
Numero di posteggi del mercato settimanale del martedì				73	71		0,00%	0,00%
Numero di posteggi del mercato agricolo settimanale				6	6		0,00%	0,00%
Ore di apertura settimanale dell'ufficio			6	6	6		0,00%	0,00%
Indici di Tempo								
tempo impiegato per la gestione delle SCIA/COMUNICAZIONI pervenute in ore			894	900				
tempo impiegato per la gestione richieste di pubblico spettacolo in ore			178	170				
tempo impiegato per la gestione pratiche di carattere ambientale in ore			37	33				
Indici di Costo								
Indici di Qualità								
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP					14		% non calcolabile	0,00%
Riscontro negativo dell'utenza sul portale SUE/SUAP								
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.
Marco Polletta	D5		5%	€ -				
Isabetta Della Giovanna	D3		10%	€ -				
Elena Colnaghi	C1		75%	€ -				
		Totale		€ -				
INDICATORI DI PERFORMANCE					2022	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %
Indicatori di Efficacia								
% SCIA/COMUNICAZIONI istruite nei termini, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)					100,00%	90,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
% richieste pubblico spettacolo, salvo le tempistiche interruttrive ed illegge => 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)					100,00%	90,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
% pratiche di carattere ambientale trasmesse alla Struttura competente entro 5 giorni dal ricevimento > 95% (domande presentate/domande inoltrate ammissibili)					100,00%	95,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale								
tempo impiegato per la gestione delle SCIA pervenute/numero SCIA pervenute < 7 ore/cad.					4,29			
tempo impiegato per la gestione richieste di pubblico spettacolo/numero richieste di pubblico spettacolo < 9 ore/cad.					5,67			
tempo impiegato per la gestione pratiche di carattere ambientale < 2 ore/cad.					1,03			
Indicatori di Efficienza Economica								
Indicatori di Qualità								
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP ("mettiamoci la faccia") o indagine customer satisfaction => 75%					92,86%	75,00%	0,00%	-100,00%
Analisi del risultato								

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2023	
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo							Punteggio attribuito		9
<b>Settore Servizi sul Territorio</b>									
<b>Servizio Lavori Pubblici</b>									
Processo 36									
Progettare e gestire lavori inerenti le opere pubbliche									
Finalità del Processo									
<b>Assicurare gli interventi sul patrimonio in relazione alle necessità di utilizzo dettate dal fabbisogno di servizi, dall'adeguamento tecnologico e normativo e dalle risorse economiche disponibili</b>									
Stakeholders									
<b>Cittadini</b>									
Indici									
	2019	2020	2021	2022	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2022	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
<b>Popolazione</b>	15.644	15.706	15.748	15.835	15.835				
N. manutenzioni straordinarie effettuate	2	6	1	2	1		-100,00%	0,00%	
N. manutenzioni straordinarie programmate	2	8	1	2	1		-100,00%	0,00%	
N. nuove opere realizzate	1	0	1	2	0		-100,00%	0,00%	
N. nuove opere programmate	1	1	1	2	0		-100,00%	0,00%	
N. opere non attivate per patto stabilità	0	0	0	0	0		100,00%	100,00%	
N. nuove opere realizzate da parte di soggetti terzi	0	0	0	0	1		100,00%	100,00%	
N. nuove opere realizzate totali	1	1	1	2	1		-100,00%	0,00%	
N. progettazioni interne	0	1	0	0	0		100,00%	100,00%	
N. progettazioni totali	0	8	4	2	1		-100,00%	0,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio di attivazione dell'intervento (progettazione) dall'avvio della procedura	60	90	45	90	90		-100,00%	0,00%	
N° interventi realizzati in ritardo	0	0	0	0	0		100,00%	100,00%	
N° interventi programmati	4	9	2	2	1		-100,00%	0,00%	
Indici di Costo									
<b>Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)</b>	€ 2.343.899,54	€ 3.255.000,00	€ 15.028,00	€ 202.996,79	€ 250.000,00		-100,00%	0,00%	
spesa stanziata per interventi contemplati nella programmazione OO.PP. e proveniente da Oneri Urbanizzazione	€ 2.659.400,00	€ 3.066.209,03	€ 15.028,00	€ 202.996,79	€ 250.000,00		-100,00%	0,00%	
spesa stanziata per interventi contemplati nella programmazione OO.PP. e proveniente da altri mezzi finanziari	€ 0,00	€ 188.790,97	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		100,00%	100,00%	
importo opere non realizzate causa patto di stabilità	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		100,00%	100,00%	
Indici di Qualità									
n. interventi effettuati	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		-100,00%	0,00%	
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 48.320,16	25%	€ 12.080,04					
Fabio Dozio	C1	€ 30.519,99	45%	€ 13.734,00					
Simona Bonati	C1	€ 30.519,99	17%	€ 5.188,40					
Rossana Colombo	C2	€ 31.230,53	8%	€ 2.498,44					
Marilena Moioli	B5	€ 29.429,68	54%	€ 15.892,03					
Giuseppe Cutri	B2	€ 27.473,21	2%	€ 549,46					
Mauro Formelli	B3	€ 28.542,07	2%	€ 570,84					
Franco Migliarisi	B2	€ 27.473,21	2%	€ 549,46					
<b>Totale</b>				€ 51.062,67					

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2023	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo						Punteggio attribuito		6	
Settore Servizi sul Territorio Servizio Lavori Pubblici									
Processo 35									
Progettare e gestire il verde pubblico e le aree attrezzate									
Finalità del Processo									
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio verde e sulle aree attrezzate in relazione alle risorse economiche disponibili									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
	2019	2020	2021	2022	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2022	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.706	15.706	15.748	15.835	15.835				
<b>Verde Pubblico</b>									
N. interventi di manutenzione su aree verdi realizzati	6	6	6	5	5				
N. interventi di manutenzione su cigli stradali	3	3	2	2	2				
N. interventi di manutenzione su siepi	1	1	1	1	1				
N. interventi di manutenzione su spollonature	3	1	0	1	1				
N. interventi di manutenzione (n. alberi potati)	120	73	60	15	10				
N. interventi di manutenzione straordinaria (pulizia incolti, pulizia infestanti, abbattimenti e nuove alberature)	45	96	140	120	120				
Mq verde pubblico	167800	167800	16780	167800	167800				
Mq territorio	850000	850000	850000	850000	850000				
Indici di Tempo									
Tempo medio di intervento sul verde su segnalazione (in giorni)	15	15	15	15	15				
Indici di Costo									
Costo sostenuto per la gestione verde pubblico (esclusa spesa personale)	188.880,09 €	205.000,00 €	195.644,07 €	91.000,00 €	100.000,00 €				
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 48.380,44	2%	€ 967,61					
Fabio Dozio	C1	€ 30.519,99	43%	€ 13.123,60					
Moioli Marilena	B5	€ 29.429,68	40%	€ 11.771,87					
Giuseppe Cutri	B2	€ 27.473,21	3%	€ 824,20					
Mauro Formelli	B3	€ 28.542,07	3%	€ 856,26					
Franco Migliarisi	B2	€ 27.473,21	3%	€ 824,20					
Totale				€ 28.367,73					

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2023	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo							Punteggio attribuito	12	
Settore Servizi sul Territorio Servizi Esterni Manutenzioni									
Processo 35									
Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio comunale									
Finalità del Processo									
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio in relazione all'adeguamento normativo, al fabbisogno dell'utenza ed alle risorse economiche disponibili									
Stakeholders									
Amministratori e fruitori dei beni									
Indici									
	2019	2020	2021	2022	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2022	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
<b>Popolazione</b>	15.706	15.706	15.748	15835	15.835,00				
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso ditte	187	200	165	150	150,00		-100,00%	0,00%	
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso ditte	150	150	155	145	140,00		-100,00%	0,00%	
N. nuove opere realizzate - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. < €. 100.000	3	10	14	15	10,00		-100,00%	0,00%	
N. nuove opere programmate - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. < €. 100.000	3	5	14	15	10,00		-100,00%	0,00%	
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso maestranze comunali	479	250	235	300	300,00		-100,00%	0,00%	
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso maestranze comunali	479	405	235	300	300,00		-100,00%	0,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio di intervento su segnalazione	5	5	5	5	5		-100,00%	100,00%	
Tempo medio sopralluogo	1	1	1	1	1		-100,00%	100,00%	
Indici di Costo									
spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie attraverso ditte	€ 184.832,20	€ 184.832,20	€ 195.000,00	€ 188.000,00	€ 178.500,00		-100,00%	100,00%	
spesa programmata manutenzioni ordinarie attraverso ditte	€ 184.832,20	€ 184.832,20	€ 195.000,00	€ 188.000,00	€ 178.500,00		-100,00%	100,00%	
Indici di Qualità									
n. ricorsi e/o segnalazioni	730	651	580	580	550		-100,00%	100,00%	
n. interventi effettuati	813	651	580	580	550		-100,00%	100,00%	
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 48.380,44	23%	€ 11.127,50					
Simona Bonati	C1	€ 30.519,99	38%	€ 11.597,60					
Rossana Colombo	C2	€ 31.230,53	40%	€ 12.492,21					
Giuseppe Cutri	B2	€ 27.473,21	53%	€ 14.560,80					
Mauro Formelli	B3	€ 28.542,07	43%	€ 12.273,09					
Franco Migliarisi	B2	€ 27.473,21	43%	€ 11.813,48					
Totale				€ 73.864,68					

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2023		
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo						Punteggio attribuito	5		
Settore Servizi sul Territorio Servizi Esterni Manutenzioni									
Processo 37									
Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica									
Finalità del Processo									
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili - Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
	2019	2020	2021	2022	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2022	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.706	15.706	15748	15835	15.835				
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso ditte	27	65	18	25	20			100,00%	
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso ditte	27	65	18	25	20			100,00%	
Punti luce di proprietà comunale	457	457	499	778	778			100,00%	
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso maestranze interne	230	165	105	100	80			100,00%	
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso maestranze interne	230	165	105	100	80			100,00%	
Km strade illuminate	35	35	35	35	35			100,00%	
Km strada patrimonio	47	47	47	47	47			100,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio di intervento su segnalazione (in ore)	16	16	16	16	16			100,00%	
Indici di Costo									
spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie strade effettuata attraverso ditte	€ 56.999,44	€ 50.100,00	€ 87.854,64	€ 52.264,80	€ 50.231,23			100,00%	
spesa programmata manutenzioni ordinarie strade attraverso ditte	€ 50.978,74	€ 50.100,00	€ 87.854,64	€ 52.264,80	€ 50.231,23			100,00%	
spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. <€. 100.000	€ 28.869,86	€ 14.835,20	€ 14.424,49	€ 56.000,82	€ 10.000,00			100,00%	
spesa programmata manutenzioni straordinarie - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. <€. 100.000	€ 28.869,86	€ 14.835,20	€ 14.424,49	€ 56.000,82	€ 10.000,00			100,00%	
Spese manutenz. ordinaria illuminazione pubblica di compet. comunale	€ 6.452,90	€ 8.203,28	€ 8.570,62	€ 8.990,86	€ 6.928,01			100,00%	
Indici di Qualità									
n. ricorsi e/o segnalazioni	97,00	120,00	105,00	100,00	100,00			100,00%	
n. interventi effettuati	97,00	120,00	105,00	100,00	100,00			100,00%	
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 48.380,44	16%	€ 7.740,87					
Simona Bonati	C1	€ 30.519,99	13%	€ 3.967,60					
Rossana Colombo	C2	€ 31.230,53	10%	€ 3.123,05					
Giuseppe Cutri	B2	€ 27.473,21	20%	€ 5.494,64					
Mauro Formelli	B3	€ 28.542,07	25%	€ 7.135,52					
Franco Migliarisi	B2	€ 27.473,21	25%	€ 6.868,30					
Totale				€ 34.329,98					

**Obiettivo di processo**  
**Misurazione della performance**

Punteggio attribuito

4

Area/Settore/Centro d Responsabilità  
Servizio  
Ufficio/Centro di Costo

**Settore Servizi sul Territorio**  
**Servizi Esterni Manutenzioni**

## Processo 38

Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi

## Finalità del Processo

**Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione - Garantire l'efficienza della segnaletica stradale e della funzionalità dei semafori**

## Stakeholders

Automobilisti/ Motociclisti / Ciclisti / Pedoni

## Indici

	2019	2020	2021	2022	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2022	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>								
<b>Popolazione</b>	15.706	15.706	15.748	15835	15.835			
Km strade urbane	47	47	47	47	47			100,00%
N° segnali sostituiti (ordinaria manutenzione)	25	70	65	75	45			100,00%
N° interventi ordinari effettuati attraverso maestranze comunali	67	80	60	100	70			100,00%
N° interventi ordinari programmati attraverso maestranze comunali	5	5	5	5	5			100,00%
N° interventi ordinari effettuati con ditte esterne	17	35	15	15	10			100,00%
N° interventi ordinari programmati con ditte esterne	9	9	10	10	7			100,00%
<b>Indici di Tempo</b>								
Tempo medio di intervento su segnalazione per semafori (in ore)	6	6	6	6	5			100,00%
Tempo medio di intervento su segnalazione per segnaletica (in giorni)	5	5	5	5	7			100,00%
<b>Indici di Costo</b>								
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 20.440,51	€ 26.972,21	€ 18.224,42	€ 20.516,00	€ 18.529,96			100,00%
Costo gestione impianti semaforici	€ 4.026,00	€ 3.232,35	€ 4.888,33	€ 4.795,00	€ 4.529,96			100,00%
Costo segnaletica orizzontale e verticale	€ 16.414,51	€ 23.739,86	€ 13.336,09	€ 15.721,00	€ 14.000,00			100,00%
<b>Indici di Qualità</b>								

## Personale coinvolto nel Processo

## Collaboratori coinvolti nel Processo

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 48.380,44	8%	€ 3.870,44					
Simona Bonati	C1	€ 30.519,99	10%	€ 3.052,00					
Rossana Colombo	C2	€ 31.230,53	10%	€ 3.123,05					
Giuseppe Cutrì	B2	€ 27.473,21	15%	€ 4.120,98					
Mauro Formelli	B3	€ 28.542,07	20%	€ 5.708,41					
Franco Migliarisi	B2	€ 27.473,21	20%	€ 5.494,64					
	<b>Totale</b>			€ 25.369,52					

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2023		
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo						Punteggio attribuito	6		
Settore Servizi sul Territorio Servizi Esterni Manutenzioni									
Processo 39									
Erogare servizi cimiteriali									
Finalità del Processo									
Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi cimiteriali e controllare il rispetto delle convenzioni con le agenzie di onoranze funebri nell'applicazione delle nuove disposizioni normative in tema di servizi cimiteriali.									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
	2019	2020	2021	2022	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2022	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.706	15.706	15748	15.835	15.835				
Ore apertura settimanale	52	52	76	76	76			100,00%	
N° ore custodia (settimanale)	40	40	40	40	40			100,00%	
Numero sepolture effettuate	98	62	112	86	90			100,00%	
Indici di Tempo									
Indici di Costo									
Proventi cimiteriali di competenza									
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 23.041,17	€ 63.848,00	€ 78.184,87	€ 73.600,92	€ 73.600,92			100,00%	
Indici di Qualità									
N° Reclami e/o segnalazioni	0	10	0	0				100,00%	
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 48.380,44	12%	€ 5.805,65					
Simona Bonati	C1	€ 30.519,99	5%	€ 1.526,00					
Rossana Colombo	C2	€ 31.230,53	6%	€ 1.873,83					
Giuseppe Cutrì	B2	€ 27.473,21	1%	€ 274,73					
Mauro Formelli	B3	€ 28.542,07	1%	€ 285,42					
Franco Migliarisi	B2	€ 27.473,21	1%	€ 274,73					
Totale				€ 10.040,37					



Comune di CONCOREZZO							ANNO	2023	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo						Settore Servizi sul Territorio Servizi Esterni Manutenzioni		Punteggio attribuito	8
Processo 39									
Pulizie									
Finalità del Processo									
Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi di pulizia e controllare il rispetto del contratto con l'impresa appaltatrice.									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
	2019	2020	2021	2022	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2022	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	15.706	15.478	15.748	15.835	15.835				
Ore pulizia totale settimanale	200	200	200	105	105			100,00%	
N° plessi	12	12	12	12	12			100,00%	
n° interventi straordinari	0	2	2	0	0			100,00%	
<b>Indici di Tempo</b>									
<b>Indici di Costo</b>									
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 117.225,77	€ 117.225,77	€ 110.000,00	€ 112.917,75	€ 91.384,05			100,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
N° Reclami e/o segnalazioni	3	3	3	3	2		-100,00%	100,00%	
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 48.380,44	4%	€ 1.935,22					
Simona Bonati	C1	€ 30.519,99	7%	€ 2.136,40					
Rossana Colombo	C2	€ 31.230,53	20%	€ 6.246,11					
Giuseppe Cutri	B2	€ 27.473,21	1%	€ 274,73					
Mauro Formelli	B3	€ 28.542,07	1%	€ 285,42					
Franco Migliarisi	B2	€ 27.473,21	1%	€ 274,73					
Totale				€ 11.152,61					

**Obiettivo di processo**  
**Misurazione della performance**

Area/Settore/Centro d Responsabilità  
Servizio  
Ufficio/Centro di Costo

<i>Area</i>
<i>Servizio</i>
<i>Ufficio</i>

**Processo 28**

**Gestire i Servizi socio-assistenziale agli anziani**

**Finalità del Processo**

**Attivare interventi di cura (S.A.D., Pasti a domicilio, teleassistenza) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel proprio contesto socio familiare.**

**Stakeholders**

**Anziani assistiti e loro famiglie**

**Indici**

	2020	2021	2022	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al 30/06/2023	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>							
<b>Popolazione</b>	15748	15835	<b>15944</b>	<b>15.792</b>	15.944		
N° anziani presenti sul territorio	3632	3500	3704	<b>3.566</b>	3700		
N° utenti in carico al servizio	200	204	170	<b>202</b>	140		
N° domande ricevute totali del processo	120	117	121	<b>119</b>	120		
N°domande accolte totali del processo	100	117	121	<b>109</b>	120		
n.utenti SAD	27	39	41	<b>33</b>	40		
N.utenti pasti al domicilio	32	40	53	<b>36</b>	53		
n.pasti consegnati	7471	7443	7787	<b>7.457</b>	7700		
<b>Indici di Tempo</b>							
Tempi medi di attivazione del servizio richiesto (in giorni dalla data richiesta alla data di attivazione)	8	8	8	8	8		
<b>Indici di Costo</b>							
Costo contabilizzato del processo ( <i>esclusa la spesa del personale</i> )	€ 163.810,04	€ 164.772,38	€ 166.069,01	€ 164.291,21	€ 166.000,00		
Proventi di competenza		€ 93.985,94	€ 79.100,00	€ 93.985,94	€ 79.000,00		
<b>Indici di Qualità</b>							

