CITTÀ DI CALOLZIOCORTE

PROVINCIA DI LECCO

Codice Ente 10046

N. 49

Registro Deliberazioni

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 03-06-2026

OGGETTO: **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE ANNO 2026-2028**

L'anno **duemilaventisei** addì **tre** del mese di **Giugno** alle ore **15:10**, nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale di Calolziocorte.

Alla presente deliberazione risultano:

		Presenti	Assenti
GHEZZI MARCO	SINDACO	**X**	
VALSECCHI ALDO	VICE SINDACO	**X**	
VALSECCHI CRISTINA	ASSESSORE	**X**	
BALOSSI CELESTINA	ASSESSORE	**X**	
GANDOLFI DARIO	ASSESSORE	**X**	
CAREMI LUCA	ASSESSORE		**X**
		5	**1**

Presiede il SINDACO ING. MARCO GHEZZI

Assiste il SEGRETARIO DOTT. CLAUDIO LOCATELLI

Verbalizza il Funzionario incaricato a norma di Statuto dott. Gabriele Sancassani

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE ANNO 2026-2028

Il Sindaco sottopone alla Giunta Comunale, per l'approvazione, l'allegata proposta di deliberazione n. 4 del 01-06-2026 convalidata con firma elettronica debole dal SEGRETARIO COMUNALE, DOTT. CLAUDIO LOCATELLI

LA GIUNTA COMUNALE

· Vista la proposta n. 4 del 01-06-2026 di deliberazione relativa all'oggetto, a norma del vigente Piano Integrato d'Attività ed Organizzazione (PIAO) - sezione 2. Valore pubblico, performance ed anticorruzione - sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza.

· Ritenuto di condividerne e farne propri i contenuti e le considerazioni ivi espressi.

Dato atto che:

· sono stati acquisiti i pareri favorevoli ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 - l° comma e 147-bis e quinquies del D.Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni allegati al presente atto;

· non sussistono, ai sensi del vigente Piano Integrato d'Attività ed Organizzazione (PIAO) - sezione 2. Valore pubblico, performance ed anticorruzione - sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza, obblighi di astensione né conflitti di interesse da parte degli amministratori nell'adozione del presente atto deliberativo.

Visto:

· lo Statuto Comunale;

· il D.Lgs. n. 267/2000.

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

D E L I B E R A

1. Di approvare la proposta di deliberazione in premessa indicata, nel testo che si allega al presente provvedimento;

2. Di dare atto che nello stesso giorno in cui verrà pubblicato all'albo pretorio, il presente verbale sarà comunicato in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000;

3. Di demandare al Responsabile del Settore ISTITUZIONALE tutti i successivi provvedimenti inerenti e conseguenti all'adozione del presente provvedimento;

4. Di disporre la trasmissione informatica del presente atto a tutti i Settori

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

dichiara, stante l'urgenza, con successiva, separata ed unanime votazione favorevole il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000

ALLEGATI:

a) Proposta n. 4 del 01-06-2026 del SEGRETARIO COMUNALE
b) Pareri regolarità tecnica ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000
c) Parere regolarità contabile ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000
d) Parere del Revisore Unico dei Conti

Proposta di deliberazione di GIUNTA numero 4 del 01-06-2026

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE ANNO 2026-2028

Ufficio Proponente	Segretario Generale
Responsabile del procedimento	Segretario Generale
Relatore	*Assessore al personale – sig. Dario Gandolfi*

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce 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, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, 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 adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190";*

CONSIDERATO che 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*";

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 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;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 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;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

RICHIAMATO il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
VISTE:

- la deliberazione di C.C. n. 3 del 16.02.2026 di approvazione del bilancio di previsione 2026
- la deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 26.02.2026 di approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2026
- la deliberazione di C.C. n. 8 del 29.04.2026 di approvazione del Rendiconto di gestione 2025;

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”;

CONSIDERATO che il Comune di Calolziocorte alla data del 31/12/2025 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 2026-2028 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all’art. 6 del citato D.M. 132/2022;

VISTO che, al fine di assicurare la più ampia partecipazione degli stakeholders, la sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione” è stata oggetto di procedura di consultazione pubblica mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente in data 22.12.2025. Entro il termine stabilito del 10.01.2026 non sono pervenuti suggerimenti, segnalazioni o proposte di modifica.

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;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organismo indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione per quanto di competenza;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di Organizzazione e Strumenti Operativi approvato con deliberazione G.C. del 27.12.2010 n. 180 e s.m.i.

SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e vengono qui integralmente richiamate;

2. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3. di dare mandato all'ufficio Servizi Istituzionali di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sotto sezione di primo livello "Altri

contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati" ai sensi dell'articolo 6, comma 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;

4. di dare mandato al Responsabile del Settore Servizi Istituzionali alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, Tuel.

ELENCO ALLEGATI AL PRESENTE ATTO:

- Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026-2028

Elenco allegati al PIAO 2026-2028:

- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi (Allegato A)
- Analisi dei rischi (Allegato B)
- Individuazione e programmazione delle misure (Allegato C)
- Individuazione delle principali misure per aree di rischio (Allegato C1)
- Elenco degli obblighi di pubblicazione
- Patto di Integrità

Li, 01.06.2026

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Claudio Locatelli

IL PRESIDENTE
ING. MARCO GHEZZI

IL FUNZIONARIO VERBALIZZANTE
DOTT. GABRIELE SANCASSANI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. CLAUDIO LOCATELLI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 4 del 01-06-2026

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE ANNO 2026-2028

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, verificata l'istruttoria della pratica e riconosciutane la regolarità e la completezza, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Calolziocorte, li 03-06-2026

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SETTORE COMPETENTE
DOTT. CLAUDIO LOCATELLI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 4 del 01-06-2026

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE ANNO 2026-2028

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Calolziocorte, li 01-06-2026

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
DOTT. GABRIELE SANCASSANI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 4 del 01-06-2026

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE ANNO 2026-2028

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, verificata l'istruttoria della pratica e riconosciutane la regolarità e la completezza, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Calolziocorte, li 03-06-2026

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SETTORE COMPETENTE
DOTT.SSA SABRINA CRIVICICH

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

Deliberazioni di Giunta n° 49/2026

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE ANNO 2026-2028

Deliberazione affissa all'Albo pretorio di questo Comune il giorno 11-06-2026 per rimanervi per quindici giorni consecutivi e cioè fino al giorno 26-06-2026, ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Li 11-06-2026

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
ELENA MAITRE

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. CLAUDIO LOCATELLI

Comunicazione ai Capigruppo Consiliari

Si attesta che della presente delibera, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione con elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

Li 11-06-2026

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. CLAUDIO LOCATELLI

Attestazione di immediata eseguibilità

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Li 11-06-2026

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. CLAUDIO LOCATELLI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

Città di Calolziocorte

Provincia di Lecco

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Anno 2026-2028

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di **CALOLZIOCORTE**

Indirizzo:**PIAZZA VITTORIO VENETO, 13 – 23801 - CALOLZIOCORTE**

Codice fiscale/Partita IVA: **82001550167 / 00630000164**

Sindaco: **ing. MARCO GHEZZI (2023-2028)**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **54** (53 tempo indeterminato – 1 tempo determinato – 1 segretario comunale in convenzione)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **13.737**

Telefono: **0341639111**

Sito internet: **www.comune.calolziocorte.lc.it**

E-mail: **calolziocorte@comune.calolziocorte.lc.it**

PEC: **calolziocorte@legalmail.it**

POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale (censimento 2018-2021)	n° 13.507
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2025)	
(art. 156 D.L.vo 267/2000)	n. 13.737
di cui: maschi	n. 6.747
Femmine	n. 6.990
nuclei familiari	n. 5.982
Comunità/convivenze	n. 8
1.1.3 - Popolazione al 1.1.2024	
(penultimo anno precedente)	n. 13.708
1.1.4 - Nati nell'anno	n. 81
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n. 158
saldo naturale	N. - 77

1.1.6 - Immigrati nell'anno (totale iscritti)		n. 525
1.1.7 - Emigrati nell'anno (totale cancellati)		n. 419
saldo migratorio		N. +106
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2024		
(penultimo anno precedente)		n. 13.737
di cui		
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n. 684
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 908
1.1.11- In forza lavoro 1ª occupazione (15/25 anni)		n. 1.529
1.1.12 - In età adulta (26/60 anni)		n. 6065
1.1.13 - In età senile (oltre 60 anni)		n. 4.551

1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	0,64
	2021	0,60
	2022	0,74
	2023	0,81
	2024	0,59

1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	1,50
	2021	1,27
	2022	1,22
	2023	1,06
	2024	1,15

1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		
	Abitanti entro il	n° 15.222 2017

1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:

Dati desunti dagli archivi dell'anagrafe comunale:

laureati:	n. 644
laurea breve	n. 100
diplomati:	n. 2.406
qualifica professionale	n. 521
licenza media inferiore:	n. 3.740
licenza elementare:	n. 1.702
nessun titolo di studio	n. 1.218
nessuna registrazione	n. 3.406

1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:

I redditi IRPEF, noti a livello comunale e aggiornati all'ultimo anno disponibile, antecedente alla crisi economica generata dall'emergenza sanitaria, mostrano l'incremento della percentuale di dichiaranti sul totale della popolazione e del numero dei dichiaranti.

Anno	N° contribuenti	Popolazione	% contribuenti su popolaz.	Importo dichiarato	Media per dichiarazione	Media per abitante
2016	9.938	13.959	71.19%	205.126.927	20.640,66	14.694,96
2017	10.083	13.920	72,44%	207.165.528	20.546,02	14.882,58
2018	10.145	13.911	72,93%	214.727.476	21.165,84	15.435,80
2019	10.148	13.864	73,20%	214.293.146	21.116,79	15.456,81
2020	10.131	13.744	73,71%	210.606.969	20.788,36	15.323,551
2021	10.102	13.635	74,08%	211.449.370	20.931,44	15.507,84
2022	10.190	13.652	74,64%	223.944.271	21.976,87	16.403,77

Fonte: portale del federalismo fiscale dati aggiornati al 12 novembre 2025

TERRITORIO

1.2.1 – Superficie in Kmq……. 9		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE * Laghi n° …….. 1	* Fiumi e Torrenti n° …….. 6	
1.2.3 – STRADE * Statali km. …….	* Provinciali km. ……3	* Comunali km. ……46
* Vicinali km. ……	* Autostrade km. ……	
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
* Piano regolatore adottato	Si ☐ No ☒	
* Piano regolatore approvato	Si ☒ No ☐	delibera Consiglio Comunale n. 42 del 21.11.2022
* Programma di fabbricazione	Si ☐ No ☒	
* Piano edilizia economica e popolare	Si ☐ No ☒	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
* Industriali	Si ☐ No ☒	
* Artigianali	Si ☐ No ☒	
* Commerciali	Si ☒ No ☐	
* Piano zonizzazione acustica	Si ☒ No ☐	delibera Consiglio Comunale n. 76 del 28.11.2013

Altri strumenti (specificare)
Piano idrogeologico e Piano Regolatore cimiteriale
PRG ex L.R. 41/97; piano di zonizzazione acustica, piano del traffico

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000) Si ☐ No ☒

Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	……	……
P.I.P.	……	……

STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028	Anno 2029
1.3.2.1 - Asili nido n.° 1	posti n. 50	posti n. 50	posti n. 50	posti n. 50
1.3.2.2 – Scuole dell'infanzia n.° 6	posti n. 290	posti n. 290	posti n. 290	posti n. 290
1.3.2.3 – Scuole primarie n.° 4	posti n. 545	posti n. 540	posti n. 540	posti n. 540
1.3.2.4 - Scuole medie n.° 2	posti n. 458	posti n. 450	posti n. 450	posti n. 450
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n.° 0	posti n. 0	posti n.	posti n.	posti n.
1.3.2.6 - Farmacie Comunali n.° 0	n.° 0	n.°	n.°	n.°
1.3.2.7 - Rete fognaria in km.				
- bianca	15	15	15	15
- nera	15	15	15	15
- mista	39	39	39	39
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐
1.3.2.9 – Rete acquedotto in Km.	71	71	71	71
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico Integrato	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n.° 49 hq. 11	n.° 49 hq. 11	n.° 49 hq. 11	n.° 49 hq. 11
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n.° 2.125	n.° 2.125	n.° 2.125	n.° 2.125
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	75	75	75	75

1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:	57.500	59.000	59.500	60.000
- civile				
- industriale				
- raccolta differenziata	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐
1.3.2.15 - Esistenza discarica	Si ☐ No ☒	Si ☐ No ☒	Si ☐ No ☒	Si ☐ No ☒
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n.° 0	n.° 0	n.° 0	n.° 0
1.3.2.17 – Veicoli	n.° 12	n.° 12	n.° 12	n.° 12
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐
1.3.2.19 - Personal Computer	n.° 103	n.° 103	n.° 103	n.° 103

ECONOMIA INSEDIATA

Imprese attive presenti nel Registro delle Imprese all'11/02/2021 – ultimo dato disponibile per sezione di attività economica sul territorio comunale:

Agricoltura, caccia e silvicoltura n. 17

Attività manifatturiere n. 117

Produzione e distribuzione energia elettrica, gas ed acqua n. 1

Costruzioni n. 165

Commercio ingrosso e dettaglio beni personali e per la casa n. 199

Alberghi e ristoranti n. 56

Trasporti, magazzinaggio e comunicazione n. 16

Servizi di informazione e comunicazione n. 15

Attività finanziarie e assicurative n. 19

Attività immobiliari n. 45

Attività professionali, scientifiche e tecniche n. 20

Noleggio, agenzie di viaggio n. 36

Istruzione n. 5

Sanità ed altri servizi sociali n. 8

Attività artistiche, sportive, di intrattenimento 7

Altre attività di servizi n. 47

Totale imprese n. 773

Esse rappresentano il 3,37% del totale delle imprese presenti sul territorio provinciale, lo 0,10% delle imprese attive nella Regione Lombardia e lo 0,02% delle imprese attive in Italia.

I dati sono stati elaborati dalla Camera Commercio Industria e Artigianato di Lecco.

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Questa sezione illustra le condizioni esterne, i vincoli normativi ed economico finanziari in cui la nostra amministrazione si trova a operare.

LO SCENARIO ECONOMICO INTERNAZIONALE, ITALIANO E REGIONALE

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono richiamate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale e italiano, inserendo in questo quadro le linee principali di pianificazione internazionale, nazionale e regionale aggiornate alle stime più recenti del 2025.

Stime di crescita in calo e moderata espansione nel 2025

Secondo le previsioni economiche aggiornate a fine 2025, lo scenario macroeconomico mostra un contesto di crescita globale e italiana moderata. Le previsioni della Commissione Europea stimano per l'Italia una crescita del PIL **intorno allo 0,4 % nel 2025**, inferiore alle aspettative formulate negli anni precedenti, a causa della persistente debolezza della domanda interna, di dinamiche del commercio internazionale ancora contenute e delle condizioni economiche globali incerte. La crescita dovrebbe progressivamente rafforzarsi nel 2026 e nel 2027, in presenza di attuazione efficace dei piani di investimento pubblici e privati.

Aumento dell'indebitamento e dinamica della finanza pubblica

Nel quadro di finanza pubblica aggiornato al 2025, il rapporto deficit/PIL è previsto in **graduale riduzione verso valori compatibili con gli obiettivi di stabilità dell'Unione Europea**, attestandosi intorno al **3 % nel 2025**, grazie al miglioramento del saldo primario e ai risultati delle misure di bilancio. Tuttavia, il rapporto debito/PIL resta su livelli elevati, stimati intorno al **136 – 138 %**, riflettendo l'impatto delle dinamiche economiche passate e la persistente necessità di consolidamento fiscale. L'andamento dei conti pubblici continua a essere influenzato dall'onere degli interessi sul debito e dai costi legati a misure di incentivazione economica.

Revisione del PNRR e sviluppo economico strutturale

La strategia programmatica individua nel **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** la principale leva di crescita strutturale dell'economia italiana nel medio periodo. La revisione attuata nel corso del 2025 punta a rafforzare la

cantierabilità degli interventi, riallocando risorse su progetti a maggiore impatto su produttività, competitività e attrazione di investimenti. Gli investimenti prioritari continuano a riguardare infrastrutture materiali e digitali, transizione verde, innovazione tecnologica e sviluppo delle competenze. L'efficace attuazione del Piano è considerata fondamentale per stimolare la crescita economica e sostenere il consolidamento dei conti pubblici, aumentando la base produttiva e l'occupazione.

Prospettive future al 2026 e oltre

Le prospettive delineate nelle recenti proiezioni economiche indicano un percorso di consolidamento graduale dei conti pubblici, compatibile con il sostegno alla crescita. È previsto un progressivo rientro dell'indebitamento nei successivi esercizi, in linea con le nuove regole di governance economica europea, supportato sia da un moderato incremento del PIL sia da politiche di bilancio orientate al controllo della spesa e al miglioramento dell'efficienza delle risorse pubbliche. Le politiche economiche e di investimento saranno focalizzate sul rafforzamento degli investimenti pubblici e privati, sul sostegno all'occupazione e sul miglioramento della produttività, con l'obiettivo di stabilizzare il rapporto debito/PIL attraverso la combinazione di crescita sostenuta, consolidamento fiscale e riforme strutturali. In tale contesto, anche gli enti locali sono chiamati a contribuire agli obiettivi di crescita e consolidamento attraverso una programmazione integrata delle risorse, il rafforzamento della capacità amministrativa e l'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.