**Personale coinvolto nel Processo**

**Collaboratori coinvolti nel Processo**

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo ( <i>valore stimato</i> )			Tipologia	N.	Tipologia	N.
				€	-				
Francesca Megna	B3		47%	€	-				
Rossana Albertario	B5		20%	€	-				
Marilisa Gustinelli	D1		55%	€	-				
Antonia Vadala	C3		5%	€	-				
Emanuela Mariani	D4		15%	€	-				

**Analisi del risultato**

**Obiettivo di processo**  
**Misurazione della performance**

Area/Settore/Centro d Responsabilità  
Servizio  
Ufficio/Centro di Costo

**Area servizi sociali**  
**Servizio sociale**  
**Ufficio servizi sociali**

**Processo 15**

**Gestire l'assistenza alle fragilità sociali**

**Finalità del Processo**

**Attivare interventi di assistenza alle fragilità sociali; erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo (contributi comunali, assegni di maternità e nucleo familiare, bonus gas ed energia, contributo FSA); gestire il servizio trasporto per persone fragili, partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale; gestire alcune pratiche per conto del Distretto socio Sanitario di Vimercate.**

**Stakeholders**

**Persone disagiate / Enti**

**Indici**

	2020	2021	2022	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al 30/06/2023	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>							
<b>Popolazione</b>	15748	15835	15944	<b>15.792</b>	15.944		
N. contributi erogati *	65	39	65	<b>52</b>	50		
n.utenti servizio trasporti	146	67	120	<b>107</b>	100		
n. pratiche di scelta revoca del medico	1400	530	571	<b>965</b>	550		
n.pratiche rilascio PIN	266	182	245	<b>224</b>	200		
n.pratiche rilascio esenzioni	1209	459	476	<b>834</b>	450		
n. utenti ricevuti in segretariato	350	360	380	<b>355</b>	380		
<b>Indici di Tempo</b>							
Tempo medio erogazione contributo ( <i>in giorni</i> ) *	30	20	20	25	30		
Tempo medio di attesa per colloquio di segretariato sociale ( <i>in giorni</i> )	30	20	30	25	30		
Tempo medio di attivazione servizio trasporto ( <i>in giorni</i> )	5*	4	8	4	8		
<b>Indici di Costo</b>							
Costo contabilizzato del processo ( <i>esclusa la spesa del personale</i> )*	€ 48.700,00	€ 32.482,00	€ 43.466,07	€ 40.591,00	€ 25.000,00		
Importo contributi erogati *	€ 26.670,00	€ 23.068,11	€ 27.800,00	€ 24.869,06	€ 10.000,00		
<b>Indici di Qualità</b>							

**Personale coinvolto nel Processo**

**Collaboratori coinvolti nel Processo**

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo ( <i>valore stimato</i> )	Personale coinvolto nel Processo		Collaboratori coinvolti nel Processo				
						Tipologia	N.	Tipologia	N.	
Antonia Vadala	C3		70%	€ -						
Rossana Albertario	B5		20%	€ -						
Federica Colombo	D1		5%	€ -						
Marilisa Gustinelli	D1		4%	€ -		AS di Offertasociale	2			
Emanuela Mariani	D4		13%	€ -						

**Analisi del risultato**

\* *Compatibilmente con le risorse di bilancio*

**Obiettivo di processo**  
**Misurazione della performance**

Area/Settore/Centro d Responsabilità  
Servizio  
Ufficio/Centro di Costo

<i>Area</i>
<i>Servizio</i>
<i>Ufficio</i>

**Processo 27**

**Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili**

**Finalità del Processo**

**Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di un progetto complessivo che favorisca l'autonomia**

**Stakeholders**

**Diversamente abili e loro famiglie**

**Indici**

	2020	2021	2022	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al 30/06/2023	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>							
<b>Popolazione</b>	15748	15835	15944	<b>15.792</b>	15944		
N° utenti	111	120	73	<b>116</b>	73		
N° domande ricevute totali del processo	45	120	73	<b>83</b>	73		
N°domanda accolte totali del processo	44	120	56	<b>82</b>	50		
n. utenti CSE e SFA	10	11	13	<b>11</b>	13		
n. utenti CDD	14	14	14	<b>14</b>	14		
n. utenti ADH	2	1	7	<b>2</b>	7		
n. domande presentate al Servizio inserimenti lavorativi	8	11	10	<b>10</b>	10		
<b>Indici di Tempo</b>							
Tempo medio dalla data di richiesta alla data attivazione assistenza domiciliare (in giorni)	8	8	8	8	8		
Tempi medi di attivazione servizio pasti al domicilio (in giorni)	5	3	3	4	3		
<b>Indici di Costo</b>							
	<b>114</b>						
Costo contabilizzato del processo <i>ivi compresi i centri diurni(esclusa la spesa del personale) *</i>	€ 477.674,44	€ 564.108,22	€ 565.542,75	€ 520.891,33	€ 565.000,00		
<b>Indici di Qualità</b>							

**Personale coinvolto nel Processo**

**Collaboratori coinvolti nel Processo**

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)					
					Tipologia	N.	Tipologia	N.
Francesca Megna	B3		20%	€ -	psicopedagoga	1		
Rossana Albertario	B5		20%	€ -				
Antonia Vadala	C3		5%	€ -				
Emanuela Mariani	D4		10%	€ -				
					AS Offertasociale	1		

**Analisi del risultato**

\* *Compatibilmente con le risorse di Bilancio*

**Obiettivo di processo**  
**Misurazione della performance**

Area/Settore/Centro d Responsabilità  
Servizio  
Ufficio/Centro di Costo

*Area socio culturale*  
*Servizio sociale*  
*Ufficio servizi sociali*

**Processo 31**

**Edilizia Residenziale Pubblica**

**Finalità del Processo**

**Gestire le procedure di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica**

**Stakeholders**

**Cittadini con difficoltà abitative**

**Indici**

	2020	2021	2022	Media triennio precedente	Atteso nell'anno consegna case	Raggiunto al 30/06/2023	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>							
<b>Popolazione</b>	<b>15748</b>	<b>15835</b>	<b>15944</b>	<b>15.792</b>	<b>15.944</b>		
N. alloggi occupati	45	49	51	47	51		
N. alloggi assegnati	0	4	2	2	0		
N. richieste alloggi	0	42	41	21	20		
N. alloggi disponibili per assegnazioni	8	8	2	8	0		
N. alloggi transitori assegnati nel 2023	2	0	1	1	1		
<b>Indici di Tempo</b>							
Tempo medio per l'assegnazione (dalla disponibilità dell'alloggio all'assegnazione ) <i>in mesi</i>	1	3	3	2	3		

**Personale coinvolto nel Processo**

**Collaboratori coinvolti nel Processo**

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.
Francesca Megna	B3		18%	€ -				
Marilisa Gustinelli	D1		13%	€ -	AS di Offertasociale	1		
Emanuela Mariani	D4		21%	€ -				

**Analisi del risultato**

**Obiettivo di processo**  
**Misurazione della performance**

Area/Settore/Centro d Responsabilità  
Servizio  
Ufficio/Centro di Costo

<b>Area</b>
<b>Servizio</b>
<b>Ufficio</b>

**Processo 26**

**Gestire i servizi di prevenzione e tutela per minori**

**Finalità del Processo**

**Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio di emarginazione sociale e delle loro famiglie.**

**Stakeholders**

**Famiglie con minori assistiti**

**Indici**

	2020	2021	2022	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al 30/06/2023	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>							
<b>Popolazione</b>	<b>15.748</b>	15835	15944	15.792	15.944		
popolazione minori	2673	2653	2638	2.663	2638		
n.minori in carico al servizio (da quest'anno solo minori)	159	195	176	177	176		
n.segnalazioni da parte della scuola	13	12	13	13	10		
n. casi chiusi/dimessi	16	7	16	12	8		
n. minori inseriti in comunità (più eventuale genitore)	7	9	7	8	7		
n. minori in affido	3	5	5	4	5		
n. minori in centri diurni	3	2	0	3	0		
n.minori in assistenza domiciliare	6	13	16	10	16		
n.minori seguiti dal servizio penale minorile	7	9	6	8	6		
n. nuovi decreti e/o mandati autorità giudiziaria	13	10	21	12	10		
n. minori affidati all'ente	24	18	21	21	21		
n.assistenti sociali equipe tutela	2	2	2	2	2		
n. psicologi equipe tutela	2	2	2	2	2		
<b>Indici di Tempo</b>							
tempo medio di presa in carico dei minori segnalati dall'Autorità Giudiziaria ( <i>in giorni</i> )	30	30	40	30	60		
tempo medio di presa in carico delle segnalazioni scolastiche	40	30	40	35	60		
<b>Indici di Costo</b>							
Costo contabilizzato del processo ( <i>esclusa la spesa del personale</i> )	€ 388.613,89	€ 292.597,61	€ 396.240,00	€ 340.605,75	€ 395.000,00		
costo complessivo minori in comunità	€ 174.903,69	€ 133.225,38	€ 216.500,00	€ 154.064,54	€ 264.000,00		
<b>Indici di Qualità</b>							
importo attività di prevenzione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		

**Personale coinvolto nel Processo**

**Collaboratori coinvolti nel Processo**

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo ( <i>valore stimato</i> )					
				Tipologia	N.	Tipologia	N.	
Rossana Albertario	B5		20%	€ -	psicologi	2		
Antonia Vadala	C3		5%	€ -				
Federica Colombo	D1		78%	€ -	AS di Offertasociale	1		
Emanuela Mariani	D4		8%	€ -				

**Analisi del risultato**

*Si segnala l'incremento di quasi il 100% dei decreti dell'autorità giudiziaria che impongono all'ente l'inserimento di minori in comunità e/o l'attivazione di servizi domiciliari con aumento non solo dei costi obbligatori in capo al comune ma anche del carico di lavoro sul settore e in particolare sulle Assistenti Sociali e sulle Psicologhe che si occupano della Tutela Minori.*

Comune di Concorezzo							ANNO	2023	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Servizi alla persona							
Servizio		Cultura - Biblioteca - Sport							
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio Cultura							
Processo 22									
Organizzazione manifestazioni e iniziative culturali - manifestazioni sportive - corsi									
Finalità del Processo									
<p>Attività culturali da svolgersi durante l'anno e in occasioni di alcune ricorrenze: concerti - festa del paese - conferenze</p> <p>Educazione permanente: realizzare da ottobre a maggio corsi per un pubblico prevalentemente adulto: Università del Tempo Libero, laboratori e corsi creativi, corsi di lingue, corsi finalizzati al benessere psico-fisico over 65</p> <p>Promuovere tutte le iniziative programmate tramite l'opuscolo "Corsi in Concorezzo"</p> <p>Coinvolgere un buon numero di cittadini prevalentemente adulti, pensionati e casalinghe ai corsi</p> <p>L'amministrazione concederà patrocinii per attività culturali promosse da terzi che ne faranno richiesta e ritenute particolarmente rilevanti dal Comune per i cittadini.</p> <p>Manifestazione "Concorezzo d'estate" con iniziative organizzate dall'Assessorato alla cultura e iniziative in collaborazione con oltre 30 associazioni del territorio.</p> <p>Promuovere le attività tramite opuscolo e sito internet</p> <p>Collaborazione con il Cineteatro San Luigi per cineforum pomeridiano e serale e stagione teatrale</p> <p>Verranno erogati contributi alle associazioni che hanno dimostrato di svolgere attività culturali di rilevanza comunale.</p>									
Stakeholders									
Cittadini- Associazioni									
Indici									
	2020	2021	2022	media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /triennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15748	15835	15944	15.842	15.835				
N. domande contributi pervenute	15	15	30	20	15		0,00%	0,00%	
N. domande presentate ammesse	14	15	29	19	15		0,00%	0,00%	
N. iniziative culturali finanziate	22	10	12	15	15		0,00%	0,00%	
N° partecipanti complessivo alle iniziative culturali (circa)	16788	2000	4145	7.644	5000		0,00%	0,00%	
Concorezzo d'Estate n. associazioni coinvolte	3	5	31	13	5		0,00%	0,00%	
Concorezzo d'Estate n. cittadini partecipanti alle iniziative	942	200	2400	1.181	2400		0,00%	0,00%	
N° iniziative patrocinate	5	10	24	13	10		0,00%	0,00%	
N. partecipanti ai corsi di lingue , U.T.L. corsi diurni e serali teorici, laboratori	152	1	318	157	250		0,00%	0,00%	
N. corsi (lingue straniere, Università T.L. Corsi diurni e corsi serali teorici, laboratori)	8	6	13	9	10		0,00%	0,00%	
convenzione con il CPA per corsi per adulti di ilingua straniera	1	1	1	1	1		0,00%	0,00%	
n. corsi di lingua straniera per adulti attivati	5	6	6	6	5		0,00%	0,00%	
N. atti pubblicati in "Amminsitrazione trasparente" in ottemperanza PTPC			43	14	1		0,00%	0,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio erogazione contributo (dopo la presentazione della dichiarazione sulla natura del contributo da parte dell'associazione) (in giorni)	30	30	10	23,33333333	30		0,00%	0,00%	
Tempo medio erogazione patrocinio (in giorni)	15	15	10	13,33333333	15		0,00%	0,00%	
distribuzione pubblicità iniziative (prima dell'iniziativa in giorni)	8	8	8	8	8		0,00%	0,00%	
pubblicità iniziative sul sito del Comune e facebook (prima dell'iniziativa in giorni)	5	5	5	5	5		0,00%	0,00%	
Giornate/ore corso in materia di anticorruzione e trasparenza			1	0	1		0,00%	0,00%	
Indice di costo									
Indici di Qualità									
indice di gradimento dei corsi :Università T.L. corsi serali, laboraratori: buono/ottimo (%)	98%	95%	97%	97%	95%		0,00%	0,00%	
N. pubblicazioni per promozione attività	1	1	2	1	2		0,00%	0,00%	
Depliant Concorezzo d'estate N. copie	6.500	6.500	7.500	€ 6.833	5.000		0,00%	0,00%	
Depliant "Corsi in Concorezzo" N. copie	0	5.333	7.500	4278	5.000		0,00%	0,00%	
Canali di pubblicizzazione social per iniziative e corsi promossi dall'ufficio cultura (youtube, pagina facebook, portale CUBI "Cose da fare", altri canali social	5	5	2	4	2		0,00%	0,00%	
N. singole iniziative pubblicizzate tramite manifesti e/o depliant	22	22	12	19	20		0,00%	0,00%	
N. Incontri annuali con tutte le associazioni per coordinamento e programmazione attività	1	1	0	1	1		0,00%	0,00%	
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicato al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
CITTERICO IVANA	C		80,00%	€ -	amministrativo cultura-sport				
RESPONSABILE SETTORE	D		30,00%	€ -	responsabile di settore				

								ANNO	2023
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Servizi alla persona</b>								
Servizio	<b>Cultura - Biblioteca - Sport</b>								
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio Biblioteca</b>								
<b>Processo 22</b>									
<b>Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
<p>Promuovere la lettura e l'informazione mettendo a disposizione un patrimonio librario e multimediale aggiornato anche con il prestito interbibliotecario. Sollecitare e soddisfare i cittadini di tutte le fasce di età nei confronti del libro, giornali e riviste e nei confronti degli strumenti multimediali della lettura e dell'informazione, tenendo conto dei diversi livelli di istruzione e delle minoranze linguistiche. Far conoscere ai genitori l'importanza della lettura e del libro fin dai primi anni di vita. Collaborare con la scuola e gli insegnanti per sviluppare l'interesse verso la biblioteca e la lettura. Realizzare iniziative di promozione della lettura rivolte alle scuole di ogni ordine e grado, realizzare laboratori per bambini e ragazzi anche al di fuori dell'orario scolastico. Promuovere le iniziative culturali rivolte agli adulti - produzione e distribuzione di bibliografie, incontri con gli autori.</p> <p>Servizi online in Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MediaLibrary Online: banche date, audiolibri, quotidiani italiani e stranieri online (servizio gratuito)</li> <li>- Wi Fi possibilità di navigare in internet in biblioteca con il proprio computer</li> <li>- possibilità di navigare in internet con i computer della biblioteca</li> <li>- la biblioteca su Facebook</li> </ul>									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Cittadini</b>									
<b>Indici</b>									
	2020	2121	2022	media 2022-20	Atteso nell'anno 2023	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /merdia	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	<b>15.748</b>	<b>15.835</b>	<b>15944</b>	<b>15.842</b>					
N° utenti biblioteca iscritti al prestito	1.791	1561	1860	1.737	1.600		0,00%	#DIV/0!	
N. documenti prestati all'anno	20.256	26356	33541	26.718	30.000		0,00%	#DIV/0!	
N° h .apertura settimanali al pubblico	21,0	21,0	27	23,00	27,0		0,00%	#DIV/0!	
N° utenti che frequentano la biblioteca all'anno	30.000	16.979	17910	21.630	15.000		0,00%	#DIV/0!	
N° classi aderenti alle attività di promozione alla lettura, realizzate in biblioteca	13	18	37	23	x		0,00%	#VALORE!	
N° bambini coinvolti nei laboratori realizzati in biblioteca	325	160	991	492	x		0,00%	#VALORE!	
N° attività di promozione rivolte agli adulti	10	21	15	15	x		0,00%	#VALORE!	
N° connessioni di navigazione in Internet - postazioni fisse	171	27	55	84	50		0,00%	#DIV/0!	
N° canali web/social di distribuzione bibliografia "leggere d'estate"		3	3	2	3		0,00%	#DIV/0!	
N. documenti posseduti dalla biblioteca	44000	44000	48512	45.504	44.000		0,00%	#DIV/0!	
<b>N. atti pubblicati in "Amministrazione trasparente" in ottemperanza PTPC</b>			32	11	10		0,00%	#DIV/0!	
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario (in giorni)	3	3	3	3	3	3	10000,00%	0,00%	
Tempo medio di attesa per il prestito in sede	immediato	immediato	immediato	immediato	immediato	immediato			
Tempo medio d'attesa accesso ai servizi informatici: con i PC della biblioteca e con wi-fi	immediato	immediato	immediato	immediato	immediato	immediato			
<b>Giornate/ore di corso in materia di anticorruzione</b>	1	1	1	1	1	1			
<b>Indici di Costo</b>									
<b>Indici di Qualità</b>									
% gradimento delle attività realizzate con le classi (indagine tramite questionario)	95%	98%	95%	97%	95%		#DIV/0!	0,00%	
gradimento da parte degli utenti su facebook (n.)	1901	2183	2326	2255	2000			16,30%	
esposizione al pubblico delle novità librarie (in giorni)	30	30	30	30	30		0,00%	0,00%	
pubblicazioni per promozione novità acquistate "leggere d'estate" n. documenti segnalati	302	301	449	375	300			49,67%	
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Paolo Bonati	C		85,00%	€ -	assistente biblioteca				
Cristina Giani	C		85,00%	€ -	assistente biblioteca P.T 20H 55,55%				
Agnese Ambiveri	C		85,00%	€ -	assistente biblioteca				
Beatrice Pallotta Fornaroli	C		85,00%	€ -	assistente biblioteca				
Emanuele Congiu	C		85,00%	€ -	assistente biblioteca				
Responsabile	D		20,00%	€ -	responsabile di settore				