Il presente PIAO 2026–2028 si colloca in tale quadro strategico, individuando obiettivi organizzativi e operativi coerenti con le priorità nazionali ed europee.

ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE DELL'ENTE

Valutazioni generali della programmazione

Indirizzi strategici e condizioni interne

La sezione strategica sviluppa le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Le scelte sono definite tenendo conto delle linee di indirizzo della programmazione regionale e del concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica. La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni esterne, sono approfonditi i seguenti aspetti: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali; Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse ed ai corrispondenti impieghi; Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni; Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità ed i vincoli di finanza pubblica.

Indirizzi generali su risorse e impieghi (condizioni interne)

L'analisi strategica richiede uno specifico approfondimento dei seguenti aspetti, relativamente ai quali possono essere aggiornati gli indirizzi di mandato: i nuovi investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche (questo aspetto è affrontato nella SeO); i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; i tributi; le tariffe dei servizi pubblici; la

spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali; l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni; la gestione del patrimonio; il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in C/capitale; l'indebitamento, con analisi della sostenibilità e l'andamento tendenziale; gli equilibri della situazione corrente, generali di bilancio ed i relativi equilibri di cassa (equilibri di competenza e cassa nel triennio; programmazione ed equilibri finanziari; finanziamento del bilancio corrente; finanziamento del bilancio investimenti).

Gestione personale e Vincoli finanza pubblica (condizioni interne)

Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica. Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i limiti posti dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale. I vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti ai vincoli di finanza pubblica, al raggiungimento dell'obiettivo programmatico.

Situazione finanziaria dell'Ente

L'equilibrio del bilancio corrente

Il bilancio corrente trova una sua implicita definizione nell'articolo 162, comma 6, del D.Lgs. n.267/2000 che così recita:
"... le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contribuiti destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità."
Ne consegue che, anche in sede di rendicontazione, appare indispensabile verificare se questo vincolo iniziale abbia trovato concreta attuazione al termine dell'esercizio, confrontando tra loro, in luogo delle previsioni di entrata e di spesa, accertamenti ed impegni della gestione di competenza.
In generale, potremmo sostenere che il bilancio corrente misura la quantità di entrate destinate all'ordinaria gestione dell'ente, cioè da utilizzare per il pagamento del personale, delle spese d'ufficio, dei beni di consumo, per i fitti e per tutte quelle uscite che non trovano utilizzo solo nell'anno in corso nel processo erogativo.
Nel nostro ente, al termine dell'esercizio 2025, è possibile riscontrare una situazione contabile riportata nella tabella che segue:

EQUILIBRI DI PARTE CORRENTE COMPETENZA 2025 CONSUNTIVO	
Entrata Titolo 1	7.984.718,67
Entrata Titolo 2	1.179.790,32
Entrata Titolo 3	1.822.461,74
FPV di parte corrente	185.073,32
Entrate correnti per investimenti	0
Entrate di parte capitale per correnti	
Avanzo di Amministrazione per finanziamento spese correnti	1.734,17
Totale	11.173,17
Spesa Titolo 1	9.168.370,53
Spesa Titolo 4	30.180,88
FPV di spesa corrente	156.835,17
Estinzione anticipata di mutui	0
totale	9.355.386,58
SALDO DI PARTE CORRENTE	**1.818.391.64**

L'equilibrio del bilancio investimenti

Se il bilancio corrente misura la differenza tra le entrate e le spese di breve termine, il bilancio investimenti analizza il sistema di relazioni tra fonti ed impieghi relative a quelle che partecipano per più esercizi nei processi di produzione e di erogazione dei servizi dell'ente.

In particolare, le spese che l'ente sostiene per gli investimenti sono quelle finalizzate alla realizzazione ed acquisto di impianti, opere e beni non destinati all'uso corrente. Tali spese permettono di assicurare le infrastrutture necessarie per l'esercizio delle sue funzioni istituzionali, per l'attuazione dei servizi pubblici e per promuovere e consolidare lo sviluppo sociale ed economico della popolazione.

Contabilmente le spese di investimento sono inserite nel bilancio ai titoli II e III della spesa e, per la maggior parte, trovano specificazione nel Programma triennale dei lavori pubblici.

L'Ente, ai sensi dell'art. 199 del TUEL, può provvedere al finanziamento delle spese di investimento mediante:

- l'utilizzo di entrate correnti destinate per legge agli investimenti;
- l'utilizzo di entrate derivanti dall'alienazione di beni;
- la contrazione di mutui passivi;
- l'utilizzo di entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale dello Stato o delle Regioni o di altri enti del settore pubblico allargato;
- l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione ai sensi dell'art. 187 TUEL;

- l'utilizzo dell'avanzo di parte corrente, eccedente rispetto alle spese correnti ed alle quote capitali dei prestiti.

Si ritiene opportuno precisare che il ricorso al credito si ripercuote sul bilancio gestionale dell'Ente per l'intera durata del periodo di ammortamento del finanziamento. Ne deriva che la copertura delle quote di interesse deve essere finanziata o con una riduzione delle spese correnti oppure con un incremento delle entrate correnti.

L'equilibrio parziale del bilancio investimenti può essere determinato confrontando le entrate per investimenti esposte nei titoli IV, V e VI (con l'esclusione delle somme, quali gli oneri di urbanizzazione, che sono già state esposte nel Bilancio corrente, e le somme per riscossione crediti e altre attività finanziarie) con le spese del titoli II e III da cui sottrarre l'intervento "concessioni di crediti" che, come vedremo, dovrà essere ricompreso nel successivo equilibrio di bilancio.

Tenendo conto del vincolo legislativo previsto dal bilancio corrente, l'equilibrio è rispettato:

- in fase di redazione del bilancio di previsione, confrontando i dati attesi;
- in fase di rendicontazione, confrontando gli accertamenti e gli impegni.

In particolare, nella successiva tabella si evidenzia qual è l'apporto di ciascuna risorsa di entrata alla copertura della spesa per investimenti.

L'eventuale differenza negativa deve trovare copertura o attraverso un risultato positivo dell'equilibrio corrente (avanzo economico) oppure attraverso l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione che dovrà essere stato specificatamente vincolato alla realizzazione di investimenti.

Nel nostro ente, al termine dell'esercizio 2025, è possibile riscontrare una situazione contabile indicata nella tabella sottostante:

EQUILIBRI DI PARTE CAPITALE COMPETENZA 2025 CONSUNTIVO	
Entrata Titolo 4-5-6	1.307.646,08
FPV di parte capitale	2.340.429,00
Entrate correnti per investimenti	_
Entrate di parte capitale per spese correnti	_
Avanzo di Amministrazione per finanziamento spese di investimento	1.733.604,71
Totale	5.381.679,79
Spesa Titolo 2	3.177.371,66
Spesa Titolo 4	_
FPV di spesa investimenti	1.930.197,22
Totale	5.107.568,88
SALDO DI PARTE CAPITALE	+274.110,91

L'articolo 1, commi 820 e seguenti, della legge n. 145 del 2018 prevede che "A decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le

province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118".

Di conseguenza, i Comuni si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118 del 2011 (risultato di competenza W1).

Con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 1° agosto 2019 sono stati introdotti ulteriori due saldi: l'equilibrio di bilancio (W2) e l'equilibrio complessivo (W3), che consentono di determinare in modo più puntuale l'effettivo equilibrio di bilancio in sede di rendiconto.

L'equilibrio di bilancio (W2) evidenzia il risultato di competenza tenuto conto delle quote accantonate con risorse di competenza e delle risorse vincolate accertate senza il corrispondente impegno entro la fine dell'esercizio. Esso è pertanto pari al risultato di competenza al netto delle risorse accantonate e delle risorse vincolate non ancora impegnate al 31 dicembre dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce.

L'equilibrio complessivo (W3), oltre alle quote accantonate per legge in sede di previsione e alle quote vincolate, considera anche gli accantonamenti effettuati direttamente in sede di predisposizione del rendiconto in attuazione dei principi contabili applicati, nel rispetto del principio della prudenza, nonché a seguito di eventi intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio o dopo i termini previsti per le variazioni di bilancio. L'equilibrio complessivo è pari alla somma algebrica, effettuata in sede di rendiconto, tra l'equilibrio di bilancio e il saldo delle variazioni degli accantonamenti.

La circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 5 del 9 marzo 2020 ha chiarito che, fermo restando l'obbligo di conseguire un risultato di competenza (W1) non negativo, ai fini della verifica del rispetto degli equilibri di cui al comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018, gli enti devono tendere al rispetto dell'equilibrio di bilancio (W2), che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli di destinazione e degli accantonamenti di bilancio. Il mancato conseguimento del parametro W2 non comporta l'applicazione di specifiche sanzioni automatiche, restando comunque fermo l'obbligo di assicurare la sana gestione finanziaria.

La Ragioneria Generale dello Stato ha inoltre precisato che il controllo degli equilibri di cui all'articolo 9, commi 1 e 1-bis, della legge n. 243/2012 è effettuato esclusivamente a livello aggregato per singolo comparto delle amministrazioni territoriali. Gli equilibri risultano presidiati sulla base delle informazioni contabili trasmesse alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) anche negli esercizi più recenti.

Pertanto, sia in fase programmatoria sia in sede di rendiconto, il singolo Ente è tenuto al rispetto degli ordinari equilibri di bilancio previsti dal decreto legislativo n. 118/2011 e dalla legge n. 145/2018, anche in caso di ricorso all'indebitamento, non essendo richiesto il rispetto del saldo tra entrate e spese finali di cui all'articolo 9 della legge n. 243/2012 a livello di singolo ente.

Eventuali scostamenti rispetto ai saldi di finanza pubblica programmati si configurerebbero, nel quadro della vigente

disciplina nazionale ed europea, come misure correttive riferite al comparto territoriale nel suo complesso, e non come automatica applicazione di sanzioni individuali nei confronti dell'ente.

Nel nostro ente, al termine dell'esercizio 2025, è possibile riscontrare una situazione contabile che di seguito si riporta:

W1) RISULTATO DI COMPETENZA	**2.092.502,55**
Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio	687.851,03
Risorse vincolate nel bilancio	300.485,34
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO	**1.104.166,18**
Variazione accantonamenti effettuati in sede di rendiconto	-257.107,83
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO	**1.361.274,01**

2.2 Performance

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA’

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO FORMALITA' AMMINISTRATIVE

RESPONSABILE

ELENA MAITRE

REFERENTE CENTRO DI COSTO

DOTT.SSA SABRINA CRIVICICH

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026
Centro di costo: Servizio formalità amministrative - Ufficio Relazioni Pubbliche

DESCRIZIONE ATTIVITA': Servizio Formalità amministrative: gestione della Segreteria generale, Protocollo Generale, Contratti, Ufficio relazioni pubbliche. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di organi istituzionali, contratti, ufficio relazioni pubbliche, negli aspetti tecnici e amministrativi.

BILANCIO	**MISSIONE**	Servizi istituzionali generali e di gestione
2026	**PROGRAMMA**	Organi istituzionali
PEG	**CENTRO DI COSTO**	Servizio Formalità Amministrative
	RESPONSABILE	dott.ssa Sabrina Crivicich
	REFERENTE	Elena Maitre

OBIETTIVO	**□ STRATEGICO**	□ 2	POLITICO
	X GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2026
Attività di Segreteria generale: • supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali • supporto consulenziale all'attività degli organi istituzionali e direzionali nelle materie e funzioni di competenza • svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al segretario generale o che non rientrano nella competenza specifica di altri settori. • utilizzo del programma informatico URBI - modulo Atti Amministrativi	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 15		Attività istituzionale	↔
	n. sedute del consiglio comunale: 7	mensile		↔
	predisposizione e archiviazione delle registrazioni audio delle sedute di consiglio comunale: 7	in concomitanza con le sedute di consiglio comunale		↔
	n. sedute della giunta comunale: 44	settimanale		↔
	n. proposte di deliberazione del consiglio comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 2			↔
	n. proposte di deliberazione della giunta comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 1			↔

	n. mozione, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno gestiti: 4			↔
	n. deliberazioni del consiglio comunale predisposte e pubblicate: 43			↔
	n. deliberazioni Giunta Comunale predisposte e pubblicate: 111	7 giorni		↔
	n. verbali delle commissioni consiliari: 3			↔
	n. richieste di atti e copie documenti depositati: 1			↔
	n. richieste di atti e copie da parte dei consiglieri comunali: 35	3 giorni		↔
	n. trasmissioni atti deliberativi ai capigruppo consiliari: 30	settimanale		↔
	n. Conferenza capigruppo: 5			↔
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi dei collaboratori esterni e consulenti del comune con cadenza trimestrale e pubblicazione sul sito comuna	n. inserimenti/aggiornamenti: 4	cadenza trimestrale		↔
	n. pubblicazioni sito comunale: 4		pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	↔
Pagamento quadrimestrale delle indennità di presenza di consiglieri comunali.	n. pagamenti Consiglieri: 3	Gennaio-Maggio-Settembre		↔
Pagamento annuale delle indennità di presenza per i componenti di Commissioni consiliari o di legge	n. pagamenti componenti Commissioni: 1	Gennaio		↔
Adempimenti relativi alla pubblicazione e trasmissione agli organi competenti dell'elenco degli abusi edilizi	n. pubblicazioni: 12	Entro il 5 del mese		↔
	n. trasmissioni: trimestralmente alla Prefettura, più agli altri organi competenti solo in caso di elenco positivo	Gennaio-Aprile-Luglio-Settembre. Più entro il 5 del mese in caso di elenco positivo		↑
Tenuta raccolta regolamenti comunali e aggiornamento pubblicazione su sito web.	n. regolamenti: 126	Aggiornamento contestuale alla pubblicazione della delibera		↔
	n. aggiornamenti: 11			↔

Servizio Contratti: tutte le attività di impostazione, predisposizione, stipulazione e registrazione dei contratti del Comune	n. contratti stipulati: 2	Entro 30 gg. dall'efficacia dell'aggiudicazione		↑
	n. atti repertoriati o registrati: 2	Repertorio: immediato		↑
	n. atti, scritture e concessioni non repertoriati, ma registrati: 0	Registrazione: entro 30 gg		↔
Servizio Contratti: tutte le attività di impostazione, predisposizione, stipulazione e registrazione dei contratti del Comune	n. controlli regolarità contributiva: 5	Quadrimestrale		↔
	n. fatture liquidate: 5	entro 30 gg.		↔
Gestione del Servizio Protocollo : provvede alla registrazione degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo (entro 24 ore dal ricevimento) e in partenza con consegna ai responsabili di procedimento mediante procedure informatiche	atti protocollati: 31198	Immediato		↔
Ufficio Relazioni Pubbliche: comunicazione integrata con i cittadini e le imprese e gli organi d'informazione.	n. comunicati predisposti: 9			↔
	n comunicati gestiti: 28			↔
	Evasione richieste pervenute di accesso civico e accesso agli atti: n. 2	30 giorni		↔
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ssmm e i "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni: 33	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013 e ssmm e i		↔
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 8	3 giorni dalla richiesta o evento		↔
Affidamenti di servizi e forniture, dalla fase istruttoria alla fase di aggiudicazione.	normativa di riferimento Dlgs 36/2023 : 1			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				

Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				
Attuazione di tutte le procedure connesse con le nomine di: componenti di commissioni consiliari; rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società partecipate, o loro surroghe nei prescritti termini.				
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Formalità Amministrative	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 personal-computers + n. 1 stampanti + n. 1 centralino e relativo impianto telefonico -n. 1 affrancatrice postale + scanner di massa - n. 1 fax

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
area operatori esperti (ex B1)	1
area operatori esperti (ex B3)	0
area istruttori (ex C)	1
area funzionari (ex D1)	0
DIRIGENTI	1
TOTALE	3

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO PERSONALE

RESPONSABILE

DOTT.SSA SABRINA CRIVICICH

REFERENTE CENTRO DI COSTO

DOTT.SSA SABRINA CRIVICICH

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026
Centro di costo: Servizio Personale e Organizzazione

DESCRIZIONE ATTIVITA': gestione giuridico/economica del Personale, Archivio e Notificazioni, Servizi ausiliari. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di personale, archivio, notificazioni negli aspetti tecnici e amministrativi.

BILANCIO	**MISSIONE**	Servizi istituzionali generali e di gestione
2026	**PROGRAMMA**	Gestione Economica Finanziaria
PEG	**CENTRO DI COSTO**	Servizio Personale e Organizzazione
	RESPONSABILE	dott.ssa Sabrina Crivicich
	REFERENTE	dott.ssa Sabrina Crivicich

OBIETTIVO	□ **STRATEGICO**	□ 2	POLITICO
	X GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	**INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI**	**TEMPI**	**COMMENTI**	**PREV. 2026**
Gestione del Servizio Personale, in funzione di supporto agli altri centri di costo cui sono attribuite le relative risorse, attraverso: La predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia ed applicazione del contratto collettivo di lavoro; Regolare tenuta della posizione del personale.	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 12			↔
	n. deliberazioni gestite dall'ufficio personale: 9			↔
	n. determinazioni adottate: 147			↓
Informazioni attivate attraverso comunicazioni email contenenti normative utili al rapporto di lavoro, benefit, corsi dipendenti pubblici;	ogni qualvolta utile: nel 2025 n. 10			↔
Connsulenza ai dipendenti sulla applicazione e interpretazione della normativa relativa al personale e/o altro di interesse ai pubblici dipendenti;	all'occorrenza			↔

Programmazione delle assunzioni con la gestione delle operazioni per reclutare il personale con rapporto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, predisponendo e adottando tutte le relative determinazioni dall'indizione del concorso o della selezione all'approvazione delle graduatorie finali dei concorsi e delle risultanze delle selezioni fino all'assunzione. Avvio delle procedure nel rispetto della programmazione approvata dalla Giunta Comunale;	n. concorsi e selezioni indetti: 7			↓
	n. concorsi e selezioni espletati: 6			↓
	n. iscritti ai concorsi: 153			↓
	n. partecipanti ai concorsi esaminati: 73			↓
Attivazione delle procedure di assunzione tramite l'istituto della mobilità tra enti	n. procedure di mobilità indette: 5	7		↓
	n. procedure di mobilità espletate: 4			↓
	n. sedute Commissioni giudicatrici: 20	7		↓
Esecuzione degli adempimenti retributivi e contributivi alle scadenze previste	n. cedolini stipendio e riepiloghi rilasciati: 721	Mensile		↔
	n. denunce INPS, CPDEL e INADEL gestite: 12	Mensile		↔
	n. denunce autoliquidazione INAIL: 1	Entro 16.02		↔
	n. modelli CU rilasciati: 97	Entro 07.03		↔
	n. pratiche di pensione e liquidazione indennità di fine rapporto gestite: 2	30 giorni		↓
	n. certificazioni rilasciate dall'ufficio personale: 1	15 giorni	certificati di servizio a ex dipendenti	↔
	n. aggiornamenti posizioni assicurative personale dipendente: 4	60 giorni		↔
	n. posizioni verificate a seguito note di debito Inps per regolarizzazione contributiva: 0	90 giorni		↔
	n. posizioni verificate a seguito richiesta Inps per sistemazione contributiva: 6	30 giorni		↔
	n. pratiche modello 730 gestite: 42	Giugno/Sett		↔
Fornire assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali e garantire l'informazione sui contenuti del contratto di lavoro	n. riunioni tenute con organizzazioni sindacali: 2			↔
Gestione dei permessi sindacali, verifica e comunicazione trimestrale alle OOSS delle ore di permesso sindacale fruite, trasmissione telematica annuale mediante il sistema GEDAP	n. inserimenti GEDAP: 15	Entro 48h da permesso		↔
	n. comunicazioni trimestrali alle organizzazioni sindacali: 4	Gennaio/ aprile/ luglio/ ottobre		↔
	trasmissione telematica annuale GEDAP: 1	Entro 31.03		↔

Gestire i procedimenti disciplinari relativi al personale	n. procedimenti disciplinari avviati: 0		UPD è il segretario, ufficio convenzionato con Provincia di Lecco	↔
Statistiche varie sul personale: raccolta dati, inserimento telematico o invio telematico a Funzione Pubblica / Formez (assenze del personale, utilizzo permessi ex L. 104/92, formazione personale, rilevazione flotta di servizio e auto di rappresentanza, etc.)	n. indagini statistiche eseguite: 2	Mensile / Annuale		↔
Assicurare attraverso il medico designato la gestione della sorveglianza sanitaria in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	n. accertamenti ed esami clinici personale: 49			↔
Supporto alle attività operative-gestionali dell'organismo comunale di valutazione	n. sedute O.C.V. : 2			↔
Consuntivazione piano delle performance, redazione relazione sulla performance e pubblicazione	approvazione relazione performance: giugno 2025			↔
Esecuzione controlli e statistiche gestione/spese personale entro i termini prescritti dalla vigente normativa	certificazione con rendiconto			↔
Raccolta e trasmissione dati statistici relativi al conto annuale e alla relativa relazione	conto annuale e relazione: 2	Entro i termini della circolare ministeriale		↔
Servizio di monitoraggio spesa del personale con le seguenti periodicità: aprile – settembre con riferimento a retribuzioni ed emolumenti accessori	aprile/settembre			↔
Monitoraggio utilizzo fondo produttività e piano di reimpiego delle eventuali economie con le seguenti periodicità: ottobre	ottobre			↔
Certificazione annuale della spesa del personale con attestazione del rispetto dei vincoli normativi	aprile/settembre/novembre			↔
Adempimenti relativi alla corretta applicazione GDPR 2016/679 e nomina RDP				
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente" (dati e statistiche personale, dati organizzazione, performance)	aggiornamenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ssmm e i "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità,trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.: 20	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013 e ssmm e i		↔
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni e altri aggiornamenti	ulteriori aggiornamenti: 0	3 giorni dalla richiesta o evento		↔

Pagamento mensile delle indennità di carica del Sindaco e degli Assessori	n. cedolini amministratori: 72	Mensile		↔
Attività di supporto alle strutture organizzative: a) formulazione e diramazione istruzioni e circolari riguardanti normative di legge e di contratto attinenti l'organizzazione e la gestione del personale, in particolare in ipotesi di controversa applicazione; b) formulazione pareri volti alla soluzione di problemi organizzativi specifici; c) supporto al Segretario Generale/Direttore Generale per lo studio di massima per la riorganizzazione dei servizi, tenendo conto dei processi di cambiamento in atto; d) adeguamento degli atti regolamentari attinenti il Servizio.	nel 2024: n. 15			↔
Registrazione assenze malattie e adempimenti connessi (visite fiscali)				
Verifica assenze per sciopero e adempimenti connessi	comunicazione adesioni scioperi (GEPAS): in forma anonima per ogni evento: 1			↔
Verifica mensile delle anomalie sulle timbrature del personale e conseguente confronto con i dipendenti interessati e risoluzione	nel 2025 n. 20	Entro il 10 del mese successivo		↔
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi autorizzati/conferiti ai dipendenti e pubblicazione sul sito	n. incarichi inseriti: 2	Entro 15 gg. da autorizzazione (L. 190/2012)	pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	↔
Trasmissione dati relativi ad incarichi svolti dai dipendenti di altri enti	n. trasmissioni altri enti: 1	Entro 15 gg. da pagamento (L. 190/2012)		↔
Attività connesse ad affidamenti di servizi e forniture, dalla fase istruttoria alla fase di aggiudicazione, con attività di controllo di regolarità fiscale, erariale, contributiva. Successivi atti di liquidazione su procedure delegate all'ufficio personale	n. controlli regolarità contributiva: 44	Quadrimestrale		↔
	n. fatture liquidate: 75	entro 30 gg.		↔
Gestione del Servizio Archivio: provvede alla tenuta dell'Archivio comunale, sia corrente che di deposito e provvede alla messa a disposizione della documentazione agli uffici e agli utenti interessati.	n. ricerche presso archivio storico e di deposito richieste dagli uffici: 50	15 giorni	L'Archivio storico, con l'autorizzazione della Soprintendenza è dislocato presso i locali ex CAG situati presso la scuola secondaria di primo grado A. Manzoni-Calolziocorte	↔
	richieste di accesso all'archivio da parte di utenti esterni: 0	15 giorni		↔

Servizio Notificazioni: cura la notificazione e la comunicazione di atti del Comune o, su richiesta, di altre pubbliche amministrazioni e la gestione dell'Albo pretorio comunale	n. atti notificati per conto del comune o di altre amministrazioni: 348	di norma entro giorni 3 dal ricevimento	Attività istituzionale	↔
Provvedendo al recupero del corrispettivo delle notifiche richieste da altre amministrazioni o enti (deliberazione di C.C. n. 72 del 26.06.98). Attua altresì attività informative su richiesta di settori comunali e su richiesta di altre amministrazioni. Si occupa in situazioni previste dalla legge di notificare la convocazione del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari, comunicazioni e avvisi vari ai Consiglieri comunali, alle associazioni, ai cittadini per conto dei vari settori del Comune.	n. comunicazioni varie consegnate: > 200 (180 nel 2025)	Notifiche convocazioni organi istituzionali: entro 24 ore dal ricevimento in via ordinaria, immediata se d'urgenza.		↔
Pubblicazione all'Albo pretorio informatico obbligatorio dal 1° gennaio 2011, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 che sostituisce il tradizionale Albo pretorio cartaceo affisso all'ingresso del Comune.	Atti pubblicati all'Albo pretorio: 1276	Entro 2 gg. dalla richiesta salvo casi di urgenza	La pubblicazione informatica è operativa	↔
Gestione dei Servizi ausiliari relativi alle attività di ricezione e filtro delle comunicazioni telefoniche, compresa una prima eventuale informazione al pubblico, e a quelle connesse con il servizio Copia.	n. fotocopie eseguite: 3.000			↔
	n. telefonate smistate dal centralino: 8.000			↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, con riferimento al vigente regolamento di contabilità, dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nelle competenze dello stesso.				
Affidamenti di servizi e forniture, dalla fase istruttoria alla fase di aggiudicazione.	normativa di riferimento Dlgs 36/2023: 3 nel 2024			
Comunicazioni informatiche ai Centri per l'impiego relative ai rapporti di lavoro subordinato, Co.Co.Co., tirocini, trasformazioni da part-time a full time e viceversa, proroghe dei termini, trasferimenti, cessazioni o distacchi/comandi (circolare Dip. Funzione Pubblica 1/2008)	N. comunicazioni: 3	Entro il 20 del mese successivo (L. 183/2010 art. 5)		↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				

Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				
Predisposizione della piattaforma di Contratto Collettivo Decentrato e di ripartizione delle risorse annuali destinate al miglioramento dei servizi e alla produttività: bozza contratto decentrato, confronto con le organizzazioni sindacali, approvazione CCDI	CCI 14.12.2023	Approvazione entro marzo/aprile		↔
Pianificazione della formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale per migliorarne le conoscenze e la professionalità e per rafforzare le competenze direzionali e gestionali dei funzionari responsabili di servizio: indagine fabbisogno, approvazione del piano, attuazione del piano	n. piano annuale formazione: 1	Approvazione entro 31 marzo	Utenti Interni	↔
	n. corsi organizzati: x corsi		abbonamento a Upel	↔
	n. ore corsi: 1952,75 per tutto il personale			↔
Gestione dei procedimenti disciplinari eventualmente attivati a carico dei dipendenti (dalla fase istruttoria sino alla conclusione del procedimento) in applicazione del vigente sistema normativo. Dal 2021 è stata sottoscritta convenzione con la Provincia di Lecco per la gestione dei provvedimenti disciplinari	2025-no			
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12				
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale	aprile		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 2 riunioni			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				

Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti				

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Personale e Organizzazione	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
area operatori esperti (ex B1)	2
area operatori esperti (ex B3)	0
area istruttori (ex C1)	2
area funzionari (ex D1)	0
DIRIGENTI	0
TOTALE	4

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2026

Responsabile

dott.ssa Sabrina Crivicich

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguato livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- *eliminazione disservizi*

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

D	*0*	*0%*	***B***	*3*	*40%*
C	*3*	*60%*	***A***	*0*	*0%*

Note: il rispetto dei termini è ovviamente condizionato dalle risorse umane assegnate e da eventuali scelte dell'Amministrazione

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	*Descrizione*	*Val.ob.*	*Val. eff.*	*Note e criteri di valutazione*
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	100%	% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. ssa Sabrina Crivicich

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo 1.
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. Reportistica periodica attuazione PAC	*10*	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	*30*	
3. rispetto termini procedimento	*20*	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	*20*	
5. rispetto codice di comportamento	*20*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D		
C	*3*	*50,00%*
B	*3*	*50,00%*
A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 2) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. ssa Sabrina Crivicich

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo 2.
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi		*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. predisposizione questionario customer	10	*30-apr*	
2. Distribuzione questionari	10	*31-nov*	
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	*31-nov*	
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	*31-dic*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D		
C	*3*	*10,00%*
B	*3*	*90,00%*
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. ssa Sabrina Crivicich

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo 3.
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previste dalle disposizioni vigenti. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del DL 13/2023, convertito con legge 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:
rispetto norma

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D		
C	*3*	*90,00%*
B	*3*	*10,00%*
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:
Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. ssa Sabrina Crivicich

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo 4.
RISPETTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (DIR. MIN. P.A. 16.01.2025)

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)
La formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:
rispetto disposizioni ministeriali, riqualificazione personale, miglioramento qualitativo dei servizi erogati

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	*50,00%*	*50,00%*	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
	100%	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D		
C	*3*	*90,00%*
B	*3*	*10,00%*
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
Dott.ssa Sabrina Crivicich

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo 1.
Bando PNRR "Risorse in Comune", promosso e realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)
Partecipazione e governance – L'amministrazione comunale e l'azione amministrativa/Diritti civili e promozione della legalità

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
processo di digitalizzazione dell'archivio comunale mediante l'individuazione di soggetti a cui affidare l'incarico delle pratiche edilizie comunali ed istituzionali.

Referente politico
SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione **Prevista**	*100,00%*		100,00%
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
verifica documentazione-cup 15.01	*10%*	
affidamento dei servizi-31.03	*50%*	
termine progetti 30.06	*20%*	
rendicontazione 30.06	*20%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
ex D		
ex C	*3*	*100,00%*
ex B		
ex A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

RESPONSABILE

DOTT. GABRIELE SANCASSANI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:
Servizio Gestione Economica
Servizio Contabilità
Servizio Tributi
Servizio CED
Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30%
- attività ordinaria: peso 70%

BILANCIO DI PREVISIONE 2026 -indicatori= risultati anno precedente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA

RESPONSABILE

DOTT. GABRIELE SANCASSANI

REFERENTE CENTRO DI COSTO

DOTT. GABRIELE SANCASSANI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026

Centro di costo: Servizio Gestione Economica

A questo centro di costo fanno capo i seguenti nuclei omogenei di attività: acquisto di beni ed erogazione dei servizi, servizio di cassa e contabilità speciali, inventariazione dei beni mobili.

BILANCIO	**MISSIONE**	Servizi istituzionali generali e di gestione
2025	**PROGRAMMA**	Gestione Economico Finanziaria
PEG	**CENTRO DI COSTO**	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA
	RESPONSABILE	Dott.Gabriele Sancassani

□ **OBIETTIVO**	□ **STRATEGICO**	□ 2	POLITICO
	x GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	**INDICATORI=RISULTATO ANNO 2025**	**COMMENTI**	**PREV. 2026**
Gestione del servizio di economato, in base alle disposizioni indicate nel vigente Regolamento di contabilità, garantendo il pagamento di spese modeste ed urgenti, tra le quali quelle relative alla tassa di circolazione dei veicoli e mezzi comunali, quelle relative alla pubblicazione delle gare di appalto e ogni altra spesa si rendesse necessaria su segnalazione dei responsabili di servizio. Il rendiconto delle spese economali verrà approvato, almeno ogni trimestre, con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari.	Ammontare anticipazioni 2025 euro 3.536,49 - in data 7/04/2025 e 7/07/2025 sono stati approvati i rendiconti della cassa economale relativa al 1^ e 2^ trimestre 2025- il rendiconto del 3^ trimestre 2025 è stato predisposto in data 30/09/2025 in concomitanza con l'ultimo giorno lavorativo dell'economa- nr 7 sono state le tasse di circolazione pagate dall'economa comunale.	L'economo comunale predispone il rendiconto di tutti gli agenti contabili del comune Il Servizio Gestione Economica è di supporto a tutti gli uffici per l'acquisto di quanto previsto dall'art. 2 del vigente regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia.	↔

Predisposizione del rendiconto della gestione di cassa dell'anno 2026 entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario	Il numero di agenti contabili nel corso dell'anno 2025 é immutato. E' stato presentato nr. 1 rendiconto - nr.12 riscossioni cassa economale Ammontare complessivo incassi agenti contabili euro 25.226,35== E' stato predisposto il rendiconto dell'anno 2025 nei termini previsti dal tuel 267/2000.		↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie all'organizzazione di eventuali elezioni o consultazioni referendarie, previste per l'anno 2026. Predisposizione dei rendiconti delle spese sostenute nei termini stabiliti dalla Prefettura di Lecco	Nell'anno 2025 ci sono state le consultazioni referendarie abrogative ex art. 75 costituzione (cfr 8-9 giugno 2025)- il rendiconto è stato trasmesso nei termini previsti e tutte le procedure necessarie per il regolare funzionamento delle operazioni sono state attivate (cfr pulizia locali seggi elettorali- assistenza in modalità remota da parte del ced).		↔
A norma del vigente Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi, si avvale dei sistemi di gara previsti dalla legge e dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti e dei procedimenti di aggiudicazione degli appalti di valore inferiore alla soglia comunitaria per provvedere alle forniture e ai servizi elencati all'art. 2 dello stesso. Ricorre, in prima istanza, all'adesione alle convenzioni CONSIP o centrale acquisti regionale, al MEPA tramite richiesta d'offerta o ordine diretto o altre forme di convenzionamento per l'acquisto associato. Attiva le procedure entro venti giorni dalla richiesta scritta degli uffici.	Le prescrizioni previste nell'obiettivo sono state tutte rispettate- gli affidamenti avvenuti nel corso dell'anno 2025 sono stati rispettosi dei regolamenti dell'ente e dei sistemi di gara previsti dalla legge.		↔