Comune di CONCOREZZO							ANNO	2023	
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Settore socio culturale								
Servizio	Servizio								
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio Pubblica Istruzione								
Processo 18									
Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa									
Finalità del Processo									
Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative									
Stakeholders									
Alunni / Famiglie / Direzioni scolastiche									
Indici									
	2022	2021	2020	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12.2023	Raggiunto nell'anno/triennio prec	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
<b>Popolazione</b>	15944	15.835	15.784	15.854					
N° alunni (infanzia + primaria+secondaria)	1490	1476	1545	1504	1470		0,00%	0,00%	
N. ore medie annue attività integrative attivate	350	450	350	383	350		0,00%	0,00%	
N° ore complessive di attività	1500	1200	950	1217	1500		0,00%	0,00%	
N° alunni stranieri (infanzia+primaria+secondaria)	225	337	238	267	220		0,00%	0,00%	
N° progetti attivati	8	5	17	10	8		0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Indici di Tempo									
Tempo di realizzazione dell'intero processo/procedimento (in giorni)	90	90	90	90	90	90	100,00%	100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria		tempo dedicato		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
TINTORI ALESSIA	C1		25%	€ 0,00					
RESPONS. SETTORE	D		10%	€ 0,00					

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2023			
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Settore socio culturale</b>								
Servizio	<b>Servizio</b>								
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio Pubblica Istruzione</b>								
<b>Processo 27</b>									
<b>Gestione del Servizio di Scuola dell'Infanzia Comunale</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
Garantire l'erogazione (e/o il controllo) del servizio di scuola dell'infanzia secondo criteri di qualità e di professionalità in accordo con l'Offerta formativa del territorio									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Alumni / Famiglie / Direzioni scolastiche</b>									
<b>Indici</b>									
	2022	2021	2020	Media triennio prec	<b>Atteso nell'anno</b>	<b>Raggiunto al 31.12.2023</b>	Raggiunto nell'anno /triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	15944	15.835	15.748	15842					
N° alunni iscritti	63	76	75	71	54		0,00%	0,00%	
N° ore complessive di attività	1424	950	942	1105	1400		0,00%	0,00%	
N° alunni stranieri	19	13	10	14	10		0,00%	0,00%	
N° progetti /laboratori attivati	2	2	2	3	2		0,00%	0,00%	
N° atti pubblicati in "Amminisitazione trasparente" in ottemperanza PTPC	2	2	2	2	2		0,00%	0,00%	
<b>Indici di Costo</b>									
<b>Indici di Tempo</b>									
N. ore giornaliere apertura scuola	10	10	10	10	10		0,00%	0,00%	
N. ore medie annue attività integrative attivate	160	210	210	193	110		0,00%	0,00%	
Giornate/ore di corso in materia di anticorruzione	108	210	210	176	110		0,00%	0,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>				
Nome e cognome	Categoria		% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
RESPONS. SETTORE	D		10,00%	€ 0,00					
BELLASIO ELENA	C2		85,00%	€ 0,00	Personale esterno di bidelleria	1			
GHELFI MARIALUISA	C3		85,00%	€ 0,00	Personale educativo esterno	4			
PETRONE PATRIZIA	C2		85,00%	€ 0,00					
POLLASTRI ANTONELLA	C3		85,00%	€ 0,00					
SIRONI MARIA LUISA	C3		85,00%	€ 0,00					
VARDARO ANNA LUCIA	C3		85,00%	€ 0,00					
TINTORI ALESSIA	C0		5,00%	€ 0,00					
				€ 0,00					
				€ 0,00					

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2023			
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Settore socio culturale</b>								
Servizio	<b>Servizio</b>								
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio Pubblica Istruzione</b>								
<b>Processo 5</b>									
<b>Gestire i Servizi di Assistenza Scolastica</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
Garantire l'erogazione (e/o il controllo) dei servizi di assistenza scolastica (refezione, trasporto alunni, pre-post scuola, centri estivi) secondo criteri di qualità e di professionalità.									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Alunni / Famiglie / Direzioni scolastiche</b>									
<b>Indici</b>									
	2022	2021	2020	Media triennio prec	<b>Atteso nell'anno</b>	<b>Raggiunto al 31.12.2023</b>	Raggiunto nell'anno / Triennio prec	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
Popolazione	15944	15835	1548	11109					
N° alunni (infanzia+primaria+secondaria I grado)	1490	1476	1545	1504	1400		0,00%	0,00%	
N° Utenti ristorazione scolastica (alunni)	1090	1101	1166	1119	1050		0,00%	0,00%	
N. pasti annui erogati	149.365	146.794	94.000	130053	125.000		0,00%	0,00%	
N° Utenti Pre scuola	54	24	41	40	41		0,00%	0,00%	
N.utenti Post-scuola	48	0	0	16	30		0,00%	0,00%	
N. iscritti al centro estivo infanzia	49	40	20	36	40		0,00%	0,00%	
N. iscritti centro estivo primaria	0	25	10	12	0		0,00%	#DIV/0!	
<b>Indici di Costo</b>									
<b>Indici di Tempo</b>									
N. ore medie settimanali attività centri estivi	45	45	45	45	35		0,00%	0,00%	
N. settimane di apertura centro estivo	8	8	8	8	4		0,00%	0,00%	
N. medio settimane attività didattica	39	39	39	39	39		0,00%	0,00%	
N. ore settimanali attivazione servizio pre-post scuola	8	8	8	8	8		0,00%	0,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
TINTORI ALESSIA	C1		30%	€ 0,00					
RESPONS. SETTORE	D		10%	€ 0,00					

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2023			
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Settore socio culturale</b>								
Servizio	<b>Servizio</b>								
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio Scuola -</b>								
<b>Processo 26</b>									
<b>Gestire il servizio di Assistenza Educativa Scolastica e presso i centri estivi a minori disabili</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
<b>Garantire l'erogazione (e/o il controllo) dei servizi di assistenza educativa scolastica e centri estivi minori disabili secondo criteri di qualità e di professionalità per favorirne l'integrazione sociale</b>									
<b>Alunni / Famiglie / Direzioni scolastiche</b>									
<b>Indici</b>									
	2022	2021	2019	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12.2023	Raggiunto nell'anno /tiennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	15944	15.835	15.748	15842					
N. complessivo alunni iscritti nelle scuole del territorio	1490	1.476	1.545	1504	1400		0,00%	0,00%	
N° alunni disabili iscritti nelle scuole e residenti	92	77	68	79	92		0,00%	0,00%	
N° domande ricevute	92	77	68	79	92		0,00%	0,00%	
N° domande accolte	92	77	68	79	92		0,00%	0,00%	
N° ore assistenza scolastica alunni hp (settimanali)	825	907	764	832	800		0,00%	0,00%	
N° alunni disabili iscritti ai centri estivi e residenti	30	32	4	22	20		0,00%	0,00%	
N° domande ricevute	30	32	4	22	20		0,00%	0,00%	
N° domande accolte	30	32	4	22	20		0,00%	0,00%	
N° ore assistenza presso i centri cestivi alunni hp (settimanali)	340	493	40	291	200		0,00%	0,00%	
<b>Indici di Costo</b>									
<b>Indici di Tempo</b>									
n. medio settimane di erogazione del servizio presso le scuole	39	39	39	39	39		0,00%	0,00%	
n. settimane di aperura centri estivi	4	8	8	7	4		0,00%	0,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
TINTORI ALESSIA	C1	€ 30.519,99	20%	€ 6.104,00	servizio esterno per Psicopedagoga	3			
RESPONS. SETTORE	D	€ 49.425,33	10%	€ 4.942,53					

Comune di CONCOREZZO					ANNO	2023		
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>								
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Area Polizia Locale e Protezione Civile</b>							
Servizio	<b>Servizio</b>							
Ufficio/Centro di Costo	<b>Comando Polizia Locale</b>							
<b>Processo 17</b>								
<b>Presidio e controllo del territorio</b>								
<b>Finalità del Processo</b>								
Garantire il controllo del territorio, secondo le specifiche esigenze del contesto urbano. Il controllo del territorio sarà effettuato individuando le priorità da affrontare, il loro livello di criticità e le azioni da porre in essere con particolare riguardo alla prevenzione di fenomeni di degrado urbano.								
Il controllo del territorio verrà attuato, oltre che da un'intensa attività di pattugliamento, anche con il sistema di videosorveglianza.								
<b>Stakeholders</b>								
<b>Cittadini</b>								
<b>Indici</b>								
	2020	2021	2022	media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /media triennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>								
<b>Popolazione</b>	<b>15776</b>	<b>15835</b>	<b>15944</b>	<b>15852</b>	<b>16100</b>			
N. ore di turnazione settimanali	69,5	69,5	69,5	69,5	69,5		-100,00%	-100,00%
N. ore prevenzione in aree sensibili	150	180	180	170	180		-100,00%	-100,00%
N. ore di controllo del territorio	2500	2525	2540	2522	2540		-100,00%	-100,00%
N. operatori di P.L.	9	9	9	9,00	9		-100,00%	-100,00%
N. ore extra-orario	75	73	78	75	75		-100,00%	-100,00%
N. ore complessive del servizio ordinario di polizia locale	3510	3521	3521	3517	3475		-100,00%	-100,00%
<b>Indici di Tempo</b>								
Tempo medio di intervento su chiamata in minuti (da segnalazione ad intervento)	10	10	10	10	10		-100,00%	-100,00%
<b>Indici di Costo</b>								
<b>Indici di Qualità</b>								

Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo			
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia
BETTINELLI TANYA	C1		65,00%	€ -				
BRAMATI ALESSIA	C1		65,00%	€ -				
CAVALLINI CARLO	C3		65,00%	€ -				
SCALISE GIORGIO	C3		65,00%	€ -				
SCALMANA STEFANO	C1		65,00%	€ -				
FAMIGLIETTI ANTONIO	C4		65,00%	€ -				
MESCALCHIN MAURO	C4		65,00%	€ -				
NAVA LUCA	C4		65,00%	€ -				
ADAMO ROBERTO	D1		5,00%	€ -				

<b>Analisi del risultato</b>								

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2023
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>								
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<u>Polizia Locale e Protezione Civile</u>							
Servizio								
Ufficio/Centro di Costo	<u>Polizia Locale</u>							
<b>Processo 19</b>								
<b>Servizi</b>								
<b>Finalità del Processo</b>								
<b>Assicurare il buon fine dell'attività sanzionatoria e dell'attività autorizzatoria tramite una efficace gestione delle relative procedure, incrementando le ore di apertura al pubblico degli uffici della polizia locale per permettere ai cittadini l'espletamento di quelle numerose pratiche che non possono essere demandate all'URP, in quanto rientranti tra i servizi specifici della Polizia Locale.</b>								
<b>Stakeholders</b>								
<b>Collettività</b>								
<b>Indici</b>								
	2020	2021	2022	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /media triennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>								
<b>Popolazione</b>	15776	15835	15944	15852	16100			
N° ore settimanali di apertura al pubblico	15	15	15	15	20		-100,00%	-100,00%
N° ore settimanali di servizio ordinario di P.L.	69,5	69,5	69,5	69,5	69,5		-100,00%	-100,00%
<b>Indici di Tempo</b>								
Tempo durata del singolo servizio (in minuti)	180	180	180	180	240		-100,00%	-100,00%
<b>Indici di Costo</b>								
<b>Indici di Qualità</b>								
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>								
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia
BORDOGNA BARBARA	B6		97,00%	€ -				
CAVALLINI CARLO	C3		10,00%	€ -				
SCALISE GIORGIO	C3		10,00%	€ -				
FAMIGLIETTI ANTONIO	C4		10,00%	€ -				
ADAMO ROBERTO	D1		80,00%	€ -				
<b>Analisi del risultato</b>								
<i>commento sintetico sui risultati</i>								

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2023
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		Polizia Locale e Protezione Civile						
		Polizia Locale						
Processo 18								
Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale								
Finalità del Processo								
Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale (rilievo sinistri stradali, posti di controllo, postazioni rilevamento velocità/etilometro, esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico)								
Stakeholders								
Utenti della strada in genere, in particolare ciclisti e pedoni (utenza debole)								
Indici								
	2020	2021	2022	media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /media triennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione	15776	15835	15.944	15852	16100		-100,00%	-100,00%
Km territorio	9	9	9	9	9		-100,00%	-100,00%
Km strade	50	50	50	50	50		-100,00%	-100,00%
N. ore servizio di controllo stradale (CTRL territorio)	750	880	890	840	890		-100,00%	-100,00%
N. ore complessive del servizio ordinario di polizia locale	3510	3521	3.521	3517	3475		-100,00%	-100,00%
n. sinistri	43	54	53	50	50		-100,00%	-100,00%
N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	158	189	245	197	200		-100,00%	-100,00%
N. violazioni accertate	589	909	950	816	1050		-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo								
Tempo medio di intervento su chiamata in minuti (solo incidenti stradali)	10	10	10	10	10		-100,00%	-100,00%
Indici di Costo								
Ammontare accertato	31468	54638	55088	47065	60000		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia
BETTINELLI TANYA	C1		32,00%	€ -				
BRAMATI ALESSIA	C1		32,00%	€ -				
CAVALLINI CARLO	C3		22,00%	€ -				
SCALISE GIORGIO	C3		22,00%	€ -				
SCALMANA STEFANO	C1		32,00%	€ -				
FAMIGLIETTI ANTONIO	C4		22,00%	€ -				
MESCALCHIN MAURO	C4		32,00%	€ -				
NAVA LUCA	C4		32,00%	€ -				
ADAMO ROBERTO	D1		5,00%	€ -				
Analisi del risultato								

# ***Obiettivi Operativi di miglioramento***

---

***anno 2023***



4. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO												
RESPONSABILE		SETTORE		Rilevanza progetto								
Elena Lomazzi		AFFARI GENERALI		PUNTEGGIO ATTRIBUITO								
Obiettivo strategico di riferimento		BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE										
Programma DUP di riferimento		PROGRAMMA 1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO										
Stakeholder		CITTADINI										
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta		Necessità di adeguare il Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria a seguito della pianificazione degli spazi cimiteriali in conseguenza dell'approvazione del nuovo Regolamento regionale.										
Titolo Obiettivo operativo		APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA										
Descrizione Obiettivo		L'approvazione del nuovo Regolamento regionale del 14 giugno 2022, n. 6, in attuazione del Titolo VI bis della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, pone la necessità di adeguare la pianificazione comunale in materia di gestione degli spazi cimiteriali alla nuova normativa, attraverso un procedimento di riscontro ed adeguamento che è stato formalmente richiesto dalla A.T.S. competente. A seguito della revisione del piano si rende necessario predisporre un nuovo regolamento comunale di Polizia Mortuaria, che sia aggiornato con la nuova normativa e adattato alle nuove necessità di sepolture.										
CENTRO DI COSTO												
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE		CAPITOLO P.E.G.		IMPORTO								
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test												
Indicatori di qualità				Performance attesa	Performance realizzata							
studio del nuovo regolamento Regionale nr.6/2022												
stesura in bozza del nuovo Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria												
Indicatori di quantità				Performance attesa	Performance realizzata							
approvazione del nuovo Regolamento entro il 30/06/2023												
Indicatori di efficacia				Performance attesa	Performance realizzata							
rispetto delle previsioni di occupazione posti salma previste con il PRC												
Indicatori di efficienza				Performance attesa	Performance realizzata							
riduzione dei tempi di risposta all'utenza su quesiti cimiteriali				a vista								
riduzione del contenzioso												
Forme di partecipazione				Performance attesa	Performance realizzata							
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	analisi del nuovo Regolamento Regionale nr.6/2022			5	stesura versione definitiva Regolamento							
2	revisione del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria Vigente			6	approvazione Regolamento Comunale di P.M.							
3	stesura in bozza del nuovo Regolamento Comunale			7								
4	confronto con l'UT per armonizzare il Regolamento Comunale con il PRC											
CRONOPROGRAMMA anno 2022												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2023				VERIFICA FINALE AL 31.12.2023								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa						
D1	LOMAZZI ELENA		10%		150	0						
C4	DE CRESCENZO TERESA		10%		150	0						
C4	FRANCHINI VIVIANA LINA		10%		150	0						
C1	FOGLIO MARCO		10%		150	0						
C1	GUGLIELMO MARIANGELA		10%		150	0						
<b>5</b>			<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			<b>0,00</b>						
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione				Costo						



Da attivare			Da attivare	
-------------	--	--	-------------	--

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	LOMAZZI ELENA	5%		30	0
C5	CONSOLATI LUISELLA	5%		30	0
C2	CAPIANIO SIMONA	5%		30	0
C1	BRAMBILLASCA PAOLA	5%		30	0
C1	GERVASONI NIVES	5%		30	0
B2	GALBIATI GUIDO	5%		30	0
B4	PARISI ANTONINO	5%		30	0
B4	ANDREONI ETTORINO	5%		30	0
B2	TRITONE MARIA	5%		30	0
C1	FOGLIO MARCO	5%		30	0
C4	DE CRESCENZO TERESA	5%		30	0
C4	FRANCHINI VIVIANA LINA	5%		30	0
C1	GUGLIELO MARIANGELA	5%		30	0
<b>12</b>					<b>0,00</b>

**RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE**

Tipologia	Descrizione	Costo

## OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Elena Lomazzi	AFFARI GENERALI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di riferimento	BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE		
Programma DUP di riferimento	PROGRAMMA 10 - RISORSE UMANE		
Stakeholder	DIPENDENTI		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Riclassificazione del personale dipendente secondo il dettato normativo del nuovo CCNL : predisposizione di tutti gli atti conseguenti all'entrata in vigore delle nuove norme		
Titolo Obiettivo operativo	CCNL 16 NOVEMBRE 2022 - ADEGUAMENTO NORMATIVO		
Descrizione Obiettivo	A seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL Enti Locali del 16 novembre 2022 è stato implementato un nuovo sistema di classificazione del personale, che persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. Si rende pertanto necessario predisporre ogni atto propedeutico e conseguente all' identificazione dei profili professionali e collocazione del personale nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie.		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
studio del nuovo CCNL 16/11/2022			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Delibere predisposte			
Determine predisposte			
corsi di formazione seguiti			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	studio del nuovo CCNL	5	
2	predisposizioni atti propedeutici alla nuova classificazione del personale	6	
3	introduzione delle modifiche regolamentari necessarie	7	
4	predisposizione nuovi decreti E.Q.		