Approvvigionamento del carburante (benzina o gasolio) degli automezzi, autoveicoli e motoveicoli del Comune con il sistema dei buoni carburante spendibili presso i distributori Italiana Petroli come da convenzione CONSIP. Se la spesa complessivamente sostenuta ogni quadrimestre supera di oltre il 20% quella prevista, il responsabile del centro lo comunicherà, per i provvedimenti del caso, al responsabile del servizio cui il mezzo è in dotazione, nonché alla Giunta Comunale.	Nel corso dell'anno 2025 sono stati acquistati nr. 128 buoni carburante per euro 6.400,00 _ con la determinazione nr° 243 del 4/06/2025 si é aderito all'accordo quadro per la fornitura di carburante ritenuto sufficiente per le esigenze dell'ente.		↔
Affidamento del servizio di manutenzione di tutti i mezzi di proprietà comunale secondo il vigente regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi. La manutenzione ordinaria degli automezzi dovrà essere preventivamente programmata ed eseguita alle scadenze periodiche previste, mentre le riparazioni straordinarie, particolarmente onerose, dovranno essere disposte con informativa alla Giunta Comunale	nr. 10 mezzi comunali- con determinazione nr°147 reg.gen 700 del 13/12/2024 si è provveduto ad affidare il servizio di manutenzione dei mezzi di proprietà comunale per la somma stimata in euro 6.039,00==; 17 sono stati gli interventi di riparazione per una spesa, che ha richiesto un'integrazione nel corso dell'esercizio, complessiva di euro 6.981,19- Non si è provveduto a rinnovare il servizio di car sharing in accordo con l'amministrazione comunale.		↔
La fornitura della massa vestiaria per il gruppo di Protezione Civile, per il personale operaio, sulla base dei regolamenti di massa vestiaria attualmente in vigore nonché del CCNL dei dipendenti degli Enti Locali	Con la determinazione nr 25 reg gen 103 si è provveduto alla fornitura di vestiario per il gruppo della protezione civile e con determinazione nr 81 reg gen 363 all'acquisto di vestiario e dispositivi di protezione individuale da destinare al personale operaio.		↔

Acquisto a tutti gli uffici e servizi comunali degli stampati e del materiale di cancelleria. Stampa dei manifesti necessari al loro funzionamento. Per la stampa dei manifesti si procederà con un contratto d'appalto di durata annuale. Mentre per gli stampati si provvederà sulla base delle richieste presentate per iscritto dai singoli Responsabili di Servizio o di Settore, formulate, salvo urgenze dimostrate, almeno con tre settimane di preavviso. Per quanto riguarda il materiale di cancelleria si provvederà in prima istanza con adesione alle nuove convenzioni stipulate da Consip/Sintel, RDO su MEPA o ODA su MEPA se attive secondo la normativa vigente.	Nel corso del 2025 sono state assunte le seguenti determinazioni per l'approvvigionamento del materiale indicato nell'obiettivo: nr. 18 reg gen 82 e nr. 76 reg gen 351 cancelleria per gli uffici comunali- con det 144 nr.reg 660 si è assunto l'impegno di spesa per la stampa dei manifesti-		↔
Garantire il funzionamento delle macchine d'ufficio, dotare gli uffici di stampanti multifunzione di rete a noleggio procedendo mediante Adesione alle Convenzione Consip in modo da garantire il regolare funzionamento di tutti gli uffici comunali	L'obiettivo è stato raggiunto mediante assunzione di impegni di spesa con le seguenti determinazioni: nr. 93 - 94 - 279 di reg gen (determine nr 20 / 21 e 61) si è aderito alla convenzione per il noleggio di apparecchiature per scansione/copia e stampa destinate agli uffici_ con det 73 di reg 342 si é proceduto alla fornitura di carta plotter in dotazione all'ufficio tecnico - Sono stati previsti acquisti pari a nr. 36 postazioni di lavoro (PDL) hardware e 20 monitor da destinare agli uffici secondo le indicazioni dagli stessi forniti.		↔
Provvede all’aggiudicazione delle forniture e dei servizi assegnati a questo centro di costo mediante gare ad evidenza pubblica, fatto salvo il ricorso, in prima istanza, alle convenzioni definite dalla CONSIP o dal mercato elettronico della pubblicità, o da altre convenzioni previste dalla legge. Per gli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a € 40.000,00 si provvederà con il supporto della centrale di committenza provinciale all’aggiudicazione con le modalità previste dalla normativa	nr. 1 agente interno - nr. 1 rendiconto - nr.12 riscossioni cassa economale Ammontare complessivo incassi agenti contabili euro 25.226,43		↔

Entro il 31.01.2026 procede all'aggiornamento dell'inventario dei beni di proprietà comunale	Si è provveduto all'aggiornamento dell'inventario dei beni di proprietà comunale		↔
Cura i rapporti con il broker e tutta l'attività connessa con la gestione delle polizze e in particolare: raccolta e trasmissioni denuncia dei sinistri, comunicazione intervenute variazioni condizioni di polizza (migliorative e/o peggiorative) per adeguamenti capitolati. Comunicazione dati per conguaglio premi (mercedi – volontari – automezzi etc)	Nel corso dell'esercizio 2025 sono pervenute all'ente nr.18 Denunce di sinistri; si è provveduto a segnalare alla compagnia assicuratrice tutte le denunce e a curarne gli sviluppi. Sono stati forniti i dati al broker per consentire la regolazione dei premi assicurativi.		↔
Controllo economico della gestione trimestrale per le utenze gas, acqua, energia elettrica consumi telefonici e confronto con l'andamento 2025, segnalazioni consumi anomali finalizzati al contenimento.	L'attività di controllo dell'andamento dei consumi energetici ha richiesto particolare attenzione e tempo in virtù degli scostamenti registrati nel corso dell'anno; in relazione ad alcune situazioni critiche si sono attivate presso l'ufficio tecnico le verifiche del caso.		↔
Il servizio provvede a garantire la fornitura di tutte le utenze degli immobili comunali: acqua, energia elettrica, fonia fissa e mobile, connettività. Dal 2021 in seguito alla scadenza dell'appalto di gestione calore integrato in capo al servizio LL.PP. I consumi del gas saranno posti in capo al Servizio Gestione Economica. L'individuazione del gestore avviene mediante adesione alle Convenzioni Consip in essere alla data di scadenza dei vari contratti.	n. 150 utenze		↔
Controllo di gestione mediante rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi inseriti nel PEG e nel piano della performance 2026/2028	Con deliberazione di giunta comunale nr. 60 in data 3/7/2025 è stato approvato il controllo di gestione del secondo semestre 2024 e predisposto il relativo referto.		↔

Controllo successivo di regolarità amministrativa come previsto dal regolamento dei controlli interni con cadenza semestrale.	Sono stati controllati nr° 73 atti e predisposto in data 4 marzo 2025 un verbale di controllo a cura del segretario generale .		↔
Predisposizione referto gestione finanziaria prevista dall'art. 198 del T.U. 267/2000, da trasmettere alla Corte dei Conti.	nr. 1 referto annuale vedasi delibera di giunta comunale nr. 60 del 3/7/2025.		↔
Predisposizione referti semestrali relativi agli adempimenti connessi con il piano triennale anticorruzione	E' stato presentato un referto relativo al piano triennale anticorruzione		↔
Adempimenti connessi con D.Lgs. 33/2013 relativi agli obblighi di trasparenza e al piano annuale trasparenza (determinazioni, bandi di gara, statistica autoveicoli)	E' stata garantita la tempistica prevista dalla normativa di riferimento		↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	Fattispecie che non si è presentata per l'anno di riferimento (2025)		↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.	Non si sono registrati interruzioni di servizi di natura continuativa, pertanto, si ritiene raggiunto l'obiettivo		↔
Gestione appalto servizio di pulizia Palazzo Municipale, Biblioteca civica e Sede Polizia Locale	Effettuate puntuali verifiche sull'esecuzione dei lavori di pulizia e predisposti report alla ditta. Le fatture sono state regolarmente pagate dopo averne certificato con i vari rapportini la correttezza dell'esecutività dei servizi appaltati.		↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	Attivate le procedure necessarie per il mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi già raggiunti.		↔

Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale	Attivate le procedure necessarie per il mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi già raggiunti.		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2026	La regolarizzazione dei flussi in entrata è svolta quotidianamente e con precisione da una unità assegnata all'ufficio di contabilità.		↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	Fattispecie che non si è presentata nel 2025.		↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	Predisposto il piano ferie anno 2025 del personale assegnato alla propria Area		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	Periodicamente vengono indette riunioni per la programmazione dei lavori; vengono, inoltre, promossi momenti di formazione in concomitanza di mutamenti normativi in materia contabile.		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	Nel corso dell'anno 2025 sono stati rispettati gli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico.		↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne	Lo strumento informatico è quello che principalmente è stato utilizzato per la comunicazione tra gli uffici.		↔

L’erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell’ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.	Rispettato l'obiettivo volto a garantire che l'erogazione dei servizi sia contenuta nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate con il piano esecutivo di gestione.		↔
Monitora e assume le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa.	Oltre a quelli già in atto non si sono resi necessari ulteriori interventi per il raggiungimento delle finalità dell'obiettivo.		↔
Supporto e collaborazione in relazione alle iniziative e procedure connesse con gli assetti e la partecipazione societaria del Comune ed il relativo controllo analogo.	Sono state proposte ed approvate dal Consiglio Comunale le seguenti due deliberazioni: nr 18 del 31/07/2025 ad oggetto: " Bilancio 2024 di AUSM in liquidazione attuazione del controllo analogo;nr 19 del 31/07/2025 ad oggetto: " Budget 2025 di AUSM in liquidazione attuazione del controllo analogo.		↔
Procedura di affidamento del servizio di assistenza informatica e di supporto nella gestione del sistema informativo comunale per un anno in seguito a dimissioni del responsabile CED con utilizzo delle economie di spesa derivanti dalla mancata sostituzione della dipendente	Con procedura SINTEL è stato affidato il servizio di assistenza e supporto nella gestione del sistema informativo comunale per l'anno 2026 (vedasi determina nr: 1198 reg gen 579 del 9/12/2025)		↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Gestione Economica	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal-computers, licenze software

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B3	0
B5	0
C1	2
D1	0
D2	0
D3 economico	
DIRIGENTI	
TOTALE	2

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).
Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA’

SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO

RESPONSABILE

DOTT. GABRIELE SANCASSANI

REFERENTE CENTRO DI COSTO

Sig.ra Maria Cristina Bonaiti nelle more di assunzione di personale di cat ex D

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026

Centro di costo: Servizio Contabilità e Bilancio

Questo centro di costo coordina le attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie in attuazione dei programmi definiti dai bilanci annuali e pluriennali; sovraintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse nel rispetto delle norme di legge e del vigente Regolamento di contabilità; cura gli adempimenti fiscali e tributari a carico del Comune predisponendo la necessaria contabilità e le denunce previste per ottemperare agli obblighi fiscali; attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese di parte corrente nelle varie fasi con la gestione degli adempimenti connessi compresi i rapporti con la Tesoreria comunale; cura le fasi relative alla richiesta, stipulazione e gestione dei mutui.

BILANCIO	**MISSIONE**	Servizi istituzionali generali e di gestione
2025	**PROGRAMMA**	Gestione Economica Finanziaria
PEG	**CENTRO DI COSTO**	Servizio Contabilità e Bilancio
	RESPONSABILE	dott.ssa Maria Teresa Boccalon

□ **OBIETTIVO**	□ **STRATEGICO**	□ 2	POLITICO
	x GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI risultati 2025	COMMENTI	PREV. 2026
Gestione dei diversi movimenti finanziari derivanti dall'attività istituzionale e amministrativa del Comune. In particolare per quanto concerne gli organi istituzionali il pagamento semestrale delle spettanze per l'Organo di Revisione con cui il centro di costo tiene i rapporti	n. 1427 impegni; nr. 464 accertamenti; n. 4712 mandati, nr. 5837 reversali		↔
Gestione dei mutui sia per quanto concerne le pratiche per la loro assunzione che per quanto attiene la cura del pagamento, alle scadenze stabilite dai piani di ammortamento, delle rate di ammortamento dei mutui contratti entro il 31.12.2023. Nel 2026 non si prevede l'estinzione anticipata di alcun mutuo.	Nr. 2 mutui gestiti- trattasi del contributo FRISL di Regione Lombardia. I pagamenti della quota capitale sono avvenuti nel rispetto delle rispettive scadenze.		↔
Liquidare mensilmente la fatturazione relativa alla corrispondenza affrancata nei limiti delle previsione annuale.	Nr 5 fatture liquidate e pagate.		↔
Garantire il pagamento delle bollette delle società erogatrici di gas metano e di acqua, di energia elettrica e delle spese telefoniche.	Il pagamento delle fatture dei diversi fornitori: HERA ,Enel energia, Telecom spa, Larioreti holding , Fast web e Enel energia é avvenuto nel rispetto delle relative scadenze.	Qualora l'andamento della spesa risultasse anomalo rispetto alla spesa sostenuta per lo stesso centro di costo nello stesso periodo dell'anno precedente, il centro di costo segnalerà l'anomalia al Settore Servizi del Territorio che dovrà verificare entro 30 giorni la causa del maggior consumo evidenziando in particolare se vi è una disfunzione degli impianti mettendo in atto le necessarie misure per il conteniment dei consumi.	↔

Liquidazione annuale agli Enti competenti dei rimborsi spese e delle quote di adesione a Consorzi o Commissioni. In particolare si liquiderà: la Provincia di Lecco per quanto concerne il rimborso delle spese di gestione della Sezione Circondariale dell'impiego dell'anno precedente, sulla base del rendiconto inviato dalla stessa Provincia; il Comune di Lecco per quanto riguarda le spese di gestione della Commissione Elettorale Circondariale dell'anno precedente; il Consorzio del Parco dell'Adda in relazione al contributo di gestione per l'anno in corso comunicato annualmente dallo stesso Consorzio.	n. 3 liquidazioni n. 3 mandati n. 3 determinazioni di liquidazione		↔
Garantire a tutti i Settori la conoscenza della normativa assicurando l'acquisto di un congruo numero di riviste specializzate sulla base delle segnalazioni dei singoli Settori e nei limiti dello stanziamento di bilancio.	n. 7 abbonamenti n. 9 mandati 2 banche dati on-line	Nel caso in cui le richieste dei settori fossero superiori alle compatibilità di bilancio la scelta delle riviste da acquistare viene demandata al Segretario Generale	↔
Garantire il pagamento: dei canoni per occupazioni o attraversamenti di demanio statale, entro le scadenze richieste dagli Enti competenti, sulla base delle liquidazioni dell'ufficio Tecnico Comunale; di altre imposte e tasse alle scadenze di legge; delle quote di solidarietà per minori e CDD al Comune di Lecco alla scadenza richiesta dall'Ente Capofila sulla base della liquidazione dei Servizi Sociali.	n. 02 liquidazioni n. 06 mandati		↔

Predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e del rendiconto di gestione in base alle disposizioni di legge e del vigente Regolamento di contabilità.	n. 2 documenti contabili n. 2 deliberazioni n. 6 sedute commissioni- Predisposti i seguenti documenti contabili, nel rispetto della scadenza differita per legge per il preventivo entro il 28 febbraio 2025); l'approvazione del rendiconto della gestione 2024 è avvenuta entro il termine del 30 aprile 2025 . Delibera di CC nr. 3 del 28/02/2025 per il DUP 2025/2027-Delibera di CC nr. 4 del 28/02/2025 per il preventivo 2025/2027- Delibera di CC nr. 12 del 28/04/2025 per il rendiconto gestione 2024.		↔
Relazione di fine mandato	Fattispecie che non ricorre		↔
Relazione di inizio mandato	Fattispecie che non ricorre		↔
Predisposizione del documento unico di programmazione 2027/2029 e dell'eventuale nota di aggiornamento secondo la scadenza	Predisposto il DUP 2025/2027 ed approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28 febbraio 2025, entro il termine differito dal Ministero dell'Interno.		↔

Cura degli adempimenti connessi con la presentazione nei termini di legge della dichiarazione modello IVA e adempimenti connessi con il versamento dell'acconto IVA - Comunicazioni liquidazioni periodiche IVA - Spesometro -Rilascio della certificazione unica dei redditi	n. 1 dichiarazione IVA n. 12 liquidazioni mensili IVA n. 12 liquidazioni e pagamenti IRAP n. 22 certificazioni di ritenuta IRPEF n. 1 versamento acconto IVA n. 4 invii trimestrali liquidazioni IVA n. 4 invii trimestrali spesometro		↔
Adempimenti connessi con la trasmissione alla BDAP dei dati previsti dalla normativa	n. 3 trasmissioni: bilancio, rendiconto e consolidato entro 30 giorni dall'approvazione degli stessi- Sono stati rispettati i termini di trasmissione alla BDAP dei bilanci: preventivo/rendiconto e consolidato.		↔
Redazione dei questionari sulle funzioni fondamentali per l'individuazione dei fabbisogni standard ai fini dell'attuazione del federalismo fiscale	n. 1 questionari 31 luglio - l'adempimento è stato rispettoso della scadenza di legge; trattasi del questionario sui fabbisogni standard FC9OU-2023		↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	Fattispecie che non si è presentata per l'anno di riferimento (2025)		↔