#### 4. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Elena Lomazzi	AFFARI GENERALI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di riferimento	SEMPLIFICAZIONE, ACCESSO , PARTECIPAZIONE		
Programma DUP di riferimento	MISSIONE 1 - PROGRAMMA 1 (ORGANI ISTITUZIONALI)		
Stakeholder	Consiglieri Comunali e cittadini		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Facilitare la reperibilità e la consultazione delle Delibere di Giunta Comunale		
Titolo Obiettivo operativo	RIORGANIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE		
Descrizione Obiettivo	Ai fini di facilitare la consultazione e la reperibilità delle Delibere di Giunta Comunale, oggi solo rubricate in registri storici, si procederà con il riordino degli atti dal 1984 al 2004, nonché alla loro dematerializzazione.		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
numero di Delibere dematerializzate		>100	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
riduzione dei tempi di ricerca delle delibere di Giunta Comunale possibilità di accesso mediante applicativo web		a vista	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	ricerca delle Delibere rubricate in registri cartacei	5	
2	riordino delle Delibere	6	
3	dematerializzazione degli atti	7	
4	caricamento degli atti su applicativo web		
CRONOPROGRAMMA anno 2023			
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo
	Aprile	Maggio	Giugno
	Luglio	Agosto	Settembre
	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
VERIFICA INTERMEDIA AL 30.06.2023		VERIFICA FINALE AL 31.12.2023	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
cat.	Personale coinvolto nel progetto	tempo dedicato	costo della risorsa

C2	Capitano Simona Federica	10%			0
D1	Lomazzi Elena	5%			0
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>0</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo





VERIFICA INTERMEDIA AL		30/06/2023	VERIFICA FINALE AL		31/12/2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		50%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		50%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		

Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C2	CAPITANIO SIMONA	30%		288	0
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

**OBIETTIVO: Controllo delle previsioni di bilancio: analisi mensile degli scostamenti a supporto dell'ottimizzazione delle economie di bilancio - Predisposizione e approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa**

RESPONSABILE	SETTORE/SERVIZIO	Rilevanza progetto	
SERGIO LOCATELLI	FINANZE E CONTABILITA' / BILANCIO ECONOMATO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	85

Obiettivo strategico di riferimento	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di bilancio: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria del bilancio comunale tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Documento unico di programmazione	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di bilancio: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria del bilancio comunale tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Denominazione dell'obiettivo operativo	Controllo delle previsioni di bilancio: analisi mensile degli scostamenti a supporto dell'ottimizzazione delle economie di bilancio - Predisposizione e approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Unità organizzative comunali - Cittadini
Rilevanza dei bisogni a cui si intende dare risposta	RISULTATI ATTESI - Riduzione delle economie di bilancio e miglioramento nella allocazione delle risorse finanziarie disponibili - Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione  IMPATTI ATTESI - Le cifre inserite nel budget devono nascere da ipotesi analitiche quantificate e realistiche
Sistemi di verifica degli impatti	Scostamenti delle spese effettive dai dati previsionali accertati con il referto annuale al controllo di gestione - Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione (bilancio di previsione 2023-2025, rendiconto della gestione 2022, bilancio di previsione 2024-2026)
Descrizione dell'obiettivo	<p>L'attività si contraddistingue per il supporto ai servizi dell'Ente nella formulazione delle richieste inerenti la predisposizione del bilancio di previsione, nella materiale redazione del bilancio e di tutti gli allegati obbligatori ai sensi del T.U.E.L.; supporto ai servizi e predisposizione delle variazioni di bilancio, dell'assessamento generale di bilancio, dei prelievi dal fondo di riserva, e delle variazioni determinate dallo storno fra articoli; predisposizione ed elaborazione inerente lo stato di attuazione dei programmi dal punto di vista contabile e la salvaguardia degli equilibri di bilancio; predisposizione e pubblicazione estratto di bilancio; predisposizione e trasmissione dei dati di bilancio alla BDAP; rapporti con il Tesoriere comunale inerenti le competenze in materia di dati collegati alle previsioni e variazioni di bilancio; predisposizione degli elaborati contabili a supporto dei pareri espressi dall'organo di revisione contabile e supporto nella formulazione dei questionari proposti dalla Corte dei Conti in materia di bilancio.</p> <p>L'attività, inoltre, si caratterizza per la dimostrazione dei risultati di gestione mediante la predisposizione degli elaborati necessari ad operare il riaccertamento dei residui attivi e passivi, l'analisi dell'attività di revisione per la predisposizione del rendiconto della gestione, il supporto a tutti i servizi per la redazione del conto del bilancio, del conto economico e del conto del patrimonio; elaborazione degli allegati, analisi ed elaborazione dei dati gestionali necessari alla determinazione dell'avanzo di gestione e di amministrazione, della sua composizione contabile e per fonti di finanziamento, dei vincoli allo stesso e della successiva applicazione, ausilio alla predisposizione della relazione della Giunta quale allegato obbligatorio al rendiconto, esame delle attestazioni di debiti fuori bilancio e partite pregresse.</p> <p><i>In particolare, per quanto attiene alla gestione delle previsioni di bilancio, il Settore Finanziario elaborerà dei report mensili sullo stato di avanzamento degli impegni e dei pagamenti, con indicazione degli scostamenti dagli stanziamenti rispetto ai dati effettivi dei tre anni precedenti.</i></p> <p><i>La gestione del Settore Finanziario dovrà garantire il rispetto dei termini legali di approvazione dei documenti di bilancio, di programmazione e di rendicontazione (in particolare, bilancio di previsione 2023-2025, rendiconto della gestione 2022, bilancio di previsione 2024-2026)</i></p>

CENTRO DI COSTO	SETTORE FINANZE E CONTABILITA' - SERVIZIO BILANCIO E RISULTATI DI GESTIONE, ECONOMATO, PATRIMONIO
-----------------	---

-----	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
-------	-----------------	---------

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	-	-
----------------------------------	---	---

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
		come da cronoprogramma	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Dal 1° giugno 2023, elaborazione di report mensili sullo stato di avanzamento degli impegni e dei pagamenti, con indicazione degli scostamenti dagli stanziamenti rispetto ai dati effettivi dei tre anni precedenti	3	Predisposizione e approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio 2022 e della certificazione del fondo per garantire le funzioni fondamentali
2	Trasmissione delle indicazioni dei settori comunali alla Giunta, per le decisioni sulle eventuali variazioni da apportare	4	Predisposizione e approvazione del bilancio di previsione e del documento unico di programmazione relativi alle annualità 2024-2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2023		VERIFICA FINALE AL 31/12/2023	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	-	Cause	-
Effetti	-	Effetti	-
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	-	Intrapresi	-
Da attivare	-	Da attivare	-

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	SERGIO LOCATELLI	10%		158	€ 0,00
D	ROSARIO MAURIZIO RISOLO	10%		158	€ 0,00
C	CHIARA GAVIRAGHI	3%		48	€ 0,00
C	ELENA CRESPI	3%		48	€ 0,00
C	VALERIA BIFFI	5%		79	€ 0,00
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00

**OBBIETTIVO: Controllo delle previsioni di spesa per l'ottimizzazione delle economie di bilancio**

RESPONSABILE	SETTORE/SERVIZIO	Rilevanza progetto	
SERGIO LOCATELLI	FINANZE E CONTABILITA' / BILANCIO ECONOMATO		
		PUNTEGGIO ATTRIBUITO	85

Obiettivo strategico di riferimento	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di spesa: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria della spesa tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Documento unico di programmazione	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di spesa: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria della spesa tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Denominazione dell'obiettivo operativo	Controllo delle previsioni di spesa per l'ottimizzazione delle economie di bilancio
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Unità organizzative comunali - Cittadini
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	RISULTATI ATTESI - Riduzione delle economie di bilancio derivanti dalla programmazione delle spese e miglioramento nella allocazione delle risorse finanziarie disponibili  IMPATTI ATTESI - Le cifre inserite nel budget di settore devono nascere da ipotesi analitiche quantificate e realistiche
Sistemi di verifica degli impatti	Scostamenti delle spese effettive dai dati previsionali accertati con il referto annuale al controllo di gestione
Descrizione dell'obiettivo	Economie medie delle spese correnti sul totale delle previsioni definitive di bilancio inferiori al 10%

CENTRO DI COSTO	SETTORE FINANZE E CONTABILITA' - SERVIZIO BILANCIO E RISULTATI DI GESTIONE, ECONOMATO, PATRIMONIO
-----------------	---

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	-	-

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Economie medie delle spese correnti sul totale delle previsioni definitive di bilancio		Inferiore al 10%	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Riduzione delle economie di bilancio derivanti dalla programmazione delle spese e miglioramento nella allocazione delle risorse finanziarie disponibili											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/06/2023	VERIFICA FINALE AL	31/12/2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	-

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	SERGIO LOCATELLI	5%		79	€ 0,00
D	ROSARIO MAURIZIO RISOLO	5%		79	€ 0,00
D	ANTONIETTA BETTA	5%		79	€ 0,00
C	TIZIANA VERDERIO	5%		79	€ 0,00
C	CHIARA GAVIRAGHI	5%		79	€ 0,00
C	ELENA CRESPI	5%		79	€ 0,00
C	VALERIA BIFFI	5%		79	€ 0,00
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00

**OBIETTIVO: Riorganizzazione del Servizio personale - Attribuzione delle competenze relative alla gestione economica del personale (paghe e contributi) - Attività relative all'assunzione dei servizi all'interno del Settore Finanze e Contabilità**

RESPONSABILE	SETTORE/SERVIZIO	Rilevanza progetto	
SERGIO LOCATELLI	FINANZE E CONTABILITA' / BILANCIO ECONOMATO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	90

Obiettivo strategico di riferimento	<p>Con la deliberazione n. 35 del 6 aprile 2022 la Giunta comunale ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente, con decorrenza a partire dal 15 aprile 2022.</p> <p>Il nuovo organigramma ridefinisce le competenze di alcuni Settori comunali, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i Settori Affari Generali e Finanze e Contabilità intervengono nella gestione del Servizio Personale, il primo curandone i profili giuridici, mentre al secondo competono gli aspetti economici;</li> <li>• in materia di attività sportive, al Settore Servizi sul Territorio sono attribuite le competenze in merito all'affidamento e alla gestione degli impianti sportivi e al Settore Istruzione, Biblioteca, Cultura e Sport rimangono in capo la gestione degli eventi e i rapporti con le associazioni sportive.</li> </ul>
Documento unico di programmazione	<p>Documento unico di programmazione per gli anni 2023-2025</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sezione Strategica - Risorse umane</li> <li>- Sezione Operativa – Parte seconda - Programmazione del fabbisogno di personale</li> </ul>
Denominazione	Riorganizzazione del Servizio personale: attribuzione delle competenze relative alla gestione economica del
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Unità organizzative comunali - Personale dipendente
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	<p><b>RISULTATI ATTESI</b> - Gestione economica del personale all'interno del Settore Finanze e Contabilità con servizi acquistati sul mercato e raccordo con il Servizio Personale per la gestione giuridica (Settore Affari Generali)</p> <p><b>IMPATTI ATTESI</b> - Garantire una gestione flessibile dell'elaborazione esterna degli stipendi, in modo che il Comune di Concorezzo si trovi nelle condizioni di poter decidere, in piena autonomia e anche in corso d'anno, in relazione alla propria disponibilità di personale addetto, di potere externalizzare o meno la funzione di lavorazione delle paghe e dei contributi</p>
Sistemi di verifica degli impatti	Rispetto del budget di spesa e delle scadenze degli adempimenti relative all'elaborazione delle paghe e contributi, statistiche e contrattazione decentrata
Descrizione dell'obiettivo	<p>A seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente (deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 6 aprile 2022), dal 15 aprile 2022 la gestione economica delle risorse umane è stata collocata all'interno del Settore Finanze e Contabilità, senza attribuzione di nuove risorse umane, ma affidando risorse economiche per l'acquisizione sul mercato dei necessari servizi che ne garantiscano il funzionamento.</p> <p>In linea generale, il Servizio Personale si occupa dell'amministrazione e del funzionamento delle attività a supporto delle politiche economiche del personale dell'Ente, con particolare riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– alla gestione economica e previdenziale del personale, in particolare della predisposizione dei dati e dei documenti al service esterno per l'elaborazione delle paghe e della gestione previdenziale e assistenziale del personale e delle attività connesse;</li> <li>– alla gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa;</li> <li>– alle attività statistiche e di rendicontazione delle spese di personale: conto annuale del personale, SOSE, ecc.</li> </ul> <p>Le attività principali saranno espletate mediante l'acquisto sul mercato dei relativi servizi (service paghe e contributi, per adempimenti mensili e annuali, calcolo e costituzione del fondo decentrato integrativo).</p> <p>Il personale del settore Finanze e Contabilità, che già opera all'interno del Servizio Bilancio, Risultati di gestione, Economato e Patrimonio, oltre a provvedere alle operazioni di affidamento dei servizi esterni, provvederà a garantire le fasi di raccordo e di completamento delle attività in collaborazione con il gestore esterno e il Servizio Personale per la gestione giuridica (Settore Affari Generali)</p> <p>A partire dal 2023 trovano piena applicazione le disposizioni del nuovo CCNL 2019/2021, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– la riforma dell'ordinamento professionale e il nuovo sistema di classificazione;</li> <li>– il potenziamento delle vecchie sezioni professionali e l'introduzione di nuove;</li> <li>– l'introduzione dei differenziali stipendiali in sostituzione del precedente modello delle fasce economiche;</li> <li>– la modifica delle regole per la costituzione del fondo risorse decentrate del personale</li> </ul>

CENTRO DI COSTO	SETTORE FINANZE E CONTABILITA' - SERVIZIO BILANCIO E RISULTATI DI GESTIONE, ECONOMATO, PATRIMONIO
-----------------	---

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	-	-

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
		come da cronoprogramma	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata



Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Adempimenti relativi al reiquadramento del personale dipendente nel nuovo ordinamento professionale e relative disposizioni di carattere economico (CCNL 2019/2021)	3	Avvio della contrattazione decentrata integrativa
2	Costituzione del fondo decentrato integrativo con le nuove regole del CCNL 2019/2021	4	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo
5	Esternalizzazione del servizio del personale per l'anno 2023		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/06/2023	VERIFICA FINALE AL	31/12/2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	-	Cause	-
Effetti	-	Effetti	-
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	-	Intrapresi	-
Da attivare	-	Da attivare	-

Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	SERGIO LOCATELLI	15%		238	€ 0,00
D	ROSARIO MAURIZIO RISOLO	5%		79	€ 0,00
C	CHIARA GAVIRAGHI	2%		32	€ 0,00
C	ELENA CRESPI	2%		32	€ 0,00
C	VALERIA BIFFI	15%		238	€ 0,00
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 0,00

**OBIETTIVO: Perseguire l'equità fiscale e il miglioramento dell'attività di accertamento e di recupero degli insoluti**

RESPONSABILE	SETTORE/SERVIZIO	Rilevanza progetto	
SERGIO LOCATELLI	FINANZE E CONTABILITA' / TRIBUTI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	90

Obiettivo strategico di riferimento	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controlli sui crediti scaduti: <i>Controlli più serrati sui crediti scaduti del Comune, relativi ai tributi locali, alle multe e alle altre entrate patrimoniali</i>
Documento unico di programmazione	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controlli sui crediti scaduti: <i>Controlli più serrati sui crediti scaduti del Comune, relativi ai tributi locali, alle multe e alle altre entrate patrimoniali</i>
Denominazione dell'obiettivo operativo	Perseguire l'equità fiscale e il miglioramento dell'attività di accertamento e di recupero degli insoluti
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Corte dei Conti - Cittadini - Contribuenti
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	RISULTATI ATTESI - Raggiungimento del budget di recupero per imposta comunale sugli immobili, imposta municipale propria e tassa rifiuti  IMPATTI ATTESI - Esterni: disincentivazione delle condotte evasive/elusive da parte dei contribuenti; miglioramento della comunicazione con i contribuenti  IMPATTI ATTESI - Interni: ottimizzare la qualità dei controlli fiscali
Sistemi di verifica degli impatti	Esterni: correttezza delle informazioni sulle modalità di applicazione dei tributi comunali e sulle posizioni fiscali dei singoli contribuenti  Interni: verbali di accertamento e verifiche prodotte nell'anno 2023
Descrizione dell'obiettivo	L'attività è incentrata sul governo delle azioni mirate al perseguimento dell'equità fiscale che sono: buona organizzazione del servizio tributi; corretto incrocio tra banche dati diverse; eventuali segnalazioni qualificate nell'ambito delle attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate

CENTRO DI COSTO	SETTORE FINANZE E CONTABILITA' - SERVIZIO TRIBUTI
-----------------	---

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	-	-

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Numero degli avvisi di accertamento IMU/TASI emessi entro la fine del 2023		250	
Numero degli avvisi di accertamento TARSU/TARI emessi entro la fine del 2023		500	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Ammontare del recupero dell'evasione ICI/IMU/TASI accertato entro la fine del 2023		€ 150.000,00	
Ammontare del recupero dell'evasione TARSU/TARI accertato entro la fine del 2023		€ 75.000,00	
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata

--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Attività di verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti											
2	Emissione degli avvisi di accertamento											
3	Attivazione delle procedure esecutive sulle partite non riscosse relative ad avvisi bonari e avvisi di accertamento emessi											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/06/2023	VERIFICA FINALE AL	31/12/2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti					
Cause	-		Cause	-	
Effetti	-		Effetti	-	
Provvedimenti correttivi					
Intrapresi	-		Intrapresi	-	
Da attivare	-		Da attivare	-	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	SERGIO LOCATELLI	10%		158	€ 0,00
D	ANTONIETTA BETTA	35%		554	€ 0,00
C	TIZIANA VERDERIO	35%		554	€ 0,00
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00

# 1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MARCO MAURO POLLETTA	URBANISTICA ED AMBIENTE		SUAP

Obiettivo strategico di riferimento	RECUPERO DELLA BANCA DATI ATTIVITA' PRODUTTIVE DALLO SPORTELLO TELEMATICO "IMPRESAINUNGIORNO" E SUA INTEGRAZIONE NEL PORTALE DIGITALE SUE/SUAP
Programma RPP di riferimento	Programma n. 5 "territorio - ambiente - sicurezza" - Progetto n. 15 "urbanistica e territorio" Programma n. 8 - Progetto n. 24 "attività produttive e commerciali"
Stakeholder	Obiettivo volto ai cittadini ed agli operatori di settore
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Predisporre tutto quanto necessario per il recupero dei dati relativi alle istanze presentate sul portale "Impresainungiorno" e suo trasferimento all'interno del portale digitale SUE/SUAP al fine di migliorare l'erogazione dei servizi alla cittadinanza ed agli operatori di settore.
Titolo Obiettivo operativo	RECUPERO E INTEGRAZIONE BANCA DATI SUAP
Descrizione Obiettivo	Il presente progetto si pone l'obiettivo di recuperare la banca dati delle attività produttive presentate sul vecchio portale "Impresainungiorno" per trasferirla e implementarla sul nuovo portale SUE/SUAP. Questo consentirà agli operatori di attingere direttamente alle istanze presentate in precedenza, snellendo di molto le tempistiche relative agli accessi agli atti amministrativi.