Predisposizione mensile contributi IRPEF e IRAP da trasmettere alla Banca per il pagamento degli oneri dovuti entro il 15 di ogni mese	n. 12 certificazioni - L'adempimento, con cadenza mensile, è stato rispettato; i versamenti dei contributi obbligatori, delle ritenute IRPEF sono stati effettuati entro il giorno 16 di ogni mese così come quelli relativi all'irap.		↔
Rendicontazione sulle società partecipate da trasmettere al Ministero del Tesoro secondo le modalità stabilite dal D.M. 25.01.2015	n. 1 certificazione	ex Consoc – una rilevazione entro scadenza Ministeriale	↔
In relazione alla circolare del Ministero dell'economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - n.22 del 29 luglio 2008, che ha fornito ulteriori precisazioni in merito alle modalità del controllo della regolarità fiscale sui pagamenti superiori a 5 mila Euro, effettua il relativo controllo di regolarità su tutte le liquidazioni.	n. 132 controlli effettuati		↔
Cura la corretta applicazione della L. 136/2010 (normativa antimafia) per garantire la tracciabilità dei pagamenti	Adempimento rispettato		↔
Cura tutti gli adempimenti connessi con la piattaforma per la certificazione dei crediti PCC. Verifica presenza su PCC fatture elettroniche scadute Caricamento su PCC mod. 03 contenente i dati relativi ai mandati emessi Verifica elenco fatture scadute	n. 12 modelli con i dati sui pagamenti n. 12 elenchi fatture scadute		↔
Fattura elettronica attiva e adempimenti connessi con il versamento dell'imposta di bollo sui documenti informatici	Nel corso dell'anno 2025 sono state emesse fatture attive pari a nr. 79 Il versamento dell'imposta di bollo è avvenuto con cadenza trimestrale, nel rispetto della normativa fiscale di riferimento, per un importo complessivo pari ad euro 30,00==.	scadenza versamento imposta di bollo: cadenza trimestrale	↔

Pubblicazione sul sito internet: bilancio per estratto, conto consuntivo, PEG e tutto quanto previsto dal Piano Anticorruzione, nonché dalla normativa sulla trasparenza.	In amministrazione trasparente la referente del centro di costo provvede alla pubblicazione dei dati relativi ai bilanci dell'ente nel rispetto della normativa sulla trasparenza e di quanto previsto nel piano anticorruzione.		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2026.	La regolarizzazione dei flussi in entrata è svolta quotidianamente e con precisione da una unità assegnata all'ufficio di contabilità. Il referente del centro di costo si occupa, inoltre, di gestire la cassa vincolata dei flussi in entrata.		↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza- Fattispecie che non si è presentata.		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	Nel corso dell'anno 2025 sono stati rispettati gli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico.		↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne	Lo strumento informatico è quello che principalmente è stato utilizzato per la comunicazione tra gli uffici.		↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Contabilità e Bilancio	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 4 personal-computers + n. 1 stampante multifunzione

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B4 economico	0
C2	1 p.t.
C1	1
D2	1 pt
D4	1
DIRIGENTI	
TOTALE	4

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO TRIBUTI

RESPONSABILE

DOTT. GABRIELE SANCASSANI

REFERENTE CENTRO DI COSTO

DOTT.SSA MONICA VALTOLINA

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026

Centro di costo: Servizio Tributi

Il centro di costo Tributi svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali attraverso le fasi di accertamento imponibile, definizione liquidazione dei tributi e formazioni ruoli esattoriali, controllo della gestione per le parti date in concessione.

BILANCIO	**MISSIONE**	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo
2026	**PROGRAMMA**	Gestione Tributi

PEG	**CENTRO DI COSTO**	Servizio Tributi
	RESPONSABILE	Dott.ssa Monica Valtolina

□ **OBIETTIVO**	□ **STRATEGICO**	□ 2	POLITICO
	x GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	**RISULTATI ANNO 2025**	**COMMENTI**		**PREV. 2026**
Approvazione liste di carico, determinazione del carico residuo e gestione controlli sulla riscossione della tassa tramite cartelle di pagamento sulla base delle concessionarie di appartenenza dei contribuenti, i cui dati sono desunti dall'anagrafe tributaria (inizio attività: 01 febbraio 2026, termine attività: 31.12.2026)	n. 3 approvazioni liste di carico n. 7.569 contribuenti n. 12 concessionari			↔
Rendiconto di gestione del servizio riscossione tributi (inizio attività: 01 febbraio 2025, termine attività: 10 marzo 2025). Dall'01.01.2019 riscossione spontanea diretta tramite mod. F24	n. 5 rendiconti di Concessionari Servizio Riscossione Tributi	Ai sensi dell'art.25 del d.lgs n.112 del 13 aprile 1999		↔

Rendicontazione dei provvisori di entrata IMU-TARI-CANONE UNICO PATRIMONIALE (Inizio attività: 01 gennaio 2026; Termine attività: 31 dicembre 2026).	n. 256 provvisori d'entrata IMU n. 1 canone unico n. 243 Tari F24 n. 0 Creset/Tesoreria n. 261 Adesione sanz/Tari/imu n. 105 tari/imu ades.coattivo	Dall'01-01-2021 affidamento gestione canone unico patrimoniale occupazione suolo pubblico e esposizione pubblicitaria a S. Marco Spa		↔
Verifica e predisposizione provvedimenti di rimborso IMU, TARI, ICP e CANONE UNICO per quote indebite o erroneamente versate (Inizio attività: 01 gennaio 2026; Termine attività: 31 dicembre 2026).	n. 38 rimborsi IMU n. 63 TARI (di cui n. 27 avvio recupero) n. 1 Canone Unico	Tari – rimborsi/sgravi per avvio al recupero dei rifiuti assimilati agli urbani.		↔
Gestione da parte dell'ufficio delle dichiarazioni IMU a decorrere dal 2017 pervenute e modelli IMU immobile sfitto/affittato/abitazione principale ovvero immobile inagibile/inabitabile (Inizio attività: 01 gennaio 2026; Termine attività: 31 dicembre 2026).	n. 35 dichiarazioni IMU n. 00 modelli sfitto/affittato/ab. princ. n. 0 modelli inagibili n. 2 dichiarazioni di successione	L'art. 13, comma 12-ter del D.L. 201/2011, prevede l'obbligo di presentare la dichiarazione IMU utilizzando il modello approvato con il decreto di cui all'art. 9, comma 6, del D.Lgs. 23/2011		↔
Cura dei ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale e Commissione Tributaria Regionale predisponendo le deliberazioni di costituzione in giudizio, le controdeduzioni e le memorie difensive	n. 2 ricorsi			↔
Calcolo e liquidazione alla Fondazione IFEL del contributo dello 1‰ del gettito ICI accertamenti (Termine attività: 30.04.2026)	n. 1 liquidazione contributo IFEL	Art. 10, comma 5, del D. Lgs. 504/92 e s.m.i nonché art. 1, comma 251, della Legge 244/07		↔
Trasmissione, per via telematica, all'Agenzia delle Entrate, dei dati degli utenti e degli immobili che usufruiscono del servizio di smaltimento dei rifiuti al fine di incrociarli con i contratti di affitto. L'obbligo normativo riguarda la comunicazione dei dati relativi agli intestatari delle posizioni Tari e agli immobili oggetto della tassa relativi all'anno 2025 (Termine attività: 30.04.2026). L'ufficio tributi dovrà inserire nella banca dati TARI gli identificativi catastali delle unità immobiliari oggetto di denuncia nell'anno 2025. (Inizio attività: 01.01.2026; Termine attività: 31.12.2026)	n. 1 trasmissione telematica dati degli utenti e degli immobili anno 2024 all'Agenzia delle Entrate; Inserimento identificativi catastali dal 01 gennaio 2025: n. 366 denunce tari;	Provvedimento del 24 ottobre 2008, del direttore dell'Agenzia delle Entrate che ha modificato il provvedimento adottato in data 14 dicembre 2007 con il quale è stato reso operativo l'adempimento previsto dall'articolo unico, commi 106-108, della Legge n. 296/2007		↔

Cura dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione e postalizzazione degli avvisi di pagamento del tassa sui rifiuti - quadratura incassi delle rate. Dall'01.01.2019 riscossione diretta tari tramite mod. F24	n. 0 controlli	Riscossione diretta Tari (spontanea) servizio di stampa e postalizzazione F24		↔
Cura dei rapporti con la società che ha in concessione il servizio di gestione del canone unico patrimoniale, occupazione suolo pubblico ed esposizione pubblicitaria, verificando l'ammontare dell'aggio contrattuale. Scarico dei flussi di pagamento F24 da Punto Fisco e trasmissione per posta elettronica al concessionario.	n. 15 controlli n. 18 flussi n. 16 fatture	Dall'01.01.2021 San Marco Spa di Lecco canone unico patrimoniale e mercato		↔
Predisposizione dei ruoli coattivi IMU - Tosap a seguito attività di accertamento (inizio attività 01 marzo 2026; termine attività 31 agosto 2026)	n. 1 ruoli coattivi			↔
Svolgimento dell'attività di controllo connessa alla tassa rifiuti per gli anni pregressi al fine di predisporre gli avvisi di accertamento esecutivi in rettifica per infedele/incompleta denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, con predisposizione delle liste di carico per la riscossione diretta (inizio attività 01 marzo 2026 termine attività 31 dicembre 2026)	n. 6 accertamenti incompleta/infedele denuncia e irrogazione sanzione n. 6 accertamenti omessa denuncia e irrogazione sanzioni n. 6 accertamenti irrogazione sanzione			↔
Creazione banca dati cessione fabbricati anno 2026. Verifica delle cessioni fabbricato presentate al Servizio Protocollo con le denunce Tari presentate dai contribuenti. In caso di omessa denuncia, contattare telefonicamente il contribuente ed invitarlo alla presentazione della denuncia Tari nonché informarlo in merito agli adempimenti connessi.	n. 15 cessioni fabbricato n. 7 contatti telefonici			↔
Monitoraggio trimestrale della fiscalità locale	n. 4 comunicazioni			↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Tributi	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 5 personal-computers + n. 1 stampante multifunzione

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
C1	1
C2	0
C3	2
D4 economico	1
D4	0
DIRIGENTI	
TOTALE	4

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA’

SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO CED

RESPONSABILE

DOTT. GABRIELE SANCASSANI

REFERENTE CENTRO DI COSTO

DOTT. GABRIELE SANCASSANI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026

Centro di costo: Servizio CED

Il centro di costo CED provvede alla gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione dati e all'automazione degli Uffici. Provvede inoltre all'analisi e alla progettazione mirata, allo sviluppo e all'aggiornamento del sistema informatico comunale nonché a tutte le attività di istruzione, consulenza e supporto dei vari servizi comunali

BILANCIO	**MISSIONE**	Servizi istituzionali generali e di gestione
2025	**PROGRAMMA**	Statistica e sistemi informativi
PEG	**CENTRO DI COSTO**	Servizio CED
	RESPONSABILE	Dott. Gabriele Sancassani

□ **OBIETTIVO**	□ **STRATEGICO**	□ 2	POLITICO
	x GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	**INDICATORI risultati 2025**		**PREV. 2026**
Supervisione nella scelta e nell'acquisto del software applicativo	E' stato garantito il supporto agli utenti per le verifiche tecniche in relazione all'acquisto del software. (cfr scelta dell'applicativo gestionale cimiteri -Crux) e comunque all'evenienza.		↔
Supervisione nella scelta, nell'acquisto e nell'eventuale modifica della banda internet	Fattispecie che non si è resa necessaria.		↔

Individuare problematiche di rete, partecipare alla risoluzione delle problematiche connesse all'uso della rete	Sono stati effettuate verifiche sul funzionamento della rete ed in caso di problematiche ci si è confrontati con il provider (cfr Fastweeb).		↔
Gestione degli applicativi gestionali: analisi delle esigenze e delle problematiche gestionali, assistenza agli utilizzatori, risoluzione delle problematiche anche con il supporto esterno	E' stata garantita l'attività di supporto agli utenti del gestionale (cfr URBI).		↔
Manutenzione del sito web istituzionali, in modo particolare adeguandolo alle nuove norme e ai principi di accessibilità ed usabilità. Stimate 3 ore a settimana	E' stata garantita la costante manutenzione del sito istituzionale, anche in funzioneen del restyling effettuato dal CST.		↔
Formazione del personale su Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	Attività svolta in relazione al personale neo inserito nell'organigramma dell'Ente e /o in relazione a particolari necesssità.		↔
Gestione e cura i rapporti di profilo tecnico con il CST della Provincia	Intensa e proficua è stata nel corso dell'anno 2025 la gestione dei rapporti con il CST; in particolar modo, per quanto riguarda i finanziamenti del PNRR ottenuti dall'Ente.		↔
Gestione di security e privacy: amministrare la riservatezza della rete secondo la normativa esistente, regolare gli accessi degli utenti con password, configurare, controllare, conservare backup, installare, configurare e monitorare antivirus e antispam, monitorare il sistema anti intrusione	Sono state garantite le policy di sicurezza e di affidabilità dei dati .		↔

Gestione dell'hardware: scelta dell'hardware da acquistare, predisposizione dello stesso ai dipendenti, installazione e supporto tecnico al personale nell'utilizzo	Il servizio Ced ha fornito, dopo aver raccolto le richieste di fabbisogno da parte dei titolari di p.o., le esigenze dei settori ed inviduate le soluzioni più aderenti al nostro sistema informativo. L'amministrazione Comunale ha fatto proprie le esigenze degli Uffici , e destinato risorse finanziarie per euro 30.000,00==; con la determinazione nr°114 di reg gen nr. 541 del 18/11/2025 si é affidata ad una società esterna la fornitura ed installazione di 36 pc e 20 monitor da destinare agli uffici comunali.		↔
Gestione dei server e della rete informatica: installazione, configurazione e manutenzione dei server virtualizzati, compresa gestione dei backup (576 ore)	Attività effettuate quotidianamente		↔
Assistenza HelpDesk 1^ livello ai colleghi, monitorata tramite sistema di ticket (escluso supporto telefonico immediato)	Attvità effettuate in modalità presenza e remota		↔
Transazione alla modalità operativa digitale dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, quindi gestione dei flussi operativi e informatici (piano triennale della pubblica amministrazione)	Si è proceduto al migliromaneto dei processi e dei sistemi informatici secondo il piano triennale della P.A.	Gestione degli applicativi gestionali: analisi delle esigenze e delle problematiche gestionali, assistenza agli utilizzatori, risoluzione delle problematiche anche con il supporto esterno	↔

Organizzazione di corsi di formazione con relatvi manuali e videotutorial.	All'occorrenza sono stati promossi momenti formativi.		↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne		Lo strumento informatico è quello che comunemente è stato utilizzato per la comunicazione tra gli uffici.	↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.	Rispettato l'obiettivo volto a garantire che l'erogazione dei servizi sia contenuta nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate con il piano esecutivo di gestione		↔
Assistenza e supporto al personale dei vari servizi per elevare i livelli di utilizzo e di sfruttamento delle potenzialità del sistema informativo, con particolare riguardo ai servizi di "rete" e alla Posta Elettronica Certificata		E' stato garantito il supporto agli utenti per le finalità dell'obiettivo.	↔
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa	Sono stati informati gli utenti circa il corretto uso delle postazioni.		↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralemente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	Fattispecie che non si è presentata per l'anno di riferimento (2025)		↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Ced	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal-computers + n. 1 stampante + 2 server + 1 scanner a colori + notebook + licenze

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B4	0
C1	0
D1	D1 18 pt (vacante) * riclassificazione
D3	0
D4	0
DIRIGENTI	
TOTALE	1

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2026

Responsabile

dott. Gabriele Sancassani — **SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI**

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguato livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- *eliminazione disservizi*

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

D	*2*	*30%*	***B***	*0*	*0%*
C	*6*	*70%*	***A***	*0*	*0%*

Note: posto vacante Responsabile CED D p.t.

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	*Descrizione*	*Val.ob.*	*Val. eff.*	*Note e criteri di valutazione*
25%	Errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0		0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0		0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo del pareggio di bilancio	100%		Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità
Settore Economico Finanziario

Denominazione obiettivo 1
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in l. 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione **Prevista**	50,00%	50,00%	100,00%
RILEVAZ.NE EFFETT.VA ai relativi semestri			
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Apertura procedimento di liquidazione per tutti i settori	*gg. 8*	
Predisposizione propri atti di liquidazione	*gg. 12*	
Verifica regolarità atti di liquidazione predisposti dai vari se	*gg. 10*	
Emissione mandato di pagamento di tutte le fatture	*entro il 30° giorno*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	Effettive
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D	1	100,00%
C	2	
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità
Settore Economico Finanziario

Denominazione obiettivo 2
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: **10,00%**

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
3. rispetto termini procedimento	20	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*100,00%*
C	*6*	*100,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento).
Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott.Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità
Settore Servizi Economico Finanziari

Denominazione obiettivo 4.
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: **10,00%**

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi		*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. predisposizione questionario customer	10	*01-feb*	
2. Distribuzione questionari	10	*31-dic*	
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	*31-dic*	
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60		

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*45,00%*
C	*6*	*55,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note – Partecipanti tutti i dipendenti del Settore - **Risultato**:

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Denominazione obiettivo 4.
RISPETTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (DIR. MIN. P.A. 16.01.2025)

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)
La formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue (direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:
rispetto disposizioni ministeriali, riqualificazione personale, miglioramento qualitativo dei servizi erogati

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
*Partecipazione attività formative 40h/anno/dipendente**	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*100,00%*
C	*6*	*100,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:
Il monte-ore obiettivo pro-capite può essere proporzionalmente ridotto in considerazione dell'effettiva presenza in servizio nell'anno di riferimento. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZIARI

Denominazione obiettivo 1.
ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE IMU

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

La riforma fiscale di cui alla Legge 111/2023 ha profondamente modificato l'attività di accertamento dell'IMU e il rapporto con i contribuenti, intoducendo una serie di principi obbligatori che devono essere recepiti nel procedimento di accertamento, come indicato dal D.Lgs 219/2023 che ha riformato lo Statuto dei diritti del contribuente. Tra le novità più rilevanti si evidenzia l'introduzione del contraddittorio con il contribuente, prima di emettere l'atto impositivo, per gli atti che trattano questioni estimative (rettifiche valori aree edificabili, diniego di una agevolazione o esenzione richiesta). In tale ipotesi, l'attività di accertamento inizia con l'invio al contribuente di uno "schema di accertamento", assegnando un termine non inferiore a 60 giorni per consentire al contribuente di presentare eventuali controdeduzioni; l'accertamento non può essere adottato prima dei 60 giorni. Sono esclusi dal contraddittorio agli atti sostanzialmente automatizzati e di pronta liquidazione, come ad es. gli accertamento per omesso/pariziale/ritardato versamento. Attività: verifica fabbricati oggetto di variazione catastale docfa; verificare fabbricati non dichiarati in catasto; verifica aliquote applicate e versamenti effettuati. L'attività consiste nel controllo delle dichiarazioni presentate, immobili posseduti, soggetti passivi e versamenti - predisposizione dei nuovi schemi di accertamento e degli avvisi di accertamento esecutivi e notifica degli stessi nei termini di legge. Con deliberazione di G.C. n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, é stato approvato il Regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione IMU. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 16.500,00.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali

Referente politico
Sindaco

Peso ponderato dell'obiettivo: **20,00%**

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione IMU, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo dichiarato/versato, dei fabbricati oggetto di variazioni catastali DOCFA, aliquote e detrazioni applicate nonché le agevolazioni ed esenzioni applicate. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione, di riesame in autotutela e di maggior rateazione del debito IMU.

Bisogni della collettività

Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale

Altre ricadute

Con questo progetto di recupero evasione I.M.U., nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introitare la somma di euro 330.000 prevista nel bilancio di previsione 2026 CAP. 21 di maggior imposta IMU, sanzioni ed interessi (cap. 1565-1210). Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonchè all'emissione e notifica dell'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2021 e successivi. Per gli atti che trattano questioni estimative si dovrà preliminarmente attivare il contraddittorio con il contribuente e inviare lo "schema di accertamento", primo atto con cui inizia l'attività di accertamento.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***65,00%***	***35,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio	*100%*	
Ammontare accertamenti	*330.000*	

Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti	***330.000***	-
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*1*	*40,00%*
C	*4*	*60,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi + 1 collaboratore amministrativo ufficio contabilità

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI

Denominazione obiettivo 2.
ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

La riforma fiscale di cui alla Legge 111/2023 ha profondamente modificato l'attività di accertamento TARI e il rapporto con i contribuenti, intoducendo una serie di principi obbligatori che devono essere recepiti nel procedimento di accertamento, come indicato dal D.Lgs 219/2023 che ha riformato lo Statuto dei diritti del contribuente. Tra le novità più rilevanti si evidenzia l'introduzione del contraddittorio con il contribuente, prima di emettere l'atto impositivo, per gli atti che trattano questioni estimative (verifica superficie ove si producono rifiuti speciali, richieste agevolazioni o esenzioni). In tale ipotesi, l'attività di accertamento inizia con l'invio al contribuente di uno "schema di accertamento", assegnando un termine non inferiore a 60 giorni per consentire al contribuente di presentare eventuali controdeduzioni; l'accertamento non può essere adottato prima dei 60 giorni. Sono esclusi dal contraddittorio agli atti sostanzialmente automatizzati e di pronta liquidazione, come ad es. gli accertamento per omesso/pariziale/ritardato versamento. L'attività consiste nella gestione e riscossione della Tari giornaliera per le occupazioni suolo pubblico soggette a canone unico; inseririmento in URBI delle dichiarazioni TARI; verificare le variazioni anagrafiche (immigrazioni/emigrazioni/AIRE - deceduti - irreperibili) con le denunce TARI utenze domestiche; verificare le SCIA SUAP con le denunce TARI utenze non domestiche e verifica delle cessioni fabbricato; verificare dichiarato con versamenti e predisposizione proposta di deliberazione Consiglio Comunale approvazione tariffe TARI 2026 con MTR-3 metodo tariffario regolatorio ARERA periodo 2026-2029 - predispsizione degli avvisi di accertamento esecutivi TARI - Notifica degli avvisi di accertamento TARI per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/parziale versamento, nel rispetto dei termini di legge. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, é stato approvato il regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione TARI. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 750,00

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali

Referente politico
Sindaco

Peso ponderato dell'obiettivo: **5,00%**

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo delle variazioni anagrafiche per le utenze domestiche e SCIA ufficio SUAP per le utenze non domestiche. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione, di riesame in autotutela e di maggior rateazione del debito TARI.

Bisogni della collettività

Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale

Altre ricadute

Con questo progetto di recupero evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introitare la somma di euro 15.000 prevista nel bilancio di previsione 2026 CAP. 181 di maggior tassa TARI, sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonchè all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione della tassa dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2021 e successivi. Per gli atti che trattano questioni estimative si dovrà preliminarmente attivare il contraddittorio con il contribuente e inviare lo schema di atto di accertamento, primo atto con cui inizia l'attività di accertamento.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***15,00%***	***85,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio	*100%*	*0%*
Ammontare accertamenti	*15.000*	*0*
Deliberazione tariffe TARI 2026 Mtr-3 ARERA	*31-lug*	

Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti	***15.000***	
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*1*	*40,00%*
C	*4*	*60,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi + 1 collaboratore amministrativo servizio contabilità

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità
Settore Servizi Economico Finanziari

Denominazione obiettivo 3
EROGAZIONE BONUS SOCIALE RIFIUTI TARI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale: 2024 anno "n", 2025 anno "n+1")

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella deliberazione ARERA 29 luglio 2025 n. 355/2025/R/Rif disposizioni per il riconoscimento del bonus sociale rifiuti agli utenti domestici del serviizo di gestione integrata dei rifiuti urbani in condizioni economico sociali disagiate. L'allegato A alla citata delibera costituisce il TUBR - Testo unico del bonus rifiuti. Il provvedimento introduce una serie di obblighi per i gestori delle tariffe e rapporti con gli utenti GTRU e definisce i compiti a cario dell'ente locale che esplica la funzione di ente erogatore del bonus sociale rifiuti. Dal primo marzo 2026 l'ente erogatore riceve il flusso dei dati dei potenziali percettori del bonus tramite il portale Sgate. Il bonus é pari al 25% della TARI al lordo delle componenti perequative e al netto dell'IVA, se dovuta, e del TEFA e di ogni ulteriore corrispettivo per altre attività esterne al ciclo integrato dei rifiuti urbani. Il bonus é riconosciuto dall'ente erogatore entro il 30 giugno 2026 relativamente alla TARI 2025, sulla base delle attestazioni ISEE trasmessse tramite Sgate. Il bonus rifiuti può essere riconosciuto sulla prima rata utile della TARI 2026 ovvero tramite rimessa diretta traccibile, entro il 30 giugno 2026. Contrilli da effettuare: utenza egvolabile di tipo domestico; C.F. e nominativo dell'intestatario dell'utenza siano ricomresi tra i C.F. dei componenti maggiorenni appartenenti al nucleo familiare agevolabie - agevolazione applicabile ad una unica unità immobiliare il cui indirizzo appare in Sgate - il soggetto deve essere inregola con i pagamenti pregressi. Il bonus può essere trattenuto a compensazione di eventuali morosità pregeresse. L'attività di compensazione dovrà essere preceduta da un'attività di sollecito. Il sollecito ha lo scopo di informare il beneficiario che, in presenza di debiti TARI, l'ufficio tratterrà a compensazione l'ammontare fino
...

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico
Sindaco

Peso ponderato dell'obiettivo: **13,00%**

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***95,00%***	***5,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***		***0,00%***	

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. verifica C.F. utenza domestica DSU	*100%*	
2. verifica indirizzo unità immobiliare in Sgate	*100%*	
3. verifica regolarità pagamenti TARI pregressi	*100%*	
4. calcolo bonus sociale rifiuti	*100%*	
5. erogazione bonus o compensazione debiti pregressi	30-giu	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*1*	*25,00%*
C	*3*	*75,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Partecipanti: tutti gli addetti dell'ufficio tributi

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità
Settore Servizi Economico Finanziari

Denominazione obiettivo 4.
BONIFICA STRAORDINARIA BANCA DATI TARI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)
Nell'anno 2025 sono state estratte dal software gestionale della Tassa rifiuti delle famiglie residenti per le quali non risulta collegata un'utenza Tari attiva n. 100 posizioni. A conclusione del progetto di bonifica residuano da aggiornare la banca dati TARI con la variazione dell'intestatario TARI (deceduto, emigrato, irreperibile) n. 26 posizioni, già destinatari di un invito alla presentazione della dichiarazione TARI a cui non hanno dato riscontro. Residuano inoltre n. 19 posizioni che dalle verifiche effettate lo scorso anno non risultano iscritte a ruolo TARI; per queste posizioni, previo contraddittorio, si provvederà ad emettere un avviso di accertamento per omessa denuncia Tari. Questa parte di attività rientrerà nel progetto di recupero evasione Tari di cui all'obiettivo precedente. Questa attività ha lo scopo di gestire correttamente il ritiro dei sacchi rossi e l'accesso al centro di raccolta, ma soprattutto ad una più puntuale gestione dell'attività di riscossione degli eventuali avvisi di pagamento non versati. Per l'anno 2026 si conclude la bonifica con l'aggiornamento della banca dati di n. 45 posizioni.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: **2,00%**

Risultato atteso:
Migliore gestione delle angrafiche dei contribuenti e incremento delle entrate di natura tributaria

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Le utenza potranno più agevolmente ritirari i sacchi e conferire al centro di raccolta

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***40,00%***	***60,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. Verifica delle 26 posizione da aggiornare intestatario	*30-giu*	
2. Invito al contraddittorio n. 19 posizioni	*30-set*	
3. attività accertamento per omessa denuncia	*31-dic*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D		
C	*2*	*100,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note – Partecipanti due dipendenti del servizio tributi

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

RESPONSABILE

arch. Alfredo ZAPPELLA

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:
Servizio Patrimonio/Amministrativo del Territorio

Servizio Lavori Pubblici

Servizio Manutenzione Esterna/Ecologia Ambiente

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso ___30___%
- attività ordinaria: peso ___70_____%

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO PATRIMONIO/AMMINISTRATIVO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE

arch. Alfredo ZAPPELLA

REFERENTE CENTRO DI COSTO

arch. Alfredo ZAPPELLA

ATTIVITA' OBIETTIVI 2026
Centro di costo: Servizio Patrimonio

BILANCIO	**MISSIONE**	Servizi istituzionali generali e di gestione
2026	**PROGRAMMA**	Gestione beni patrimoniali e demaniali
		Descrizione: Il Centro di costo è preposto allo svolgimento delle attività amministrative del Settore e alla gestione del patrimonio comunale, in particolare : Acquisizione e alienazione di immobili comunali, attivando e gestendo le procedure ad evidenza pubblica eventualmente necessarie; Elaborazione del Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari del patrimonio comunale; Redazione di perizie di stima finalizzate alla alienazione e acquisizione di beni immobili, anche con incarichi esterni; Gestione delle attività amministrative relative alle concessioni demaniali e le conseguenti procedure per la riscossione e pagamento dei canoni di occupazione demaniale; Redazione dei necessari frazionamenti catastali degli immobili di proprietà comunale o di quelli da acquisire al patrimonio comunale, curandone le formalità necessarie per la trascrizione; Alienazione di diritti di superficie in diritti di proprietà per immobili in edilizia convenzionata; Gestione degli stalli di sosta in abbonamento Rilascio delle idoneità abitative richieste dai cittadini Rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali
		Motivazione delle scelte: La gestione efficiente del patrimonio immobiliare comunale consente di incrementare le entrate tramite alienazioni del patrimonio immobiliare comunale, al fine di sostenere le politiche d'investimento dell'ente, nel contesto dei crescenti vincoli alla spesa pubblica imposti dalla normativa vigente. Tramite il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, viene riordinato e valorizzato il patrimonio comunale, evidenziando quali sono gli immobili disponibili per le alienazioni e quali necessitano di operazioni di valorizzazione urbanistica, quelli destinati all'affitto ecc.
		Finalità da conseguire: Redazione dei bandi per l'alienazione degli immobili indicati dal piano delle alienazioni e valorizzazioni Riscossione e pagamento dei canoni di di occupazione demaniale Attivazione e conclusione delle procedure espropriative Attivazione delle procedure per l'affidamento degli incarichi di redazione delle pratiche catastali Gestioni amministrative per il rilascio degli abbonamenti degli statti di sosta, idoneità abitative, trasporti eccezionali e quant'altro necessario per il corretto funzionamento del Servizio Patrimoni

PEG 2026	CENTRO DI COSTO	Servizio Patrimonio
	RESPONSABILE	arch. Alfredo Zappella

OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	□ 2	POLITICO
	X GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12
Espletamento delle pratiche amministrative e Predisposizione delle determinazioni e atti deliberativi di competenza del Centro di costo	Determinazioni: n.30		↔
	Deliberazioni di giunta/consiglio: 5		↔
Predisposizione delle liquidazioni delle fatture del Settore	Procedimenti di liquidazione e importo e relativo importo: 240/ € 4.500.000		↓
Elaborazione del Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari del patrimonio comunale	n. 1 annuale		↔
Attivazione procedure per alienazione immobili in attuazione al Piano approvato	n. procedure: 2		↓
Attivazione e conclusione procedure espropriative	all'occorrenza		
Affidamento a concessione del servizio di gestione delle aree di sosta, compresi gli stalli di sosta riservati ai residenti, con la predisposizione degli abbonamenti e dei tagliandi da posizionare sul cruscotto delle auto e la verifica del pagamento dei canoni.	Rinnovo contratti per stalli di sosta riservati ai residenti: n.93		↔

	Nuovi contratti/subentro per stalli di sosta riservati ai residenti: n.5		↔
Rilascio dei certificati di idoneità di alloggio richiesti da cittadini extracomunitari per il ricongiungimento famigliare o per il rinnovo del permesso di soggiorno. Per detti rilasci gli addetti del servizio di norma effettuano il sopralluogo presso l'abitazione al fine di verificarne le dimensioni	n. richieste : 66		↔
Gestione delle autorizzazioni per trasporti eccezionali con verifica idoneità percorsi	Autorizzazioni n. 205		↔
Procedimento per l'alienazione di diritti di superficie in diritti di proprietà per immobili in edilizia convenzionata	all'evenienza		
Procedimento per lo svincolo degli alloggi realizzati in edilizia convenzionata	all'evenienza		
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	a richiesta		
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio			
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza			
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.			
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza			

Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infra-annuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive.			
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.			
Incarichi a soggetti esterni in collaborazione con gli altri servizi (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			

Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Patrimonio	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers + n. 1 stampante

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
Collaboratori esperti	1 + 1 a 24h
Istruttori	1 (in servizio per 18h per il Servizio Patrimonio)
Funzionari ed EQ	0
TOTALE	1 +1 a 18h + 1 a 24h

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE

arch. Alfredo ZAPPELLA

REFERENTE CENTRO DI COSTO

arch. Alfredo ZAPPELLA

ATTIVITA' OBIETTIVI 2026
Centro di costo: Servizio Lavori Pubblici

BILANCIO	**MISSIONE**	Servizi Istituzionali generali e di gestione
2026	**PROGRAMMA**	Ufficio Tecnico

Descrizione:
Nell'ambito di questo Programma risultano compresi tutti gli interventi che l'Amministrazione Comunale intende attuare al fine di migliorare il proprio territorio, in particolare gli investimenti previsti nel Programma Opere Pubbliche per l'attuazione dei quali occorre provvedere con le procedure previste dal codice dei contratti, il miglioramento delle infrastrutture esistenti al fine di permettere un migliore utilizzo del territorio ed una migliore vivibilità della "città".

Motivazione delle scelte:
Con l'attuazione del presente programma si intende adeguare e mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare dell'Ente di concerto con il servizio manutenzioni al fine di poter mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da potersi fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità.
Collaborazione con il gestore delle reti idriche al fine di dare attuazione al Piano Regionale di Risanamento delle Acque dotando Calolziocorte di una adeguata rete di raccolta delle acque e di un efficiente impianto di trattamento mediante realizzazione anche di nuovi tratti fognari.
Dotare tutta la popolazione scolastica del territorio di spazi adeguati e funzionali.
Dare attuazione al Piano del Verde mantenendo efficiente il patrimonio esistente al fine di incentivarne la fruizione ed il rispetto.