CENTRO DI COSTO	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Procedure da attivare		1	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			

tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Processi da analizzare		1	
Conferenze		2	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Ricognizione dei dati a disposizione	5	Collaudo della banca dati
2	Analisi dei dati ed eventuale integrazione	6	
3	Attivazione delle procedure di recupero dei dati	7	
4	Attività di test ed eventuali operazioni di modifica	8	

CRONOPROGRAMMA																								
FASI E TEMPI	2023												2024											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2023		VERIFICA FINALE AL 31/12/2023	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D5	Polletta Marco Mauro	20%		317	0,00
C1	Colnaghi Elena	25%		396	0,00
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi informatici	Abilitazione funzioni supplementari, formazione e assistenza tecnica	2.500,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>2.500,00</b>





# 1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MARCO MAURO POLLETTA	URBANISTICA ED AMBIENTE		ECOLOGIA

Obiettivo strategico di riferimento	MONITORAGGIO DELLA RACCOLTA RIFIUTI A SEGUITO DELL'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO "ECUOSACCO" DI CEM AMBIENTE
Programma RPP di riferimento	Programma n. 5 "territorio - ambiente - sicurezza" - Progetto n. 16 "ecologia e ambiente"
Stakeholder	Obiettivo volto a tutta la cittadinanza.
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Strutturazione, messa a regime e monitoraggio del sistema di raccolta dei rifiuti basato sulla tariffazione puntuale
Titolo Obiettivo operativo	MONITORAGGIO RACCOLTA RIFIUTI ED "ECUOSACCO"
Descrizione Obiettivo	<p>Il presente progetto si pone l'obiettivo di strutturare e mettere a regime il servizio di raccolta dei rifiuti con tariffazione puntuale denominato "ECUOSacco" di CEM Ambiente.</p> <p>L'attuale sistema gestionale domiciliare, affiancato da tale innovazione, é una strategia utile ed efficace per migliorare in termini percentuali la raccolta differenziata coinvolgendo attivamente gli utenti a ridurre/prevenire la produzione dei rifiuti indifferenziati.</p> <p>Il progetto prevede di realizzare un monitoraggio complessivo dell'andamento della raccolta dei rifiuti e il suo impatto dopo l'attivazione dell'Ecuosacco.</p> <p>In tale ottica si effettueranno le necessarie operazioni e/o il supporto al caricamento dati sul sistema informativo dell'Osservatorio Rifiuti Sovraregionale (ORSO).</p>

CENTRO DI COSTO	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Incontri propedeutici		1	
Incontri con tecnici		2	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			

tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Implementazione dei supporti necessari al monitoraggio	5	Monitoraggio eliminazione/conversione cassonetti da 1.100 litri
2	Implementazione dei dati	6	
3	Attività di caricamento/supporto ORSO	7	
4	Statistica finale	8	

CRONOPROGRAMMA																								
FASI E TEMPI	2022												2023											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2023		VERIFICA FINALE AL 31/12/2023	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D5	Polletta Marco Mauro	20%		317	0,00
D3	Della Giovanna Elisabetta	35%		462	0,00
D1					
D5					
D1					
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizio tecnico	Incarico professionale per ricognizione banche dati	14.500,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		14.500,00

# 1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MARCO MAURO POLLETTA	URBANISTICA ED AMBIENTE		URBANISTICA

Obiettivo strategico di riferimento	ATTIVAZIONE PROCEDURA PER INDIVIDUAZIONE COLLOCAZIONE NUOVO SERVIZIO SOVRACOMUNALE DESTINATO A RSA E ALL'INTERNO DEL PP AT2 VIA KENNEDY
Programma RPP di riferimento	Programma n. 5 "territorio - ambiente - sicurezza" - Progetto n. 15 "urbanistica e territorio"
Stakeholder	Obiettivo volto a tutta la cittadinanza ed agli operatori del settore.
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Necessità di definire collocazioni specifiche di servizi al fine di armonizzarle con le prescrizioni contenute nel Piano di Governo del Territorio.
Titolo Obiettivo operativo	INDIVIDUAZIONE AREA NUOVA RSA E AVVIO PP AT2 VIA KENNEDY
Descrizione Obiettivo	<p>Il presente obiettivo comprende quanto necessario per meglio definire l'individuazione di un'area da destinarsi a nuova RSA in accordo con le previsioni del Piano di Governo del Territorio.</p> <p>In particolare dovranno essere approfondite eventuali soluzioni alternative in accordo con la Pianificazione dei Servizi e quella attuativa del Piano di Governo del Territorio, approfondendo altresì, eventuali criticità in accordo anche con altri Enti interessati.</p> <p>Rientrano in questo progetto tutte le fasi propedeutiche all'individuazione delle criticità, all'analisi della normativa tecnica e procedurale vigente, all'avvio della sua fase istruttoria finalizzata alla predisposizione del documento da presentare al competente organo.</p> <p>Il presente progetto si pone in continuità con quanto sino ad ora realizzato in ottemperanza al preciso obiettivo politico.</p>

CENTRO DI COSTO	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Incontri propedeutici		1	
Incontri con amministrazione		3	
Incontri con altri Enti (compresa ANCI)		3	
Incontri con tecnici		3	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			

tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Riunioni di coordinamento		5	
Conferenze di settore		3	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Avvio procedura di progettazione del PP AT2 Via Kennedy	5	Avvio procedura di adozione del PP AT2 Via Kennedy (fase di competenza politica)
2	Avvio eventuale procedura di VAS del PP AT2 Via Kennedy	6	Chiusura del procedimento di approvazione del PP AT2 Via Kennedy (fase di competenza politica)
3	Valutazioni inerenti l'integrazione della proposta RSA all'interno del progetto	7	Avvio procedura di adozione del PP AT2 Via Kennedy in variante alternativo a fase 5 (fase di competenza politica)
4	Verifica dell materiale	8	Chiusura del procedimento di approvazione del PP AT2 Via Kennedy in variante alternativo a fase 6 (fase di competenza politica)

CRONOPROGRAMMA																								
FASI E TEMPI	2023												2024											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	█																							
2		█																						
3			█																					
4						█																		
5								█																
6									█															
7										█														
8												█												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2023		VERIFICA FINALE AL 31/12/2023	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	emergere di problematiche nelle fasi di progettazione e/o assistenza, ivi compresa l'eventuale necessità di approvare il piano in variante al Piano di Governo del Territorio	Cause	ricezione di proposta da parte di privati per realizzazione RSA mediante finanza di progetto
Effetti	slittamento del cronoprogramma	Effetti	impatto sulla progettazione urbanistica
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare	valutazione eventuale recupero della tempistica	Da attivare	revisione tempistica e attivazione procedura di valutazione da parte del competente Settore LLPP del Comune per pubblica utilità

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D5	Polletta Marco Mauro	30%		475	0,00
D1	Moalli Monia	30%		396	0,00
C4	Villa Natale	10%		158	0,00
C1	Cardascia Manuela	5%		66	0,00
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizio Tecnico	Incarico progettuale a tecnico esterno per estensione piano	17.700,00
Servizio Tecnico	Integrazione all'incarico precedente	7.150,00
Servizio Tecnico	Incarico per verifica VAS	5.100,00
Servizio Tecnico	Accordo tra COMUNE e ANCI LOMBARDIA per assistenza nella gestione della procedura per la realizzazione di una nuova RSA	25.000,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>54.950,00</b>

## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Arch. Roberto Levati	Servizi sul Territorio	PUNTEGGIO ATTRIB.	175

Obiettivo strategico di riferimento	AGGIORNAMENTO DEL CENSIMENTO DEGLI ARREDI URBANI NEL PORTALE R3TREES
Programma RPP di riferimento	
Stakeholder	Obiettivo volto al miglioramento della manutenzione gestionale dell'arredo pubblico
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Avendo acquisito il programma di gestione del verde pubblico/giochi/arredo urbano, è necessario mantenere l'aggiornamento continuo delle banche dati degli elementi presenti sul territorio
Titolo Obiettivo operativo	AGGIORNAMENTO CENSIMENTO ARREDO URBANO
Descrizione Obiettivo	Avendo acquisito il programma di gestione del verde pubblico, si intende implementare l'aggiornamento del patrimonio degli arredi urbani attraverso la rilevazione del posizionamento degli stessi sul sistema GIS, attribuendo ad ogni singolo elemento inserito le caratteristiche di marca/modello e stato manutentivo

CENTRO DI COSTO

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test

Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata
Sopralluoghi per l'individuazione del posizionamento esatto degli arredi	10 sopralluoghi	
Inserimento sul portale R3Trees degli elementi rilevati	30 ore	

Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			

Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza	Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione	Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Sopralluoghi	5	
2	Inserimento sul potsale informatico	6	
3		7	
4		8	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2023		VERIFICA FINALE AL 31/12/2023	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	



Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	Roberto Levati	3%	30,54	15	458,10
C1	Fabio Dozio	10%	19,27	50	963,50
B5	Marilena Moioli	4%	18,58	20	371,60
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				1.793,20

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		1.793,20

## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Arch. Roberto Levati	Servizi sul Territorio	PUNTEGGIO ATTRIB.	175

Obiettivo strategico di riferimento	GESTIONE DELL'INTEGRAZIONE DELLA SEGNALETICA VERTICALE SUL TERRITORIO
Programma RPP di riferimento	
Stakeholder	Uffici comunali e personale manutentore esterno
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Implementare la predisposizione di un archivio dettagliato della segnaletica stradale presente sul territorio, in modo da ottenere delle schede che, per ogni elemento, consentano una immediata valutazione dello stato di vetustà e di degrado, al fine di permettere una gestione manutentiva programmata della verifica dello stato dei supporti e delle pellicole, in rispondenza alle attuali normative in materia viabilistica.
Titolo Obiettivo operativo	CENSIMENTO DELLA SEGNALETICA VERTICALE IN N°. 1 VIE DEL TERRITORIO COMUNALE
Descrizione Obiettivo	A partire dal censimento dei cartelli di segnaletica stradale e della loro ubicazione, si predisporranno apposite schede (corredate anche di documentazione fotografica), che stabiliscano la vetustà e lo stato di degrado degli stessi. Sarà quindi possibile predisporre una programmazione della sostituzione di tutti quegli elementi che presenteranno inefficienze delle pellicole rifrangenti ovvero dei supporti di sostegno.

CENTRO DI COSTO	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test

Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata
Sopralluoghi nelle vie	5 sopralluoghi	
Restituzione grafica del posizionamento della cartellonistica	2 tavole grafiche	
Creazione di schede indicanti lo stato di vetustà e degrado della cartellonistica	n. schede in base al numero effettivo dei cartelli rilevati	



VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2023		VERIFICA FINALE AL 31/12/2023	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	Roberto Levati	2%	30,51	32	976,32
C1	Simona Bonati	8%	19,27	127	2.447,29
C2	Rossana Colombo	4%	19,72	63	1.242,36
B2	Cutri Giuseppe	3%	17,34	48	832,32
B3	Formelli Mauro	3%	18,02	48	864,96
B2	Migliarisi Franco	3%	17,34	48	832,32
<b>6</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>7.195,57</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>7.195,57</b>

## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
RESPONSABILE SETTORE	SOCIALI	PUNTEGGIO ATTRIB.	75

Obiettivo strategico di riferimento	AREA ANZIANI
Programma RPP di riferimento	DUP
Stakeholder	utenza anziana
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Gli anziani e i loro caregiver necessitano di indicazioni precise e complete circa le misure che possono essere attivate a sostegno della vita quotidiana ed il percorso di cura
Titolo Obiettivo operativo	Guida ai servizi e misure di sostegno per l'utenza anziana
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si prefigge, per l'anno 2023, la stesura e l'utilizzo di una "Guida ai servizi ed alle misure" attivabili a favore dell'utenza anziana. Il vademecum consentirà all'Assistente Sociale di ottimizzare i tempi dei colloqui ed agli utenti fornirà la certezza di indicazioni precise e puntuali, facilmente fruibili.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
		€ -

### INDICATORI DI RISULTATO:

Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata
n. di caregiver informati tramite vademecum	100% dei caregiver	
Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata

### Descrizione delle fasi di attuazione:

n.	Descrizione	Durata	Periodo
1	ricerca delle misure e dei servizi	5	
2	raccolta delle misure e servizi in un vademecum	6	
3	condivisione con il gruppo Assistenti Sociali	7	
4	utilizzo del vademecum nei colloqui e consegna dello stralcio dello stesso al caregiver	8	

### CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	GUSTINELLI MARILISA	20%		312	0,00
C3	VADALA ANTONIA	5%		93	0,00
B5	ALBERTARIO ROSSANA	5%		65	0,00
D4	MARIANI EMANUELA	5%		93	0,00
B3	MEGNA FRANCESCA	5%		93	0,00
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (FONTANA LOREDANA) 5% di partecipazione del suo orario di servizio	1.900,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		1.900,00







VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100%

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	GUSTINELLI MARILISA	5%		75	0,00
C3	VADALA ANTONIA	5%		93	0,00
B5	ALBERTARIO ROSSANA	5%		65	0,00
D4	MARIANI EMANUELA	5%		93	0,00
B3	MEGNA FRANCESCA	5%		93	0,00
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (FONTANA LOREDANA) 20% di partecipazione del suo orario di servizio circa 375	7.875,00
	PSICOPEDAGOGISTA DI OFFERTASOCIALE (BARBARO STEFANIA) 3% di partecipazione del suo orario di servizio pari a 6 ore circa	200,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		8.075,00

## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
RESPONSABILE SETTORE	SOCIALI		
		PUNTEGGIO ATTRIB.	100

Obiettivo strategico di riferimento	AREA MINORI
Programma RPP di riferimento	DUP
Stakeholder	MINORI
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	La pandemia ha esacerbato le dinamiche familiari disfunzionali e ha fatto emergere nelle fasce più giovani della popolazione comportamenti antisociali (aggressività tra pari, dipendenza da sostanze, esposizione a rischi) e sintomatologie patologiche (ritiro sociale, autolesionismo, disturbi alimentari, depressioni) a cui i genitori non sembrano capaci di rispondere in modo autonomo.
Titolo Obiettivo operativo	Piano locale giovani
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo è attivare le risorse del territorio affinché la comunità esprima la propria competenza nell'accompagnamento dei giovani, in alcuni momenti cruciali della loro crescita, sia attraverso la realizzazione di spazi di aggregazione guidati che consentano la riappropriazione di modalità di interazione positiva favorenti l'aggregazione e la promozione della vita di relazione, sia attraverso la realizzazione di momenti di riflessione tra le agenzie educative presenti sul territorio.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	37360	€ 10.000,00
	L'importo verrà incrementato nel corso dell'anno di € 6.000 per consentire l'apertura dello Spazio due volte a settimana.	

INDICATORI DI RISULTATO:			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	inaugurazione locale destinato al Piano locale Giovani	5	
2	incontro di rete con le agenzie del territorio che si occupano di giovani	6	
3	apertura bisettimanale dello Spazio Giovani	7	
4		8	
CRONOPROGRAMMA			

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	COLOMBO FEDERICA	5%		78	€ -
C3	VADALA ANTONIA	5%		93	€ -
B5	ALBERTARIO ROSSANA	5%		65	€ -
D4	MARIANI EMANUELA	5%		93	€ -
B3	MEGNA FRANCESCA	5%		93	€ -
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					€ -

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (LACASELLA MARISA) 20% di partecipazione del suo orario di servizio circa 375	€ 7.875,00
	PSICOLOGA DI OFFERTASOCIALE (DANIELA SALA) 5% di partecipazione del suo orario di servizio pari a 25 ore circa	€ 850,00
	PSICOLOGA DI OFFERTASOCIALE (MARGHERITA STUCCHI) 5% di partecipazione del suo orario di servizio pari a 25 ore circa	€ 850,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		€ 9.575,00





## 1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BANFI PIERANGELA	UFFICIO ISTRUZIONE CULTURA BIBLIOTECA SPORT	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	50
Obiettivo strategico di riferimento	MENSA SCOLASTICA		
Programma RPP di riferimento	ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA SPORT		
Stakeholder	ALUNNI SCUOLE - DIPENDENTI COMUNALI - UTENZE FRAGILI DEL TERRITORIO		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Garanzia del servizio di ristorazione scolastica, centri estivi, mensa dipendenti del Comune e convenzione con realtà del territorio impegnate con "utenze fragili" (anziani - coop. Capannone)		
Titolo Obiettivo operativo	<b>PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA PER GESTIONE AFFIDAMENTO SERVIZIO DI RISTORAZIONE -</b>		
Descrizione	Il Servizio di ristorazione è gestito tramite concessione a ditta specializzata nel settore. In considerazione della scadenza, prevista nell'anno 2024, occorre prevedere il nuovo affidamento. L'attività consisterà nel predisporre tutti gli atti di gara con specifico riferimento a: capitolato degli oneri e relativi allegati in ordine alle tabelle merceologiche degli alimenti del menù invernale ed estivo in accordo con le linee guida ATS; Disciplinare di gara; Bando; DUVRI, rapporti con la Centrale Unica che seguirà la gara.		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
n. sopralluoghi di verifica dello stato di fatto dei locali e delle cucine		6	
n. di atti da predisporre a corredo della pratica da passare alla CUC ( capitolato- disciplinare - DUVRI bando)		4	
incontri con la CUC		2	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
n. ore occorrenti alla predisposizione degli atti		40	
n. ore per sopralluoghi		20	
n. ore occorrenti per la verifica fattibilità e predisposizione atti		20	
indagine dei costi dei comuni limitrofi		4	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	INCARICO A TECNOLOGO ALIMENTARE	5	



## 1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BANFI PIERANGELA	ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	50

Obiettivo strategico di	DIVERSITA' COME RISORSA
Programma DUP di Stakeholder	INSEGNANTI, GENITORI E BAMBINI SCUOLA INFANZIA COMUNALE XXV APRILE
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Diffondere la cultura del valore della diversità e dell'Inclusione
Titolo Obiettivo operativo	<b>NUOVE REGOLE PER PREDISPOSIZIONE DEL PEI</b>

Descrizione Obiettivo	<p>DESCRIZIONE : nuova normativa per la stesura della PEI articolo 4, comma 1 del Decreto Interministeriale 182/2020 - necessità di formazione - presenza sempre più numerosa di casi - lavoro in equipe tra insegnanti - educatori - psicopedagogisti - genitori -</p> <p>La preparazione del documento, essendo un piano educativo individualizzato per la programmazione e assegnazione delle misure di sostegno per ciascuno studente con disabilità certificata, è un compito unitario del Gruppo di Lavoro Operativo (GLO) per l'Inclusione (supportare il collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione, supportare i docenti e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI, verifica del processo di inclusione, richiede un lavoro preparatorio e di formazione. È uno strumento di progettazione, con riferimento agli obiettivi educativi e didattici e, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Legislativo che:</p> <p>individua le strategie e le modalità per la realizzazione di un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, socializzazione, comunicazione, interazione, orientamento, autonomia;</p> <p>definisce le modalità di realizzazione delle attività didattiche;</p> <p>nella secondaria di II grado, definisce le modalità di realizzazione del PCTO;</p> <p>indica le modalità di coordinamento degli interventi previsti e con il Progetto individuale definito ai sensi della Legge 328/2000, articolo 14, comma 2.</p>
-----------------------	---

CENTRO DI COSTO	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE
-----------------	-----------------------------