Salvaguardare l'incolumità dei cittadini i in particolare dei pedoni, razionalizzare il traffico all'interno del centro di Calolziocorte sulla vecchia SS. 639 oggi di competenza interamente comunale, migliorare gli svincoli ed i nodi verso le frazioni montane ed i comuni posti a monte del territorio comunale, continuare con la valorizzazione dei vecchi nuclei incentivando il riuso dei vecchi percorsi pedonali.
Dotare il territorio di adeguati spazi di sosta per i veicoli al fine di migliorare la circolazione e, in particolare, per ciò che attiene al trasporto su ferro incentivarne l'utilizzo dotando l'area ferroviaria di adeguate attrezzature di sosta e di relazione, realizzazione di adeguati collegamenti di trasporto pubblico.

Realizzazione di spazi di socializzazione mediante sistemazione, adeguamento di strutture strategiche del territorio Miglioramento delle infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior e migliore utilizzo delle strutture esistenti con particolare riguardo alla sicurezza.

Finalità da conseguire:
Dare attuazione ai contenuti del programma triennale delle opere pubbliche tenendo conto dei vincoli della finanza

		pubblica
PEG 2026	**CENTRO DI COSTO**	Servizio Lavori Pubblici (Progettazione e attuazione opere pubbliche)
	RESPONSABILE	arch. Alfredo Zappella

OBIETTIVO	☐	**STRATEGICO**	□ 1	POLITICO
	X	**GESTIONALE**	□ 2	DIREZIONALE
			□ 3	ALTO
			□ 2	MEDIO
			□ 1	BASSO

OBIETTIVI	**INDICATORI**	**COMMENTI**	**DATI AL 31/12**
Procedure affidamento per appalti di lavori e servizi (compresi gli incarichi professionali) nel rispetto del codice dei contratti e nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Opere Pubbliche.	Procedure per Incarichi professionali: 13		↔
	Procedure per affidamento diretto di lavori/servizi: n. 16		↔
	Procedure negoziate di lavori/servizi: n.1		↔
Procedimenti amministrativi inerenti l'esecuzione dei contratti, procedura di verifica e approvazione delle varianti in corso d'opera (nel caso di D.L. interna vi è anche la stesura), autorizzazione di subappalti/subcontratti, verifica e approvazione dei Certificati di Regolare Esecuzione (nel caso di D.L. interna vi è anche la stesura)	Varianti in corso d'opera: n.3		↔
	Subappalti/ subcontratti: n.11		↔
	Gestione delle riserve: all'occorrenza		↔

	CRE: n.5		↔
Verifiche delle autocertificazioni in merito ai requisiti artt.94-95 del codice degli appalti	Verifiche di autocertificazioni: n.16	Per gli appalti di importo inferiori a €40.000, le verifiche sono eseguite a campione come da Delibera di Giunta n.96 del 13/11/2023	↔
Espletamento delle pratiche amministrative e Predisposizione delle determinazioni e atti deliberativi di competenza del Centro di costo	Determinazioni n.72		↔
	Deliberazioni di giunta/consiglio: n.15		↔
Coordinamento dei progettisti esterni incaricati, compresa la verifica ed approvazione degli atti contabili. Nel caso di progettazione e direzione lavori interna, l'Ufficio provvede alla stesura della contabilità e delle scritture contabili. Con l'ausilio di personale interno o utilizzando ditte esterne appaltatrici deve provvedere alla manutenzione del patrimonio immobiliare comunale relativamente agli edifici e loro pertinenze. Dal 2022 vengono redatti gli atti contabili e relaitivi adempimenti per l'adeguamento prezzi di cui alla L.91/2022 e successive leggi di bilancio	Redazione di progetti interni: 1; Approvazione dei progetti esterni: 4		↔
	Direzione lavori eseguite internamente n.2		↔
	Contabilità redatte (entità e quantità): n. 4 – € 595.000		↔
	Stati di avanzamento approvati: n.14		↔
	Adeguamento prezzi: n.4		↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	a richiesta		
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio			

Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza			
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale			
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive			
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale		

Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.			
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Lavori Pubblici	

Valori beni in inventari	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal-computers + n. 1 stampante +n.1 Fiat Panda 4x4

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
Collaboratori esperti	0
Istruttori	1 al 50% + 1 al 50%
Funzionari ed EQ	1 a 34 h al 50% + 1 al 50%
TOTALE	2

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE ECOLOGIA AMBIENTE

RESPONSABILE

arch. Alfredo ZAPPELLA

REFERENTE CENTRO DI COSTO

arch. Alfredo ZAPPELLA

ATTIVITA' OBIETTIVI 2026	
Centro di costo: Servizio Manutenzioni Esterne, Ecologia Ambiente	

BILANCIO	**MISSIONE**	Servizi istituzionali generali e di gestione
2026	**PROGRAMMA**	Gestione beni patrimoniali e demaniali

Descrizione:
Il Programma è finalizzato al miglioramento delle infrastrutture esistenti al fine di per mettere un miglior utilizzo del territorio ed una migliore vivibilità della “città” in particolare competono a questo centro di costo la manutenzione della rete viaria e delle infrastrutture ad essa pertinenti quali i servizi a rete e l’illuminazione pubblica.
Inoltre sono di competenza del presente servizio le attività di manutenzione del patrimonio di proprietà comunale, qualunque sia la destinazione (scuole, alloggi residenziale, edifici comunali, biblioteca, asilo nido etc)
Questo centro di costo è funzionalmente collegato al programma Investimenti in quanto con lo stesso si integra per l’ottenimento dei risultati previsti.

Motivazione delle scelte:
Salvaguardia dell’incolumità dei cittadini e, in particolare, dei pedoni, razionalizzare il traffico all’interno del centro di Calolziocorte sulla vecchia SS 639 oggi completamente di competenza comunale e migliorare gli svincoli e i nodi verso le frazioni montane e i Comuni posti a monte del territorio comunale.
Miglioramento delle infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior e migliore utilizzo delle strutture esistenti con particolare riguardo alla sicurezza.
Manutenzione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale al fine di mantenerlo efficiente nel tempo e permettere un incremento e miglioramento di servizio.

Finalità da conseguire:
Il miglioramento delle condizioni di mobilità del territorio, incentivando il trasporto pubblico, e mantenendo efficienti la rete viaria comunale.
Il mantenimento delle condizioni di manutenzione degli edifici di proprietà comunale al fine di permettere un soddisfacente utilizzo da parte degli utenti e futuri incrementi dei servizi offerti
Supportare la polizia Locale per quanto attiene alla manutenzione in efficienza della segnaletica stradale al fine di scongiurare incidenti

PEG 2026	**CENTRO DI COSTO**	Servizio Manutenzione
	RESPONSABILE	arch. Alfredo Zappella

OBIETTIVO	☐ **STRATEGICO**	□ 2	POLITICO
	X GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	**INDICATORI**	**COMMENTI**	**DATI AL 31/12**
Attivazione degli interventi manutentivi per gli immobili comunali, strade, fognature (gestite dal gestore per ciò che attiene alle acque nere e direttamente dal Comune per ciò che attiene alle acque meteoriche), illuminazione pubblica, verde urbano e di igiene urbana	Interventi di manutenzione attivati: 270		↔
	Interventi di manutenzione eseguiti direttamente: 500		↔
	Sopralluoghi esperiti: 120		↔
Procedure affidamento per appalti di lavori e servizi (compresi gli incarichi professionali) nel rispetto del codice dei contratti per garantire un'efficiente manutenzione delle proprietà comunali	Procedure per Incarichi professionali: 5		↔
	Procedure per Lavori/servizi 17 - €296.000		↔
Procedimenti amministrativi inerenti l'esecuzione dei contratti, procedura di verifica e approvazione delle varianti in corso d'opera (nel caso di D.L. interna vi è anche la stesura), autorizzazione di subappalti/subcontratti, verifica e approvazione dei Certificati di Regolare Esecuzione (nel caso di D.L. interna vi è anche la stesura)	Verbali concordamento nuovi prezzi: n.6		↔
	Subappalti/subcontratti: n.4		↔
	CRE: n.7		↔

Espletamento delle pratiche amministrative e Predisposizione delle determinazioni e atti deliberativi di competenza del Centro di costo	Determinazioni: n.52		↔
	Deliberazioni di giunta/consiglio: n.2		↔
Direzione lavori degli appalti di manutenzione compresa la stesura ed approvazione degli atti contabili e verbali di concordamento nuovi prezzi	Direzione lavori eseguite: 13		↔
	Contabilità redatte (entità e quantità): n. 13 – € 400.000		
Autorizzazioni per manomissioni sedi stradali	Autorizzazioni n. 25		↔
Autorizzazioni per occupazioni ex art. 21 : n. 15	Autorizzazioni n. 12		↔
Autorizzazioni per allacciamento acque meteoriche	Autorizzazioni n. 0		↔
Autorizzazioni relative al reticolo minore	Autorizzazioni n. 0		↔
Pareri per manifestazioni	Pareri: n. 27		↔
Assolvimento tempestivo di tutti gli adempimenti imposti dalle normative sull'ambiente, ecologia e rifiuti (a titolo esemplificativo ma non esaustivo:denunce, dichiarazioni)	pratiche ORSO e MUD		
Il servizio è responsabile della gestione del contratto di servizio igiene urbana affidato a Silea Spa di Valmadrera, liquida le fatture emesse mensilmente e cura i rapporti con la Società ed ogni adempimento previsto per legge in ordine alla gestione dei rifiuti.			
Il servizio manutenzione è referente del Gruppo di Protezione Civile Comunale.			
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	a richiesta		
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio			
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza			

Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale			
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive			
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie		
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza			
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.			

Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Manutenzioni/ecologia/ambiente	

Valori beni in inventar	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 1 personal computer + Renault Master + 1 Porter Piaggio

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
Collaboratori esperti	2
Istruttori	1 al 50% + 1 al 50%
Funzionari ed EQ	1 a 34 h al 50% + 1 al 50%
TOTALE	4

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2026

Responsabile

dott. Arch. Alfredo ZAPPELLA | **SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO**

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguato livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- *eliminazione disservizi*

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

D	*2*	*30%*	***B***	*4*	*20%*
C	*3*	*50%*	***A***	*0*	*0%*

Note: n.1 risorsa cat.C è di fatto impiegata al 50% per il Settore Territorio e al 50% per altro Settore

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	*Descrizione*	*Val.ob.*	*Val. eff.*	*Note e criteri di valutazione*
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Arch. Alfredo ZAPPELLA

Centro di Responsabilità
Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 1.
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. Reportistica periodica attuazione PAC	*10*	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	*30*	
3. rispetto termini procedimento	*20*	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	*20*	
5. rispetto codice di comportamento	*20*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*50,00%*
C	*2*	*30,00%*
B	*2*	*20,00%*
A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 2) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Arch. Alfredo ZAPPELLA

Centro di Responsabilità
Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 2.
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi		*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. predisposizione questionario customer	10	*31-mag*	
2. Distribuzione questionari	10	*01-giu*	
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	*15-nov*	
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	*31-dic*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*50,00%*
C	*2*	*30,00%*
B	*2*	*20,00%*
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Arch. Alfredo ZAPPELLA

Centro di Responsabilità
Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 3.
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previste dalle disposizioni vigenti. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del DL 13/2023, convertito con legge 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:
rispetto norma

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*50,00%*
C	*2*	*30,00%*
B	*2*	*20,00%*
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:
Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Arch. Alfredo ZAPPELLA

Centro di Responsabilità
Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 4.
RISPETTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (DIR. MIN. P.A. 16.01.2025)

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

La formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue (direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:
rispetto disposizioni ministeriali, riqualificazione personale, miglioramento qualitativo dei servizi erogati

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
*Partecipazione attività formative 40h/anno/dipendente**	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*50,00%*
C	*2*	*30,00%*
B	*2*	*20,00%*
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Il monte-ore obiettivo pro-capite può essere proporzionalmente ridotto in considerazione dell'effettiva presenza in servizio nell'anno di riferimento. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Arch. Alfredo ZAPPELLA

Centro di Responsabilità
Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 5.
Progetto per l'efficientamento dell'impianto di riscaldamento del Municipio mediante sistema di controllo dei ventilconvettori e radiatori.

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
Con il presente programma si intende dotare il Municipio di un sistema di gestione e controllo dell'impianto di riscaldamento al fine di ottimizzare i consumi e migliorare il benessere degli ambienti interni

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
rispetto del programma politico e dei contenuti del DUP

Referente politico
Assessore ai Lavori Pubblici

Peso ponderato dell'obiettivo: 30%

Risultato atteso:

Predisporre la documentazione progettuale di fattibilità tecnico economica eseguita internamente, predisporre gli atti per l'affidamento dell'appalto integrato con società specializzata nel settore al fine di poter accedere a contributo al GSE e relativa gestione dell'appalto stesso

Bisogni della collettività e del territorio
Migliorare il benessere degli ambienti interni a municipio

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
predisporre PFTE	*30/04/26*	
predisporre atti per l'affidamento dell'appalto integrato	*30/06/26*	
gestione dell'appalto integrato con richiesta di contributo	*31/10/26*	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	*Effettive*
E Entrate correnti		
E Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
S Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*60,00%*
C	*2*	*40,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

risorse informatiche in dotazione

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

RESPONSABILE

DOTT. EDOARDO RIVA

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:
Servizio Cultura

Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido

Servizio Servizi Sociali

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso ___30_____%
- attività ordinaria: peso ___70_____%

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO CULTURA

RESPONSABILE

DOTT. EDOARDO RIVA

REFERENTE CENTRO DI COSTO

DOTT.SSA EMANUELA LOCATELLI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026

Centro di costo: CULTURA E BIBLIOTECA

DESCRIZIONE ATTIVITA':
Il Centro di costo Cultura e biblioteca si articola nei seguenti servizi:
Il servizio "CULTURA" si occupa della promozione, programmazione e realizzazione di iniziative ed attività culturali del Comune, nonché del sostegno e coordinamento delle attività culturali promosse da enti nell'ambito cittadino.
Il coordinamento delle attività culturali cittadine comporta lo svolgimento di:
• attività di sostegno all'associazionismo, che comprendono l'attività legata all'erogazione di contributi e rimborsi per attività proposte dalle associazioni e, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune spese ed incombenze amministrative nonché la concessione di sale, attrezzature e servizi;
• studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali, sia gestite in proprio dall'Amministrazione, sia in collaborazione con enti ed associazioni locali.
Il servizio "BIBLIOTECA" opera, nel quadro delle funzioni attribuite ai Comuni, per la promozione e lo sviluppo della lettura in riferimento alle competenze proprie della Biblioteca Civica.
Si occupa inoltre dell'organizzazione di attività di promozione dell'interesse alla lettura di vari livelli e dell'organizzazione di avvenimenti culturali ciclici (attività estive, piccole rassegne di teatro, occasioni culturali rivolte a fasce specifiche di utenti).

BILANCIO	**MISSIONE**	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
2026	**PROGRAMMA**	Attività culturale e interventi diversi nel settore culturale
PEG	**CENTRO DI COSTO**	Cultura e Biblitoeca
	RESPONSABILE	dott. Edoardo Riva
	REFERENTE	dott.ssa Emanuela Locatelli

OBIETTIVO	□ **STRATEGICO**	□ 2	POLITICO
	X GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2026
CULTURA - pubblicizzazione di iniziative culturali per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alle iniziative organizzate dal Comune attraverso le consuete vie di pubblicizzazione	Numero iniziative culturali promosse (20)		↓
- sostegno ad enti ed istituzioni di riconosciuta valenza culturale al fine di favorire la collaborazione istituzionale per la diffusione della cultura nelle più svariate espressioni, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento per i contributi ad associazioni ed enti che svolgono attività sul territorio;	Numero pratiche di contributo (2)		↔
	Numero patrocini (30)		↑
- sostegno all'associazionismo culturale operante sul territorio.	Numero contributi erogati (2)		↔
- organizzazione di attività culturali rivolte a bambini e ragazzi da fruire durante il tempo libero;	Numero utenti attività culturali - Numero utenti biblioteca (255)		↓
- contatti con altri soggetti interagenti nell'attività di programmazione (Commissione Servizi alla Persona, Comunità Montana, Pro Loco, Fondazione S. Maria del Lavello); organizzazione di attività estive in collaborazione con associazioni ed istituzioni del territorio	Numero riunioni (26)		↓
BIBLIOTECA - promozione e sviluppo della pubblica lettura;	Numero prestiti locali - numero prestiti interprestito entrata - uscita (27973 – 9172 – 12866)		↓
- accesso alle informazioni bibliografiche su supporto elettronico;	Apertura 36 ore sett. Per50 settimane		↔
- progetto di lettura nelle scuole;	Numero alunni coinvolti (1052)		↓
- acquisto libri, riviste, videocassette per la gestione dei servizi della Biblioteca Civica utilizzando le modalità previste dal vigente regolamento di contabilità.	Numero oggetti acquistati libri e n. abbonamenti (1135 – 24)		↓
- organizzazione di occasioni culturali di promozione della lettura con i bambini (interventi per le scuole primarie e infanzia)	Numero classi coinvolte (39)		↓
- organizzazione di iniziative di avvicinamento alla lettura	Numero iniziative (18)		↓
- grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi erogati	almeno il 80% tra soddisfatto e molto soddisfatto		↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto del Provveditorato acquisti – Servizio Gestione Economica secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio.			