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test

Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata
Riunioni di coordinamento e di controllo effettuate	Settimali e all'occorrenza	
Attività di informazione - giornate corso	3	
N. Famiglie Coinvolte	4	
N. Bambini coinvoti	4	
N. Personale coinvolto	6	
N. Collegi docenti	10	
N. riunioni organizzative Equipe	10	
N. di verbali	4	
ore di lavoro coi bambini coinvoti rispetto alle ore annuali - osservazione	15	
ore di lavoro in equipe per predisposizione atti rispetto alle ore annuali di programmazione	20	
ore di verifica	10	

Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata
	%	
	%	

Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Numero di ore di presenza del docente specializzato per la classe e degli assistenti all'autonomia e alla comunicazione (ore presenza educ. Nella classe)	80%	
Numero interventi di inclusione svolti dai docenti anche in specifici progetti (psicomotricità - piscina) 12 h sett. Su 30 h	40%	
Numero interventi di assistenza igienica di base (grado di autonomia (2 bambini su 4)	50%	

Indicatori di efficienza	Performance attesa	Performance realizzata

Forme di partecipazione	Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:



1	formazione partecipazione corso	5	Verifica obiettivi raggiunti, organizzazione e didattica
2	stesura per bambini anno scol- 22/23	6	
3	stesura per bambini anno scol 23/24	7	
4	verifica		

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

**VERIFICA INTERMEDIA AL**

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

**VERIFICA FINALE AL**

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

**Analisi degli scostamenti**

Cause

Effetti

**Analisi degli scostamenti**

Cause

Effetti

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi

Da attivare

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi

Da attivare

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Responsabile Settore	1%		15	0
C	Insegnanti	15%		238	0

**2**

**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**

**RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE**

Tipologia	Descrizione	Costo
	SUPPORTO NELLE ATTIVITA' DI PSICOPEDAGOGISTA	

**COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO**

## 1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BANFI PIERANGELA	UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	150
Obiettivo strategico di riferimento	ATTIVITA' DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE CULTURA LOCALE		
Programma RPP di riferimento	ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA SPORT		
Stakeholder	CITTADINI		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	ATTIVITA' CULTURALI		
Titolo Obiettivo operativo	<b>PROMUOVERE CULTURA LAVORANDO IN RETE</b>		
	<p>L'obiettivo è promuovere cultura attraverso un lavoro di rete con i principali attori che operano sul territorio a favore di bambini e ragazzi. Il Comune di Concorezzo intende realizzare, in sinergia con l'istituto comprensivo G. Marconi e l'oratorio San Luigi attività e azioni mirate che favoriscano la socializzazione e la sana integrazione dei giovani, in particolari occasioni aggregative, nonché la loro partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della città. A questo proposito, l'interazione con scuola e oratorio consente di raggiungere e coinvolgere con maggior efficacia i soggetti interessati, programmando e sviluppando i progetti in maniera armonica e coordinata. Parallelamente si punterà a offrire occasioni alla cittadinanza di condivisione, finalizzate ad accrescere l'appartenenza alla comunità contestualmente a nuovi stimoli culturali.</p>		
<b>CENTRO DI COSTO</b>			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
ATTIVITA' ORGANIZZATE PER BAMBINI E RAGAZZI (fascia 0-15 anni)		4	
ATTIVITA' PROPOSTE A TUTTA LA CITTADINANZA		3	
N° PARTECIPANTI ATTIVITA' PER BAMBINI		380	
N° PARTECIPANTI ATTIVITA' PER LA CITTADINANZA		1000	
N° INCONTRI DI PROGRAMMAZIONE CON ATTORI DI RETE		3	
ORE PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'		50	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	INIZIATIVE IN OCCASIONE GIORNATA DELLA MEMORIA CON COINVOLGIMENTO DELLE CLASSI 3' DELLA SCUOLA SECONDARIA E DELLA CITTADINANZA	5	CORSO DI COACHING PER RAGAZZI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
2	ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA CON CLASSI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA	6	PROMOZIONE DELLA LETTURA E DEI SERVIZI BIBLIOTECARI ATTRAVERSO L'ORGANIZZAZIONE DI UNA READING CHALLENGE ESTIVA
3	CORSO DI DISEGNO MANGA IN CONTINUITA' CON ATTIVITA' DI PROMOZIONE ALLA LETTURA NELLE SCUOLE E DELLA NUOVA SEZIONE FUMETTISTICA IN BIBLIOTECA	7	ORGANIZZAZIONE DI EVENTO A VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA E DEGLI ARTISTI LOCALI

4	ORGANIZZAZIONE IN COLLABORAZIONE CON ORATORIO SAN LUIGI DEL CARNEVALE 2023							8					
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Responsabile settore	5,00%		79	0
C	Citterico Ivana	20,00%		317	0
C	Paolo Bonati	10,00%		158	
C	Emilia Ripamonti/Ambiveri Agnese	10,00%		158	
C	Cristina Giani	10,00%		158	
C	Emanuele Congiu	10,00%		158	
C	Beatrice Pallotta Fornaroli	10,00%		158	
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		

## 1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
PIERANGELA BANFI	UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	50
Obiettivo strategico di riferimento		RIORGANIZZAZIONE SPAZI E RISORSE NELLA BIBLIOTECA COMUNALE	
Programma RPP di riferimento		ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA SPORT	
Stakeholder		CITTADINI	
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta		ATTIVITA' CULTURALI	
Titolo Obiettivo operativo		<b>RIORGANIZZAZIONE SALE E ORARI DI APERTURA DEL SERVIZIO AL PUBBLICO</b>	
		<p>In occasione dell'aggiunta della sezione "Fumetti Manga" e con l'acquisto di nuovi scaffalature viene prevista un'importante e straordinaria riorganizzazione delle sale delle biblioteche. L'attività è finalizzata a rendere più facile l'accesso dell'utenza ai documenti, valorizzare il patrimonio della biblioteca anche attraverso un'importante azione di revisione della collezione. Le sezioni coinvolte nell'attività sono le seguenti: guide e turismo, sport, cucina, arti, storia locale, storia e geografia, letteratura, narrativa, fumetto adulti, fumetto ragazzi. Dopo un significativo scarto del materiale ritenuto obsoleto, disusato o deteriorato, vengono attuate una serie di azioni volte a razionalizzare l'utilizzo delle sale e al miglioramento del comfort. Questo comporta la movimentazione si stima di 20.000 documenti e il loro ricollocamento nel nuovo assetto. La creazione di una nuova segnaletica si pone nella direzione di rendere indipendenti gli utenti nell'utilizzo degli spazi della biblioteca. Nella seconda parte dell'anno sarà valutata e stutturato un orario che possa garantire una fascia più ampia di apertura al pubblico della biblioteca</p>	
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Sezioni oggetto della riorganizzazione		9	
Nuove sezioni create		1	
Libri movimentati nel corso della riorganizzazione		20000	
Prestiti della nuova sezione (manga, fumetti ragazzi, fumetti adulti)		200	
Iscritti <18 anni		80	
aumento ore di apertura		4	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Studio preliminare di revisione del patrimonio con l'obiettivo di valorizzare i documenti, rendere più accessibile ai pubblici la collezione, inserire nuove sezioni	5	Ricollocazione a scaffale
2	Scarto del materiale obsoleto, deteriorato, disusato	6	Rifacimento segnaletica
3	Revisione delle collocazioni	7	Promozione dei nuovi spazi
4	Rietichettatura	8	Valutazione e predisposizione nuovi orari apertura
CRONOPROGRAMMA			

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL					
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Responsabile settore	1,00%		15	0
C	Paolo Bonati	5,00%		79	0
C	Emilia Ripamonti/Ambiveri Agnese	5,00%		79	0
C	Cristina Giani	5,00%		79	0
C	Emanuele Congiu	5,00%		79	0
C	Beatrice Pallotta Fornaroli	5,00%		79	0
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

## 2. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
ROBERTO ADAMO	POLIZIA LOCALE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	50%
Obiettivo strategico di Programma DUP di riferimento		SICUREZZA URBANA	
Stakeholder		BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025	
Rilevazione dei bisogni a cui si		MINORI CHE FREQUENTANO LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
Titolo Obiettivo		PREVENZIONE E CONTRASTO ALLO SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI NEI PRESSI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI	
Descrizione Obiettivo		SCUOLE SICURE	
<p>Il disegno nasce da un bando del Ministero dell'Interno, adottato di concerto con il Ministero dell'economia e delle Finanze, che destina ai Comuni una quota di risorse del Fondo per la sicurezza urbana per il finanziamento di iniziative di prevenzione e contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici. Il progetto consiste nell'installazione di nuove telecamere da collocare sulla pubblica via nei pressi degli ingressi della scuola secondaria di primo grado ad integrazione del sistema di videosorveglianza comunale esistente.</p>			
CENTRO DI COSTO		POLIZIA LOCALE	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE		CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
		03012.02.43521	13.408,20
		03012.02.43520	1.586,22
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
n° di telecamere messe in esercizio		4	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei parametri contenuti nel documento tecnico annesso alla Direttiva Ministero dell'Interno prot. n. 558/SICPART/421.2/70/224632 in materia di sistemi di videosorveglianza in ambito comunale		100%	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Impiego di risorse finanziarie statali rispetto al totale dell'intervento		89%	
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Procedura per l'affidamento della fornitura e della posa in opera	5	Rendicontazione
2	Determina di affidamento	6	
3	Fornitura, lavori, installazione e allacciamento delle telecamere	7	
4	Collaudo e messa in esercizio del sistema		
CRONOPROGRAMMA			
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo
	Aprile	Maggio	Giugno
	Luglio	Agosto	Settembre
	Ottobre	Novembre	Dicembre



## 1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
ROBERTO ADAMO	POLIZIA LOCALE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	50%
Obiettivo strategico di		SICUREZZA URBANA	
Programma DUP di Stakeholder		BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025 FREQUENTATORI DEI PARCHI COMUNALI	
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta		TUTELA DEL PATRIMONIO COMUNALE E DELLA VIVIBILITA' E DECORO DELLA CITTA'	
Titolo Obiettivo		VIDEOSORVEGLIANZA NEI PARCHI COMUNALI	
Descrizione Obiettivo		Il proposito nasce da un bando di Regione Lombardia del 2022 per l'assegnazione di cofinanziamenti ai Comuni per l'installazione di impianti di videosorveglianza nei parchi comunali per elevare la sicurezza urbana. Il progetto consiste nell'installazione di nuove telecamere da collocare nei parchi urbani per potenziare il sistema di videosorveglianza comunale esistente	
CENTRO DI COSTO		POLIZIA LOCALE	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
	03012.02.43519	38.538,32	
	03012.02.43520	9.634,58	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
n° di telecamere messe in esercizio		8	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei parametri contenuti nel documento tecnico annesso alla Direttiva Ministero dell'Interno prot. n. 558/SICPART/421.2/70/224632 in materia di sistemi di videosorveglianza in ambito comunale		100%	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Impiego di risorse finanziarie regionali rispetto al totale dell'intervento		80%	
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Procedura per l'affidamento della fornitura e della posa in opera	5	Rendicontazione
2	Determina di affidamento	6	
3	Fornitura, lavori, installazione e allacciamento delle telecamere	7	
4	Collaudo e messa in esercizio del sistema		
CRONOPROGRAMMA			







COMUNE DI CONCOREZZO  
Provincia di Monza e della Brianza

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

## PARTE GENERALE

### 1.1 La logica della prevenzione della corruzione

Con la presente sezione del PIAO, il Comune intende dare attuazione a quanto dispone la legge 190/2012 in ordine alla programmazione, alla attuazione ed al monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione, azione intesa a promuovere il valore pubblico per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

La prevenzione della corruzione, lungi dal costituire un onere aggiuntivo all'agire quotidiano dell'ente, è – al contrario – parte integrante della impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'ente al servizio dei cittadini e delle imprese, concorrendo alla creazione del valore pubblico.

Traendo spunto da questa ispirazione, le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state adottate bilanciando la effettiva utilità delle stesse e la loro relativa sostenibilità amministrativa, al fine di approntare un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione per la realizzazione della missione istituzionale dell'ente, procedendo dall'analisi del contesto esterno ed interno quale presupposto dell'intero processo di pianificazione del contrasto del rischio corruttivo.

Con specifico riferimento al rischio corruttivo nel contesto interno si rappresenta che nell'ente non sono stati rilevati fatti corruttivi, procedimenti disciplinari o segnalazioni di whistleblowing nell'ultimo triennio.

Come evidenziato nel testo "Organizzare i controlli per l'integrità nelle imprese e nelle pubbliche amministrazioni " (R. Ruffini e R. Dall'Anese, Maggioli, 2020), *"solo attraverso una articolata strategia di prevenzione è possibile creare un ambiente organizzativo che ostacoli l'insorgere di episodi di corruzione e riduca i connessi rischi per l'azienda. In questo modo l'integrità dei comportamenti individuali non troverà il proprio fondamento solo nelle convinzioni etiche delle singole persone, ma sarà rafforzata dal sistema di relazioni all'interno dell'organizzazione aziendale. Il concetto di integrità è associato a quello di etica. Avere un comportamento etico significa adottare una condotta moralmente corretta, facendo la cosa considerata giusta anche quando nessuno ti vede o ti può giudicare. .... La maggiore garanzia che le persone adottino comportamenti integri dipende dal fatto che abbiamo valori e convinzioni che rendono per loro naturali comportamenti virtuosi e deontologicamente corretti. ..."*

In generale, affinché la corruzione si materializzi è necessario che si verifichino tre elementi:

- a. Una persona (il corrotto) deve possedere un certo potere discrezionale;
- b. Devono essere presenti rendite economiche associate al potere;
- c. Un individuo deve reputare la probabilità di essere punito più bassa dell'utilità che ricava dalla corruzione stessa.

In questo quadro, i primi due elementi costituiscono la struttura degli incentivi a commettere l'illecito, mentre l'ultimo si configura come il deterrente. Questa definizione è di carattere generale e si presta ad essere valida anche in presenza di variazioni, come ad esempio il fenomeno corruttivo non avvenga per arricchimento personale. Per esempio un politico che acquisisca arricchimenti illeciti per il proprio partito ". "Il corrotto accetta doni (materiali o anche immateriali quali stima, riconoscenza, ecc.,) per favorire il corruttore in senso lato (agevolandolo in procedure di assegnazione di gare, accorciando iter burocratici di pratiche ecc.) Tale relazione fa sì che sia più difficile effettuare dei controlli efficaci per limitare i fenomeni di corruzione".

Da uno studio effettuato su dieci funzionari olandesi corrotti, emerge come la corruzione sia paragonata ad un piano inclinato scivoloso. Lo studio mostra come spesso fenomeni corruttivi di grande dimensioni inizino con atti di scarso rilievo legale; tali fatti segnano però l'ingresso in un percorso di illegalità dal quale è molto più difficile tornare indietro piuttosto che proseguire, soprattutto per paura di essere scoperti.

Un'altra variabile individuale da tenere in considerazione è data dalla reticenza, dalla mancata denuncia di comportamenti corruttivi di altri colleghi, che spesso si osserva nelle organizzazioni. Talvolta "un codice del silenzio" al quale i membri della stessa organizzazione aderiscono. ... Le ricerche effettuate hanno riscontrato che in organizzazioni in cui c'è una cultura della solidarietà e del non intervento, è più difficile che le regole interne ed esterne a tutela della integrità vengano rispettate.

Dopo questa ampia citazione del testo di R. Ruffini e R. Dall'Anese, appare pertinente ed in linea una ulteriore citazione tratta da articolo del 10 novembre 2020 apparso sul Corriere della Sera, a firma di Gian Guido Vecchi, ove è riportato, nella parte finale, un periodo della lettera del card. Parolin, Segretario di Stato del Vaticano, di accomunamento della indagine interna sulle controverse nomine vescovile e cardinalizia di Theodore McCarrick: "Dalla lettura del documento emergerà che tutte le procedure, compresa quella della nomina dei vescovi, dipendono dall'impegno e dall'onestà delle persone interessate. Nessuna procedura, anche la più avanzata, è esente da errori, perché coinvolge le coscienze e le decisioni di uomini e donne."

Posto quanto sopra, va segnalato che, nel luglio del 2022, ANAC ha reso pubblico sul proprio sito nella apposita sezione "Misura la corruzione" il nuovo sistema di misurazione della corruzione, basato su 70 indicatori che rilevano i livelli di istruzione, benessere economico, capitale sociale e criminalità nelle 106 province italiane e nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. La fondamentale novità di questo sistema consiste nel fatto che la corruzione, in Italia e nel mondo, è sempre stata quantificata in base a percezioni soggettive, condizionate spesso dalla eco di inchieste giudiziarie o giornalistiche più che su dati oggettivi e scientifici. Le classifiche annuali, come quelle di Transparency, stilate a livello internazionale, parlano infatti di «percezione della corruzione».

L'Anac ha, invece, messo a punto dei criteri oggettivi di valutazione dei rischi di corruzione di un territorio, con un lungo lavoro di ricerca, condotto a livello europeo. Il risultato è un progetto interattivo che individua gli indicatori del rischio di corruzione in ogni area del Paese. Tra gli indicatori scientifici anche lo scioglimento per mafia delle amministrazioni locali, il reddito pro-capite e il ricorso frequente alla suddivisione dei contratti. Gli

«indicatori di rischio corruzione» rilevano e segnalano le anomalie, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati, a cominciare da quella dell'Anac sugli appalti (con 60 milioni di contratti censiti negli ultimi dieci anni).

*“Gli indicatori possono essere considerati campanelli d’allarme. Non sono un giudizio né una condanna” – spiega Giuseppe Busia, presidente dell’Anac – “Possiamo paragonare la corruzione a un iceberg del quale si vede solo la punta, pur essendo la parte sommersa di dimensioni molto maggiori di quello che appare. Non è tuttavia esente da una elevata incidenza statistica, soprattutto in determinati contesti e da fattispecie ricorrenti che, messe a sistema, possono aiutare sia la prevenzione che il contrasto».*

Per il presidente dell’Ana, il nuovo portale per la misurazione della corruzione è «una piccola rivoluzione», perché dalle interviste a soggetti qualificati per misurare la percezione della corruzione si passa alla misurazione scientifica del rischio. «Utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati – aggiunge Busia – l’Autorità ha voluto individuare una serie di "indicatori di rischio corruzione" in coerenza con quanto previsto dal Pnrr-Piano nazionale di ripresa e resilienza per il miglioramento dell’efficacia della lotta contro la corruzione».

Il progetto Misurazione territoriale del rischio di corruzione e promozione della trasparenza è stato sviluppato assieme all’Istat e a Università importanti, come la Sapienza e la Cattolica, ed è finanziato dall’Unione Europea. Il modello potrà essere un punto di riferimento internazionale, dal momento che nessun Paese è riuscito fornire in maniera strutturata e al più ampio pubblico possibile indicatori di rischio corruzione.

Tra le 10 province a minor rischio, spicca Milano, seguita da Bologna, Modena, Ancona, Belluno, Trento, Parma, Monza e Brianza, Lecco e Padova.

Per quanto riguarda il Comune di Concorezzo nella banca dati ANAC risulta che non è presente alcun valore di Rischio di contagio per l’anno 2019 (ultimo anno presente).

## **1.2 L’Autorità nazionale anticorruzione**

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

### **1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Generale dott.ssa Sabina Maria Ricapito designato con decreto n. 1 dell’8 gennaio 2021 del Sindaco. Trattandosi di dirigente che già svolge altri incarichi all’interno dell’ente, la durata dell’incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, è correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale quale Segretario Generale.

In caso di *vacatio* del ruolo di RPCT, tipicamente quando si verifica l’avvicendamento nel ruolo di Segretario Generale, si ritiene che l’organo di indirizzo cui compete la nomina del RPCT possa

attendere l'insediamento del nuovo Segretario Generale, provvedendo quindi tempestivamente a formalizzare l'incarico di RPCT a seguito di ciò. Nelle more della nomina del nuovo Segretario Generale o in assenza del titolare, le relative funzioni di RPCT sono svolte dal Segretario Generale nominato in reggenza a scavalco oppure, se nominato, al Vice Segretario Generale.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il RPCT abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

Pertanto, secondo l'ANAC è altamente auspicabile che:

-il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici;

-siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile.

Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Nel Comune di Concorezzo le ridotte dimensioni dell'ente ed il limitato numero di dipendenti in servizio, non consentono la costituzione di un ufficio *ad hoc* di supporto al Segretario Generale per le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, il quale si avvale all'occorrenza, in particolare, del personale del Settore Affari Generali, peraltro già oberato da altre incombenze istituzionali.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico", attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

I compiti del RPCT sono disciplinati dalla normativa vigente e dalle disposizioni dell'ANAC.

### **1.3 Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT ed al monitoraggio.

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

#### L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### I Responsabili di Settore devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il controllo e trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al controllo e trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di controllo e trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

#### **1.4 Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione.**

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre ai Responsabili di Settore.

Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso.

Dal decreto legislativo 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

-la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

-che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I Responsabili di Settore, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il RPCT si avvale della Conferenza dei Responsabili di Settore quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della sezione del PIAO attinente alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza al



fine di realizzare una collaborazione costante e costruttiva, garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT e che vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo. Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Responsabili di Settore in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre la Conferenza dei Responsabili di Settore costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generali che riguardano l'ente nel suo complesso.

### **1.5 Obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Il DUP 2023-25 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 9 marzo 2023 ed ha confermato gli obiettivi strategici nel solco sin qui tracciato,

### **1.6 PTPCT e performance - La coerenza con gli obiettivi di performance**

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce al Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nel capitolo del PIAO dedicato alla performance individuale ed organizzativa.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, previsti nel PEG/Piano della performance del Comune di Concorezzo, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, consistenti:

per l'anno 2021:

- applicazione di tutte le misure anticorruzione e trasparenza indicati nel PTCP, completamente rifatto e rivisto dal nuovo RPCT.

per l'anno 2022:

- applicazione di tutte le misure anticorruzione e trasparenza indicati nel PTCP

per l'anno 2023:

- Adeguamento della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione al nuovo PNA 2022 approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17.1.2023;
- Aggiornamento del Codice di Comportamento.

## **2. - Il processo e le modalità di predisposizione della sezione anticorruzione del PIAO.**

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Nello specifico, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders è stato pubblicato dal 24 marzo 2023 al 31 marzo 2023 sul sito istituzionale dell'ente un avviso pubblico rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune di Concorezzo, al fine di formulare proposte o suggerimenti per una definizione dei contenuti del PIAO 2023-25. Non sono pervenute osservazioni al riguardo.

Il PTPCT è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

### **2.1 – Procedimento di predisposizione del PTCPT e la mappatura dei processi**

Le attività previste dal presente PTPCT sono state svolte dal Segretario Generale coadiuvato dalla dei Responsabili di Settore.

Questo Comune, già negli scorsi anni, ha completato gradualmente la descrizione dei processi da mappare, prevedendo alcuni elementi di base: breve descrizione del processo ovvero che cos'è e che finalità ha; attività che in sintesi scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, etc.), sintetica descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio ed esplicitandone chiaramente le motivazioni.

In sede di aggiornamento annuale in funzione del PTCPT 2023-25 si è cercato di porre una particolare attenzione ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, come richiesto dal PNA 2022.

Il RPCT ha richiesto, come avvenuto con regolarità negli anni scorsi, a ciascun Responsabile di effettuare le verifiche di competenza in ordine al monitoraggio del PTCPT 2022-24.

I report sono stati resi dai Responsabili di Settore per il primo e secondo semestre 2022 e sono disponibili per la consultazione agli atti dell'Ufficio Segreteria.

Come già avvenuto negli anni precedenti, il RPCT ha proceduto a contatti informali per chiarimenti, approfondimenti, specificazioni con i Responsabili di Settore in ordine alle risultanze del monitoraggio del PTCPT 2022-24, traendo indicazioni e spunti dal predetto monitoraggio con riferimento all'aggiornamento del PTCPT 2023-25 ed in particolare per la revisione della scheda semestrale di monitoraggio (come da successivo punto 5.15).

Con riferimento al PTCPT 2023-25 e con particolare riferimento alla predisposizione del PIAO 2023-25 (di cui il PTCP costituisce una apposita sezione) il RPCT ha dato avvio al percorso per la predisposizione del PIAO nella seduta (verbale n. 11) della Conferenza dei Responsabili di Settore del 08.03.2023

A seguito di un lavoro di confronto del testo del PTCP, traendo spunto dal monitoraggio del PTCPT 2022 e dal controllo sull'esecuzione contrattuale nel 2022, è stato possibile pervenire ad un primo testo condiviso della presente sezione del PIAO 2023-25 e quindi si è pervenuti alla definitiva condivisione del testo finale.

E' risultata quindi confermata la mappatura dei processi con articolazione in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;

8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, il presente prevede l’area definita “12. Altri servizi”. Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Inoltre, essendo in capo al Segretario Generale il coordinamento delle diverse sezioni del PIAO, è stato più agevole svolgere un ruolo di raccordo ed integrazione tra le predette sezioni.

In tale modo è stato aggiornato e revisionato l’allegato n. 1 alla presente sezione del PTCP 2023-25.

### **3 Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

#### **3.1 Identificazione del rischio**

L’obiettivo dell’identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l’oggetto di analisi;
  - b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
  - c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.
- 
- a) L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

- b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi di eventuali casi di corruzione, ecc.

Il Segretario Generale – RPCT , in collaborazione con i Responsabili di Settore, ha aggiornato l'impostazione del PTPC facendo tesoro dell'esperienza degli anni precedenti, procedendo alle operazioni di cui sopra operando nel seguente modo:

-in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; - valutazione dei risultati dell'analisi del contesto;

-revisione critica delle risultanze della mappatura;

-l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

- c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo di valutazione dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati dal RTCP e dai Responsabili di Settore, in sede di attuazione e revisione del PTCT 2022-24, in modo da pervenire alla definizione della presente sezione del PIAO 2023-25.

### **3.2 Analisi del rischio**

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.
- a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.
- b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di controllo e di trattamento e il successivo monitoraggio. L'analisi prevede le sub-fasi di:
1. scelta dell'approccio valutativo;
  2. definizione dei criteri di valutazione;
  3. rilevazione di dati e informazioni;

4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

### 3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### 3.2.2 I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di controllo e di trattamento: l'attuazione di misure di controllo e di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Il RPCT ed i funzionari Responsabili di Settore dell'ente hanno fatto uso dei suddetti indicatori, procedendo per la redazione della presente sezione ad un aggiornamento e revisione di quanto previsto al riguardo negli anni precedenti.

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna "Analisi del rischio" nelle schede allegate (Allegato n. 1).

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, è stata coordinata dal RPCT.

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

-i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

-le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

-ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Come già precisato, sono stati applicati dal RPCT e dai funzionari Responsabili di Settore gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC, sulla scorta delle esperienze degli anni precedenti e degli occorrenti aggiornamenti e revisioni, cui è seguita un vaglio in termini di ragionevolezza del RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna denominata "Analisi del rischio" nelle schede allegate (Allegato n. 1).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato n. 1).

#### Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio, secondo una analisi di tipo qualitativo seguendo le seguenti direttive:

-qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, è stato fatto riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

- si è data priorità al giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico, applicando la seguente scala ordinale (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT ed i funzionari Responsabili di Settore hanno espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nella colonna denominata "Valutazione complessiva" nelle schede riportate nell' Allegato n. 1 ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato n. 1).

### 3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un controllo e trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di controllo e di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore controllo e trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo", che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Va tuttavia dato atto che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di



prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di controllo e di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al controllo ed al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

#### **4. Controllo e trattamento del rischio**

Il controllo e trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche all'identificazione ed alla progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione il controllo ed il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

##### **4.1. Individuazione delle misure**

La prima fase del controllo e del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del controllo e trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA 2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

#### **4.2. Programmazione delle misure**

La seconda fase del controllo e del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

La mappatura ha portato all'individuazione di molteplici processi suddivisi tra le 12 aree di rischio (**Allegato n.1**).

La predetta mappatura appare dettagliata ed in grado di abbracciare la complessiva attività dell'ente ed il risultato di una prolungata interlocuzione tra RPCT e Responsabili di

Settore avvenuta nel corso degli anni precedenti e con aggiornamento nel corrente anno 2023.

Le fasi della mappatura dei processi, ponderazione, controllo e trattamento del rischio, individuazione e ponderazione delle misure, risultano essere state condotte in maniera adeguata, tenendo conto – in sede di riprogrammazione annuale - delle relazioni annuali dei Responsabili di Settore, dalle quali non sono peraltro emersi rilievi critici in ordine all'applicazione e alla adeguatezza delle misure stesse, nonché del fatto che non si sono verificati eventi corruttivi o disfunzioni amministrative nel corso dell'anno precedente. Dette misure paiono dunque sufficienti ed idonee a coprire i rischi nelle 12 aree considerate, e si presentano sostenibili in termini economici, amministrativi, organizzativi in relazione alle dimensioni dell'ente e alle disponibilità di risorse umane in servizio.

## **5. Misure essenziali: elementi essenziali.**

### **5.1. Codice di comportamento**

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

L'attuale Codice di Comportamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 144 del 11.12.2013.

Nell'anno in corso l'amministrazione intende approvare un nuovo codice di comportamento, che recepirà lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante "Regolamento concernente modifiche al decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", al fine di adeguarne le disposizioni soprattutto in relazione al sempre più frequente utilizzo di tecnologie informatiche per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nonché al rispetto di principi di carattere ambientale ed energetico.

La procedura di approvazione del nuovo codice è già iniziata, ed ha visto da una fase di confronto con la cittadinanza a mezzo di avviso pubblico pubblicato sul sito istituzionale nel corso del mese di dicembre 2022 e, tramite specifica nota, con le RSU e OOSS.

### **5.2 Obbligo di astensione per conflitto di interessi.**

L'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice Generale di comportamento, dove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di

un conflitto d'interesse, nonché con gli artt. del codice di comportamento del Comune di Concorezzo approvato con delibera della Giunta Comunale n. 144 del 11.12.2013, che ha tipizzato casi ulteriori, come l'obbligo di astensione per il dipendente che ha un ruolo decisionale in organizzazioni ed associazioni, laddove la pratica trattata riguardi queste ultime.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione, al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale.

La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al Segretario Comunale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, sarà stata inserita un'ulteriore misura, ovvero l'introduzione, nelle determinazioni dei responsabili, di una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo funzionario che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio, soprattutto in una realtà amministrativa, quale quella di Concorezzo, di un comune di ridotte dimensioni, dove il naturale intreccio di rapporti interpersonali può creare conflitti d'interesse, che, in prima battuta, non sono percepiti come tali.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata comunque anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento ai responsabili ed ai funzionari si applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT verifica che le dichiarazioni siano rese annualmente dai dipendenti (come suggerito a pag. 50 del PNA 2019).

La normativa di derivazione comunitaria ha rimarcato, infatti, la necessità di individuare il "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore, ossia della persona fisica o delle persone fisiche nell'interesse del quale, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

I dipendenti comunali che partecipano alla gestione di procedure di gara per l'affidamento di contratti o di benefici finanziari devono rendere la dichiarazione di assenza di conflitti di

interesse riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza ed al RUP. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto (ad esempio, progettisti, validatori, ecc.) sono tenuti a rendere preventivamente la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente, qualora necessario) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto di interesse e consente al Comune di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto di interesse non dichiarato comprometterebbe gli esiti della procedura. Quanto alla validità della autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

Secondo il PNA 2022, in merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente.;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al Responsabile del Settore del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

### **5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.**

Con riferimento all'inconferibilità ed all'incompatibilità, si segnala la deliberazione ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: *"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001"*, la quale fornisce importanti chiarimenti sull'applicazione sia delle disposizioni di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, sia sulle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Quanto agli effetti delle due disposizioni normative in esame, la deliberazione chiarisce che:

- le inconferibilità dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale;
- i divieti dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Quanto alla durata delle due disposizioni normative in esame la deliberazione chiarisce che:

- l'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale;
- l'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, estende la sua applicazione *sine die*, oltre lo spazio temporale di inconferibilità, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva.

Alla luce di quanto sopra evidenziato quindi, il dipendente che sia stato condannato incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata per il medesimo reato sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

Con riferimento alla natura dell'inconferibilità ex art. 3, d.lgs. 39/2013 e art. 35-bis, d.lgs. n. 165/2001, più che di misura sanzionatoria, si tratta di una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'amministrazione. La circostanza che la condanna sia stata pronunciata prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 39/2013 o dell'introduzione dell'art. 35-bis all'interno del d.lgs. n. 165/2001, non rileva ai fini dell'applicazione della disciplina dell'inconferibilità.

Il momento dal quale far decorrere il periodo dell'inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, va individuato nel primo atto certo in cui l'amministrazione manifesta la propria conoscenza in ordine alla situazione di inconferibilità che potrebbe sussistere in relazione al dipendente raggiunto da condanna penale.

L'ente applica puntualmente le disposizioni di cui al Dlgs 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione della responsabilità degli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

### 5.5 Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, in merito agli incarichi vietati ed ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi la struttura organizzativa, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.221 del 29 dicembre 2010, modificato con deliberazioni della Giunta comunale n. 39 del 16 marzo 2011, n. 143 del 10 dicembre 2014 e n. 90 del 30 luglio 2015.

### 5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

La parola di origine francese "*pantouflage*" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)<sup>41</sup>, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

A livello nazionale, l'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione

del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico. Come riportato nel PNA 2022, l'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Al riguardo, L'ANAC ha in corso di elaborazione apposite Linee Guida per la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Tra le misure che si intende promuovere, previa disamina delle attese Linee Guida dell'Anac:

- Richiedere al dipendente che ha esercitato poteri autoritativi per conto del Comune di rendere una dichiarazione con cui il dipendente predetto prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare tale divieto e di comunicare al Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, dell'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro con soggetti diversi dalle PP.AA. e dagli enti *in house*;
- Inserire negli atti di nomina dei titolari di posizione organizzativa il richiamo espresso al divieto di *pantouflage*;
- Specifiche attività da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

## **5.7 Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione può essere strutturata su due livelli:



livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);  
livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Sarà cura del RPCT individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nel 2019 si sono tenuti i seguenti momenti formativi:

- Nel corso del 2020 webinar di formazione obbligatoria svolti con la società *Entionline* per tutto il personale dipendente;
- Nel corso del 2021 webinar di formazione obbligatoria svolti con la società *Entionline* per tutto il personale dipendente;

Per l'anno 2022 webinar di formazione obbligatoria svolti con la società *Publika s.r.l.* per tutto il personale dipendente;

Nell'anno 2023 è stato già assunto impegno di spesa per la formazione l'aggiornamento in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy con la società *Publika s.r.l.*

#### **5.8- La rotazione “ordinaria” del personale**

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il Legislatore, per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale” (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di piccole e medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, assistenti sociali, ecc.).

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Il Comune di Concorezzo è una struttura medio – piccola , con n. 64 dipendenti di cui n. 7 Posizioni Organizzative, oltre alla presenza del Segretario Comunale in convenzione con altro comune.

A parte il segretario comunale, il comune è privo di figure dirigenziali. In tale struttura pertanto non è possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, data anche l'infungibilità di alcune figure (ufficio tecnico, servizi sociali, finanziario, polizia locale).

Non potendo ricorrere alla rotazione ordinaria, si è cercato nel presente PTPCT di potenziare le altre misure di prevenzione dei rischi corruttivi come risulta dall'allegato 1.

In aggiunta a ciò, si intende, laddove il numero limitato di personale lo consente, mettere a sistema la metodologia della segmentazione.

In conseguenza di ciò, nei processi a maggiore rischio di corruzione, il Responsabile di Settore deve operare, nell'ottica del coinvolgimento di default di una pluralità di soggetti (condivisione dell'attività fra operatori, evitando l'isolamento di mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o ancora l'articolazione delle competenze).

Questo *modus procedendi* evita la concentrazione di "più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto".

La segmentazione del processo di formazione della volontà negli atti di gestione nelle aree a maggiore rischio di corruzione avviene nel rispetto della tracciabilità informatica, che è un'ulteriore misura di prevenzione del rischio a carattere preventivo, all'interno di flussi di attività sottratti alla disponibilità degli operatori. In questa sede si ribadisce che la segmentazione non opera nei casi in cui il Responsabile di Settore abbia valutato di trattenere per sé la responsabilità di procedimento. In analogo modo, la misura de qua non opera quando il provvedimento è privo di discrezionalità amministrativa perché atto vincolato nei suoi presupposti di fatto e di diritto.

Nell'organizzazione del Comune di Concorezzo è da registrare che nel corso del 2021 si sono verificati altresì il collocamento in quiescenza del Responsabile del Settore Istruzione, Cultura e Sport.

Il principio di rotazione viene comunque applicato nelle commissioni interne previste sia in materia di assunzione / reclutamento del personale, sia di appalti.

## **5.9 La rotazione “straordinaria” del personale**

E' prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Per quanto concerne la rotazione cd “straordinaria”, onde garantire la maggiore correttezza e trasparenza nell'attribuzione delle responsabilità dell'ente, il Comune di Concorezzo ha scelto di applicarla qualora sussistano e siano verificati i presupposti (avvio procedimenti disciplinari e/o penali nei confronti di un/a funzionario). Certamente dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

## **5.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

La Legge, 30/11/2017 n° 179 reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis, ai sensi del quale sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;

- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il RPCT ha informato che il Comune ha aderito al progetto di Transparency International Italia rivolto alle Pubbliche Amministrazioni per mettere a loro disposizione il software informatico gratuito, previsto dalla legge, necessario a dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato. Con detta nota, è stata data informazione che per eventuali segnalazioni dalla data odierna occorre quindi accedere all'apposito programma posto a disposizione da Transparency International Italia al seguente link:

<https://comunediconcorezzo.whistleblowing.it/#/>

Essendo il ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni attribuito dalla legge al RPCT, in caso di avvicendamento nel ruolo di Responsabile anticorruzione, si prevede, secondo un principio di ragionevolezza e continuità dell'azione amministrativa, che il nuovo

RPCT abbia accesso alle segnalazioni ricevute dal suo predecessore, specie qualora il procedimento non si sia ancora concluso.

Infine, nei contratti stipulato in forma pubblica amministrativa, viene espressamente dato atto che ai sensi dell'art. 54 bis del Dlgs 165 del 2001 e della deliberazione della Autorità Nazionale Anticorruzione n. 469 del 9 giugno 2021 i lavoratori e collaboratori del contraente appaltatore sono soggetti alla tutela del whistleblower per eventuali segnalazioni di illeciti o irregolarità relativi alla stazione appaltante.

#### **5.11 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a favore persone fisiche.**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a favore di persone fisiche, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Il vigente regolamento, approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 10 del 7 febbraio 1991 e ss.mm.ii. verrà aggiornato nel corso dell'anno 2023 al fine di renderlo meglio rispondente all'evoluzione del quadro normativo, con particolare riferimento all'erogazione di contributi ad enti e associazioni con la previsione di apposito avviso pubblico.

Analogamente, si deve procedere previo avviso pubblico per la assegnazioni di sedi e spazi alle associazioni locali.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

#### **5.12 la clausola compromissoria nei contratti di appalto e concessione.**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

#### **5.13 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

#### **5.14 Controllo della esecuzione dei contratti.**

E' intenzione inteso a focalizzare l'attenzione sulla fase esecutiva dei contratti di forniture, servizi e lavori con l'intendimento di:

- migliorare e rendere, ove possibile, uniformi le modalità attualmente utilizzate per il monitoraggio sui fornitori di prodotti, erogatori di servizi e attuatori di lavori ed opere pubbliche;
- fornire degli strumenti-guida che possano rendere lo svolgimento dei controlli sull'esecuzione dei contratti un'attività diffusa e codificata in tutti i settori dell'Ente;
- porre attenzione ad una modalità di organizzazione del lavoro efficiente ai fini anche della riduzione di possibili sprechi ed errori o prodotti non conformi;
- individuare azioni da porre in essere nel caso di mancato soddisfacimento dei requisiti/obblighi contrattuali.

La prosecuzione di tale attività negli anni 2020, 2021 e 2022, ha portato ad un concreto approfondimento sulle modalità di controllo della esecuzione dei contratti in essere e ad uno sviluppo oggettivo rispetto alla situazione pre esistente in termini di miglioramento della evidenza e della tracciabilità dei controlli specialmente in taluni settori. Si tratta di una attività ormai consolidata che troverà applicazione anche nel 2023.

#### **5.15 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC.**

Dalle rilevazioni effettuate dall'ANAC, come riportato nel PNA 2022, risulta che a livello generale è limitata la cultura del monitoraggio quasi che il monitoraggio tenda ad essere considerato come un mero adempimento o, comunque, una fase di minor rilievo rispetto a quella della progettazione e della redazione del PTCPT. Non si riconosce pertanto la dovuta importanza agli esiti del monitoraggio come fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio va concepito, secondo l'ANAC, come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi solo a posteriori.

Secondo il PNA 2022, infatti, programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio;
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

A giudizio dell'ANAC, il monitoraggio non può consistere nella sola autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore: questa modalità deve essere utilizzata sempre in combinazione con monitoraggio svolti dal RPCT.

L'attuazione del monitoraggio, infatti, spetta:

- nel monitoraggio di primo livello, in autovalutazione, ai Responsabili dei Settori i quali informano il RPCT sul se e come le misure di controllo ed il trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere;
- nel monitoraggio di secondo livello, al RTCP, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, il quale – in possesso di conoscenze e competenze trasversali – potrà garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo, rispetto al monitoraggio di primo grado. A tale fine, il RPCT – come previsto nel PNA 2022- dovrà realizzare incontri periodici e audit specifici con i Responsabili di Settore per verificare la effettiva azione svolta.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In esito alla verifica del monitoraggio del PTCPT 2022-24, il RPCT ha previsto, seppur in termini contenuti, una revisione ed un aggiornamento della scheda di monitoraggio nelle risultanze di cui all'allegato n. 5.

In particolare nel 2023 verrà chiesto ai Responsabili di Settore di rendicontare semestralmente la propria attività con riferimento:

- 1) al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte di competenza del Settore;
- 2) alla attività contrattuale di competenza del Settore;
- 3) alle fatture pagate oltre il termine di legge o di contratto e relativa motivazione;
- 4) al codice di comportamento;
- 5) al conflitto di interessi ed all'obbligo di astensione;
- 6) ai procedimenti disciplinari o penali riconducibili a fenomeni corruttivi.
- 7) alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- 8) alla attuazione delle misure di controllo e trattamento del rischio previste nel PTPCT 2023-25 di competenza del Settore ed eventuali proposte.

#### **5.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

#### **5.17. procedure interne per la segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.**

Si tratta di un argomento in buona misura correlato alla prevenzione della corruzione e della mala gestione nella pubblica amministrazione.

Il Comune di Concorezzo valuterà l'adozione di una deliberazione di Giunta Comunale che approvi le procedure interne per la segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ed individuerà un Responsabile all'interno dell'ente quale soggetto "Gestore" ai sensi del DM Ministro dell'Interno 25.9.2015, delegato a trasmettere e valutare le segnalazioni sospette di riciclaggio all' UIF (Unità Informazione Finanziaria per l'Italia).

## **6. La trasparenza**

### **6.1 La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"* (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

### **6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.



La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale, di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questo ente si è dotato del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione consiliare del 30.11.2017 n. 69.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC a partire dal 1.01.2017.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Da evidenziare che a causa della pandemia da Covid 19 dalla primavera del 2020 alla data odierna l'accesso agli atti in materia edilizia (visione delle pratiche ed estrazione di copia) ha incontrato oggettivi ostacoli derivati dalla applicazione delle misure di contenimento e dalla normativa che ha spinto le ristrutturazioni volte all'efficientamento energetico; ciò ha generato un qualche ritardo nella evasione delle relative pratiche, che gli uffici competenti stanno creando di smaltire, nonostante l'endemica carenza di personale

### **6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato 2 - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310, come aggiornata dal PNA 2022.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Nella “Colonna G” (a destra) è individuato, in modo chiaro, il responsabile delle pubblicazioni e del monitoraggio semestrale dei dati previsti nelle altre colonne. Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G	Individuazione del responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F e del monitoraggio semestrale.

Con riferimento alla Colonna E la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire “tempestivamente”. Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e

documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Il soggetto Responsabile della pubblicazione è altresì Responsabile del monitoraggio semestrale di primo livello per il rispetto dell'obbligo di pubblicazione: (15 luglio / 15 gennaio), mentre il RPCT effettua il monitoraggio di secondo livello rispettivamente entro il 30 settembre ed il 25 gennaio.

Salvo diversa disposizione di legge (per sottosezioni "Organizzazione", "Consulenti e collaboratori" e "Personale" per i quali vige il termine di 3 anni) , per le altre sezioni la durata della pubblicazione è pari a 5 anni.

#### **6.4 La pubblicazione di dati ulteriori**

Le schede allegate denominate "Allegato 3" riportano ulteriori obblighi di pubblicazione sorti successivamente alla predetta deliberazione dell' ANAC 28/12/2016, n. 1310.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

#### **6.5. Organizzazione**

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è stato individuato il Responsabile del Settore per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili di Settore gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## **6.6. trasparenza in materia di contratti pubblici**

Il PNA 2022 (al quale si rinvia) evidenzia in modo particolare l'importanza della trasparenza in materia di contratti pubblici, quale misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nella aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture. La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara ed, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario. A tale proposito, l'allegato 9 del PNA 2022 contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto Sezione 1 livello bandi di gara e contratti (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1 della delibera dell'ANAC 13.10.2016 e dell'allegato 1 alla delibera ANAC 1134/2017).

## **6.7. Trasparenza e finanziamenti PNRR**

Al fine di fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico è previsto che i soggetti attuatori (ad esempio, i Comuni) utilizzino il sistema informativo "ReGis" sviluppato dal MEF, quale strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Come riportato nel PNA 2022, la costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema ReGis da parte dei soggetti attuatori è volta a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti e delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione Europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

## **6.8 Monitoraggio sulla trasparenza**

Come da raccomandazione contenuta al punto 5.2 del PNA 2022, il monitoraggio sulla trasparenza non sarà svolto una sola volta all'anno: esso verrà svolto su base semestrale (entro il 15.7 ed entro 15.1) da parte dei Responsabili di Settore (monitoraggio di primo livello) ed entro il 15.9 ed il 25.1 da parte dei RPCT (monitoraggio di secondo livello), oltre che sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione del Nucleo di Valutazione (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC).



# COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

## NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI CONCOREZZO

### Relazione delle operazioni di validazione e pesatura degli obiettivi operativi di miglioramento – Piano della Performance 2023

Il Nucleo comunale di valutazione del Comune di Concorezzo, nominato con disposizione del Sindaco del 25 gennaio 2023, ai sensi di quanto previsto dal punto 1 del vigente Sistema di valutazione del personale dipendente, approvato con le deliberazioni della Giunta comunale n. 154/2012 e 90/2013, procede alla validazione e alla pesatura degli obiettivi e degli indicatori proposti dai responsabili di settore, per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo, consapevole che nel corso dell'anno potranno essere rivisti al fine di renderli maggiormente aderenti a quanto previsto dall'art.5, comma 2 del D. Lg.s n.150/2009.

Si prende atto della presenza dell'obiettivo multisettoriale “*Garantire la prevenzione della corruzione attraverso l'attuazione della normativa in materia*” che vede il coinvolgimento di tutti i dipendenti, per la maggior parte di essi nella misura del 2% della propria attività lavorativa e nella misura del 5% per i responsabili di settore.

Il personale a tempo determinato appartenente all'Ufficio di staff è stato coinvolto nell'obiettivo “Chi non si forma si ferma” del Settore Affari Generali.

Si riporta sinteticamente qui di seguito la proposta di pesatura dei diversi obiettivi per ciascun settore:

<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>	<b>Punti 350</b>
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
ADEGUAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE POLIZIA MORTUARIA	50
CHI NON SI FORMA SI FERMA	50
CCNL 16.11.22 ADEGUAMENTO NORMATIVO	100
RIORGANIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DELIBERE DI GIUNTA	80
<b>SETTORE ICT</b>	<b>Punti 350</b>
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
SICUREZZA INFORMATICA COMUNALE E SERVIZI ON LINE	280
<b>SETTORE FINANZE E CONTABILITÀ</b>	<b>Punti 350</b>
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
CONTROLLO BUDGET SETTORIALI	80
CONTROLLO PREVISIONI DI SPESA	50
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	70
RECUPERO EVASIONE	80
<b>SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE</b>	<b>Punti 350</b>
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
INDIVIDUAZIONE AREA NUOVA RSA E AVVIO PP KENNEDY	100
ATTIVAZIONE “ECUO SACCO”	90



# COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

IMPLEMENTAZIONE APPLICATIVO SUAP	90
<b>SETTORE SERVIZI SUL TERRITORIO</b>	<b>Punti 350</b>
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
CENSIMENTO ARREDO URBANO	180
CENSIMENTO SEGNALETICA VERTICALE	100
<b>SETTORE SERVIZI SOCIALI</b>	<b>Punti 350</b>
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
SERVIZI PER ANZIANI E CAREGIVER	50
SERVIZI PER DISABILI E CAREGIVER	40
PIANO LOCALE GIOVANI	110
IL GRUPPO COME RISORSA	80
<b>SETTORE BIBLIOTECA CULTURA SPORT GIOVANI, ISTRUZIONE</b>	<b>Punti 350</b>
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
GESTIONE AFFIDAMENTO SERVIZIO DI RISTORAZIONE	50
NUOVE REGOLE PREDISPOSIZIONE PEI	50
PROMUOVERE CULTURA LAVORANDO IN RETE	130
RIORGANIZZAZIONE SALE E ORARI APERTURA AL PUBBLICO	50
<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>	<b>Punti 350</b>
GARANTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	70
SCUOLE SICURE	120
VIDEOSORVEGLIANZA PARCHI	160

Concorezzo, 29 marzo 2023

**IL NUCLEO COMUNALE DI VALUTAZIONE**  
Dott. Claudio Geniale

**PARERE IN MERITO ALLO SCHEMA DI DELIBERAZIONE RECANTE L'APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025 DEL COMUNE DI CONCOREZZO – SEZIONE 3.3 FABBISOGNO DI PERSONALE**

L'Organo di revisione economico finanziaria, interpellato per l'espressione del parere previsto dall'art. 19, c. 8, della legge n. 448 del 2001;

Visti il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, allegato al presente provvedimento e incluso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Concorezzo – Sez. 3.3 - nel quale sono analiticamente dettagliate le azioni da realizzare nel prossimo triennio, e il prospetto di sintesi delle azioni di reclutamento a tempo determinato contemplate nel piano;

Dato atto che, in relazione ai parametri di virtuosità che incidono sul piano occupazionale, il Comune di Concorezzo rispetta i presupposti normativi per poter procedere alle assunzioni di personale nel triennio 2023-2025:

<b>Presupposto</b>	<b>Adempimento</b>
<i>Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)</i>	<i>Il PIAO 2023-2025, è approvato con il presente provvedimento</i>
<i>L'invio del piano triennale dei fabbisogni del personale</i>	<i>Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, sarà trasmesso alla RGS nei tempi previsti dalla norma (entro 30 giorni dall'adozione)</i>
<i>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero</i>	<i>La ricognizione annuale delle eccedenze, effettuata nel mese di novembre 2022, ha evidenziato - come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Responsabili dell'Ente agli atti dell'Ufficio Personale - che presso il Comune di Concorezzo non risultano eccedenze di personale</i>
<i>Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali</i> Dal 2019, (comma 823 Legge n. 145/2018) viene eliminato il divieto di assunzioni per le amministrazioni che nell'anno precedente non hanno rispettato il pareggio di bilancio	<i>L'Ente ha rispettato il vincolo di conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali come previsto dalla vigente normativa.</i>
<i>Mancato invio entro il 31 marzo della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali</i> Dal 2019, (comma 823 Legge n. 145/2018) viene eliminato il divieto di assunzioni per le amministrazioni che nell'anno precedente non hanno rispettato il pareggio di bilancio	<i>L'Ente ha inviato entro il 31 marzo 2022 la certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali</i>
<i>Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne</i>	<i>Il piano delle azioni positive per le pari opportunità relativo al triennio 2022 - 2024 è stato approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 168 del 22 dicembre 2021</i>
<i>Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di un documento programmatico triennale, denominato piano della performance</i>	<i>Il Piano della Performance è sezione del PIAO e viene approvato con il presente provvedimento. Le previsioni assunzionali contemplate nel medesimo potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2023, 2024 e 2025, dell'effettivo rispetto dei vincoli richiamati.</i>
<i>Rispetto del limite previsto dall'art. 33 del D.L. 34/2019 (Decreto Crescita), convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, (spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico</i>	<i>E' stato verificato che il rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, calcolate ai sensi dell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, è pari al 22,96 % pertanto l'Ente si colloca nella prima fascia, ovvero al di sotto del predetto va-</i>

<i>dell'amministrazione, non superiore ad un "valore soglia" di virtuosità, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative alle entrate correnti del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione)</i>	<i>lore soglia, risultando quale Ente "virtuoso".</i>
<i>Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013</i>	<i>L'Ente ha rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006) negli scorsi anni, così come indicato nei relativi rendiconti di gestione. Le previsioni assunzionali contemplate nel presente provvedimento potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2023, 2024 e 2025, dell'effettivo rispetto del vincolo richiamato</i>
<i>Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009)</i>	<i>Le previsioni assunzionali contemplate nel presente provvedimento potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2023, 2024 e 2025, dell'effettivo rispetto del vincolo richiamato.</i>
<i>Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA</i>	<i>Allo stato attuale non vi sono richieste in fase di certificazioni ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008</i>
<i>Il Comune di Concorezzo non è in condizioni di deficitarietà strutturale o di dissesto</i>	

Atteso che:

- con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/1999, così come evincibile dal prospetto informativo aggiornato al 1° gennaio 2019 predisposto dall'Ente ai sensi dell'art. 9 della legge de qua, è interamente coperta la quota d'obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, mentre per quanto riguarda la quota prevista dall'art. 18 della Legge n. 68/1999, altre categorie protette, pari a n. 1 unità è attualmente scoperta: si esprimerà detta riserva nell'eventualità che l'Ente proceda ad assunzioni mediante procedura concorsuale;

- relativamente alla ricognizione annuale delle eccedenze, è stata effettuata nel mese novembre 2022 e ha evidenziato - come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Responsabili di Settore dell'Ente agli atti dell'Ufficio Personale - che presso il Comune di Concorezzo non risultano eccedenze di personale ovvero non si rilevano situazioni di personale in esubero, eccedentario o sovranumerario;

Dato, inoltre, atto:

- che le previsioni della spesa potenziale massima del personale comunale sono contenute nel limite imposto dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n.296/2006, per ciascuno degli anni 2023, 2024 e 2025;

- che le previsioni di spesa per il personale flessibile per gli anni 2023-2025 (comprehensive della spesa connessa alle azioni di reclutamento previste nel presente provvedimento e che incidono su tale tipologia di spesa), evidenziano, il rispetto del limite previsto dall'art. 9, c. 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009;

- il rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, calcolate ai sensi dell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, è pari a 22,96% pertanto l'Ente si colloca nella prima fascia, ovvero al di sotto del predetto valore soglia, risultando quale Ente "virtuoso", come da prospetto nella sezione 3.3 del Piano.

Considerato che, nel triennio 2023-2025 sono previste assunzioni come dettagliate nella medesima sezione 3.3 del Piano;



Visto che:

- l'art. 64 dello Statuto comunale prevede la possibilità del ricorso a tempo determinato di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, quando, in fase di ristrutturazione di un settore o in presenza di tematiche di rilevante importanza per l'Ente, non vi siano professionalità adeguate all'interno del Comune.

- il vigente *Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – La struttura organizzativa*, all'art. 12, c. 5, lett. d), prevede che la posizione organizzativa responsabile di un settore comunale può essere individuata in soggetti con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire (art. 110 del D.Lgs. 267/2000).

Visti i pareri del Responsabile del Settore Finanze e Contabilità in merito alla regolarità tecnica e contabile della suddetta proposta di deliberazione;

**ESPRIME** il proprio giudizio-parere favorevole sulla proposta di deliberazione della Giunta comunale recante l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Concorezzo 2023-2025, relativamente alla Sez. 3.3 Fabbisogno di Personale.

**L'ORGANO DI REVISIONE  
ECONOMICO FINANZIARIA**

**dott. Ugo Venanzio Gaspari**

**Dott. Giuseppe Nicosia**

**dott. Filippo Arcioni**

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.