Nell’ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui agli artt. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.			
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2024			
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie entro maggio		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. riunioni (40)		↓
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	100,00%		↔
Privilegiare l’utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne	100,00%		↔
L’erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell’ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.			
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell’osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			

Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti		
	100% disposizioni di Giunta attuate		
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni (18)		🡻
	Numero delibere (13)		🡻
	Numero determine (14)		🡻

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Cultura	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal computer + n. 2 stampante + n. 1 videoproiettore + n. 5 postazioni di navigazione su internet + 2 postazioni per consultazione + armadi compattabili archivio biblioteca

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4	0
C1	0
C2	1 fino set 26
D1	0
D2	2
DIRIGENTI	
TOTALE	3

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L’assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L’assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l’assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall’intervento, ma sulla base dell’attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO ISTRUZIONE/ASILO NIDO

RESPONSABILE

DOTT. EDOARDO RIVA

REFERENTE CENTRO DI COSTO

PATRIZIA FERRARI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026
Centro di costo: Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido

BILANCIO	**MISSIONE**	Istruzione e diritto allo studio – Politiche Giovanili, sport e tempo libero
2026	**PROGRAMMA**	Istruzione prescolastica, Altri ordini di istruzione non universitaria, servizi ausiliari all'istruzione, diritto allo studio
		Servizio Pubblica Istruzione e sport

DESCRIZIONE ATTIVITA':

Il servizio "Istruzione" attiva e coordina gli interventi di supporto e qualificazione dell'offerta formativa nel nostro territorio. In particolare, relativamente ai vari ordini di scuola esercita le seguenti competenze:

"SCUOLE INFANZIA" coordina la programmazione delle attività delle scuole materne per quanto attiene gli aspetti amministrativi, di funzionamento, di rapporto con le famiglie e con gli organismi di partecipazione. L'attività comprende inoltre la gestione del coordinamento delle richieste e delle informazioni con gli uffici Servizi Sociali per particolari situazioni e Tecnico per la richiesta dei lavori di manutenzione.

L'Ufficio cura il servizio di refezione delle scuole in forma convenzionata con ditta esterna. (Concessione)

Promuove iniziative didattico culturali per programmare e realizzare esperienze educative e didattiche per i bambini delle scuole materne secondo quanto previsto dal Piano per il Diritto allo Studio.

Al servizio "ISTRUZIONE" compete innanzitutto l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto delle scuole di ogni ordine e grado per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze. Quindi si occupa della gestione dei servizi di sostegno al funzionamento alle singole scuole e cura la razionalizzazione della distribuzione dei servizi nei plessi scolastici sul territorio tramite l'organizzazione dei servizi accessori (trasporti, piedibus e mense).

Al servizio "ISTRUZIONE" compete inoltre l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto alle scuole di ogni ordine e grado per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze.

L'ufficio provvede inoltre all'organizzazione di attività didattiche di supporto e in collegamento con altri servizi (Ufficio Tecnico - Servizi Sociale – Biblioteca) e altri enti territoriali e del privato sociale.

Garantisce il servizio di refezione nelle scuole pubbliche di ogni ordine e grado erogando pasti all'interno delle singole strutture in appositi locali attrezzati con funzioni di mensa; il servizio di accompagnamento s lalcune linee del trasporto pubblico locale per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie nonché il servizio Piedibus

Il servizio "SPORT" si occupa delle strutture sportive comunali affidate in concessione

PEG	**CENTRO DI COSTO**	Pubblica Istruzione/Asilo nido
	RESPONSABILE	dott. Edoardo Riva
	REFERENTE	dott. Edoardo Riva

OBIETTIVO	□ **STRATEGICO**	□ 2	POLITICO
	x GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2026
SERVIZI PRIMA INFANZIA			
Disponibilità a collaborare con altri uffici, enti e servizi in occasione di particolari occorrenze (iscrizioni, attività culturali per bambini, inserimento scuola materna, centro ricreativo estivo);	Numero iniziative annuali (4)		↔
Coordinamento delle attività di innovazione rivolti ai bambini più piccoli in collaborazione con soggetti del privato sociale e con le direzioni didattiche.	Numero attività (4)		↔
Coordinamento e vigilanza sui contratti in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità.	numero di incontri con soggetto gestore: (16)		↔
	numero di visite presso la sede del servizio: (6)		↑
	numero di iniziative programmate e realizzate con ente gestore (4)		↔
	numero operatori coinvolti: 14		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	una volta all'anno con rendicontazione		↔
Raccolta iscrizioni, determinazione rette, cambi modulo di frequenza, rinunce, dimissioni	Pratiche gestite: valore atteso 75		↔
Graduatoria inserimento servizi prima infanzia	Pubblicazione entro il 30/04		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	100,00%		↔
SCUOLE INFANZIA - programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - gestione del servizio di refezione in appalto a terzi; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche - organizzazione del servizio di accompagnamento sul trasporto pubblico locale	Realizzazione del 100% delle attività previste dal PDS		↔
	collaborazione con le scuole dell'Infanzia nell'organizzazione e promozione di iniziative didattico – culturali: valore atteso 3		↔
	Realizzazione di una iniziativa di educazione alimentare		↔
	Iscrizione alunni servizio refezione scolastica e definizione tariffa: utenti (110)		↑
	coinvolgimento di almeno 2 volontari a supporto delle attività di accompagnamento		↔

Il sistema della scuola dell'infanzia locale prevede la presenza di cinque scuole dell'infanzia statali e una paritaria che consente di rispondere adeguatamente alle esigenze dei bambini da 3 a 6 anni rendendo disponibile il servizio anche ai bambini non residenti che ne facciano richiesta

OBIETTIVI	INDICATORI 2024	PREV. 2026
• sostegno a sperimentazioni nell'ambito dell'autonomia didattica ed a progetti didattici sperimentali; • miglioramento della qualità di offerta della refezione scolastica;	Realizzazione di almeno due iniziative sperimentali	↔
	almeno l'80% di customer sul servizio ristorazione scolastica pari o superiore a abbastanza positivo	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2026
ISTRUZIONE PRIMARIA -- programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - gestione del servizio di refezione in appalto a terzi; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche - organizzazione del servizio di accompagnamento sul trasporto pubblico locale - organizzazione del servizio Piedibus	Realizzazione del 100% delle attività previste dal PDS		↔
	collaborazione con le scuole primarie nell'organizzazione e promozione di iniziative didattico – culturali: 5		↔
	Iscrizione alunni servizio refezione scolastica e definizione tariffa: (232)		↑
	Iscrizione alunni servizio piedibus: 36 alunni		↓
	Realizzazione di una iniziativa di educazione alimentare		↔
	coinvolgimento di volontari a supporto delle attività di Piedibus e attraversamento – mantenimento delle linee di piedibus presenti(20)		↓

Rispetto alle scuole primarie l'azione che il Comune di Calolziocorte intende sostenere si indirizza prioritariamente nel garantire risorse sufficienti per l'assolvimento delle competenze attribuite all'Ente locale nel supportare la scuola e nella promozione di iniziative che ampliano le opportunità didattiche e favoriscono l'integrazione con il territorio.
Rientrano in quest'area gli stanziamenti del piano per il diritto allo studio per le attività sperimentali erogate secondo modalità concordate con le Dirigenze Scolastiche.

OBIETTIVI 2025	INDICATORI	PREV. 2026
• sostegno a progetti di sperimentazione dell'autonomia didattica e organizzativa. Finanziamento tramite trasferimento fondi alla dirigenza scolastica dei progetti per l'implementazione dell'offerta formativa	100% realizzazione progetti previsti dal Piano diritto allo Studio	↔
• acquisto libri di testo per tutti gli alunni di scuola primaria;	95% entro l'inizio dell'anno scolastico	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2026
ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO -- programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche	Realizzazione del 100% delle attività previste dal PDS		↔
	collaborazione con le scuole secondarie nell'organizzazione e promozione di iniziative didattico (4)		↓

OBIETTIVI 2025	INDICATORI 2025	PREV. 2026
• rilascio informazioni e sostegno per "Dote Scuola agli studenti" per la Regione Lombardia; valore atteso 15		↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2026
ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI - gestione spese inerenti il servizio di ristorazione scolastica nelle scuole di ogni ordine e grado - riconoscimento rimborsi previsti dal PDS per spese di trasporto e mensa	Numero pasti scuole materne 33000		↔
	Numero pasti scuole primarie 55400		↔
	Richieste di accesso al servizio refezione scolastica in maniera agevolata: 468		↔
	Richieste di rimborso spese trasporto 0		↑
	richieste di rimborso spese mensa 5		↓

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI

Vanno ricomprese innanzitutto per tali interventi le azioni amministrative generali svolte dall'ufficio e quindi dal personale preposto (iscrizioni, determinazioni, ecc) che verrà adeguatamente formato in relazione ai nuovi compiti che dovrà assumere.
Sarà garantito il servizio di trasporto dei ragazzi di Rossino, Lorentino, Sopracornola e Pascolo presso le scuole primarie e materne, così come la possibilità per questi di accedere alla mensa.
Verrà garantita la presenza di un consulente tecnico - alimentare per una supervisione sull'andamento del servizio di refezione.
Continuerà l'intervento di qualificazione del servizio di refezione scolastica attraverso:
- l'attività dei nuclei decentrati di controllo;
- la partecipazione di bambini e genitori ad attività di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi;
- l'inserimento di alcune innovazioni organizzative della strutturazione del servizio.

OBIETTIVI	INDICATORI 2025	PREV. 2026
• formazione per una campagna di educazione “alimentare”	4 plessi	↔
• Assicurazione del servizio di accompagnamento al trasporto dei bambini di Lorentino, Rossino Sopracornola e Pascolo e verso la scuola dell’infanzia di Foppenico	100% accompagnamento sui viaggi	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2026
SPORT - gestione delle convenzioni con la società sportiva "A.C. Calolzio” per l’utilizzo del Campo Sportivo del Lavello e del Palazzetto dello Sport; - Coordinamento con il gestore per la concessione di spazi scolastici (palestre) ad associazioni sportive; - applicazione modalità concrete di assegnazione spazi scolastici a società sportive;	Programmazione utilizzo spazi scolastici entro il 15/10		↔
	incontri annuali di verifica con il concessionario degli impianti sportivi (8)		↑
Il Centro di costo nell’ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto provveditorato acquisti - Servizio Gestione Economica, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Nell’ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.			
Restituzione all’ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l’indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti		↔
	100% disposizioni di Giunta attuate		↔
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni (87)		↔
	Numero delibere (19)		↓
	Numero determine (20)		↑
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2024			

Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale delle ferie entro maggio		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	N. 24 riunioni		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.			
Assicurare la presenza della modulistica per l'accesso ai servizi del Comune con indicazione dell'ITER per ottenere l'accesso ai servizi o ottenere benefici.			
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 personal-computers + n. 2 stampante

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4 PT	
c1	1 TEMPO PIENO
C2 PT	1 PT 30 ORE settimana
C4 PT	1 PT 18 ore settimana
D1	
DIRIGENTI	
TOTALE	3

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L’assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L’assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l’assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall’intervento, ma sulla base dell’attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE

DOTT. EDOARDO RIVA

REFERENTE CENTRO DI COSTO

DOTT.SSA CRISTINA CARIBONI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026
Centro di costo: Servizio Sociali

DESCRIZIONE ATTIVITA':
Il Centro di costo "SERVIZI SOCIALI" raggruppa più voci di spesa riferite al funzionamento di diversi servizi.
I "SERVIZI RESI AI MINORI IN DIFFICOLTA" sviluppano progetti di intervento in favore di minori in situazione di difficoltà attraverso la realizzazione di intrventi quali: l'affido famigliare, l'assistenza domiciliare educativa, il sostegno alla genitorialità e quando non sia possibile la permanenza del minore nel proprio nucleo familiare il collocamento in comunità educative.

Al SERVIZIO "ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA" fanno capo tutte quelle strutture ed interventi vari di natura socio-assistenziale atti ad alleviare le diverse forme di disagio sociale.
In particolare:
1. Il servizio di assistenza domiciliare, che è il complesso delle prestazioni di natura socio-assistenziale erogate a domicilio al fine di consentire alla persona la permanenza nel proprio ambiente di vita, oltre che di ridurre le esigenze di ricovero in strutture residenziali. Per prestazioni socio-assistenziali si intendono l'aiuto e il sostegno nelle attività della vita quotidiana sia rivolte alla persona che alla realtà abitativa e sociale;
2. L'assistenza economica che è l'insieme dei contributi economici e degli interventi volti a garantire il reddito minimo vitale;
3. Il C.D.D. (Centro Diurno Disabili), che è una unità operativa socio sanitaria che offre assistenza specifica diretta ed interventi socio educativi e sanitari personalizzati alle persone disabili con notevole compromissione dell'autonomia e delle funzioni elementari. Il servizio verrà gestito con appalto a cooperativa sociale.

Al servizio fanno inoltre riferimento:
- interventi a sostegno dell'emarginazione grave di carattere socio-assistenziale, diretti alle persone prive di beni per la sussistenza ed in particolare prive di significativi rapporti sociali;
- interventi a sostegno dell'inserimento lavorativo per disabili;
- prestazioni formativo-assistenziali per disabili, date dall'insieme di attività che mirano allo sviluppo dell'autonomia personale a all'acquisizione delle abilità necessarie per una migliore integrazione sociale, mediante esperienze pratiche di vita quotidiana;
- prestazioni di consegna a domicilio dei pasti, servizio lavanderia;
- inserimento disabili nei centri di formazione professionale, che prevedono la possibilità di frequentare sia i corsi ordinari sia i corsi speciali istituiti per i giovani disabili;
- trasporti sociali diretti alle persone anziane e portatrici di invalidità che per motivi psicofisici ed economici sono impossibilitati all'utilizzo dei mezzi pubblici e non hanno supporti famigliari in grado di provvedere al trasporto;
- sostegno scolastico minori disabiili.
- Gli interventi di prima accoglienza, di sostegno economico e di facilitazione all'insediamento rivolti ai cittadini stranieri

Il SERVIZIO "STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI" che si occupa della gestione amministrativa e della definizione dell'intervento progettuale di ricovero anziani o inabili al lavoro presso RSA e RSD.

BILANCIO	**MISSIONE**	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
2026	**PROGRAMMA**	Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido, interventi per la disabilità, interventi per gli anziani, interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, interventi per il diritto alla casa, programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali, cooperazione e associazionismo

PEG	CENTRO DI COSTO	Servizi Sociali
	RESPONSABILE	dott. Riva edoardo
	REFERENTE	dott.ssa Cristina Cariboni

OBIETTIVO	□ STRATEGICO	□ 2	POLITICO
	x GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2026
RESPONSABILE DEL SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - gestione delle risorse economiche a disposizione del servizio e relativi rapporti con l'Ufficio Ragioneria; rapporti con i soggetti di privato sociale appaltatori di servizi soprattutto in fase di avvio di nuova gestione o di verifica del loro andamento			
Contatto con soggetti pubblici interagenti col servizio segretariato (Comunità Montana, Tribunale, Ats, ASST etc);	Numero soggetti (42)		↔
Coordinamento attività degli operatori sociali del servizio: sociale;	Numero operatori 6 (Cooperativa)		↔
	Dipendenti comunali (4)		↔
Coordinamento e vigilanza sui contratti / convenzioni in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità.	Numero incontri con gli operatori economici assegnatari dei servizi: (12)		↔
ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Numero anziani assistiti a domicilio alla settimana (55)		↑
	Numero pasti consegnati a domicilio al giorno (30)		↔
	Numero ore dedicate all'assistenza anziani a domicilio alla settimana (140)		↓
	Numero contributi erogati (continuativi e straordinari) 27		↔
	Numero contributi erogati per conto di altri Enti (Regione Lombardia): 12		↓
	Numero utenti centri diurno disabili (19)		↑

	Numero trasporti anziani e disabili (28)		↔
ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA AI PORTATORI DI HANDICAP	• garantire un numero di assistenti educatrici adeguato al bisogno, ricorrendo a prestazioni di cooperative sociali;	Assunzione al 100% dei casi per cui l'educatore è dovuto per legge	↔
	• favorire la continuità didattica del personale in servizio	80% del personale confermato	↔
	• "assegnazione" degli assistenti educatori alla Direzione Didattica competente	Entro 5 giorni dall'inizio dell'a.s.	↔
GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI RIVOLTI AI SOGGETTI CON DIFFICOLTA': L'obiettivo si propone di sperimentare la gestione associata dei seguenti servizi: - tutela e servizi rivolti ai minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria; - pronto intervento minori ed anziani; raccordo e coordinamento con i servizi rivolti ai disabili nel territorio.	Numero di minori assistiti (94)		↑
	Numero riunioni di equipe svolte (62)		↑
PERSONALE AMMINISTRATIVO - archivio utenza per cartelle; - in tempi stabiliti e concordati elaborazione delibere, determine, liquidazione fatture; - gestione aspetti amministrativi relativi alle rette ed alle richieste del servizio.	Numero utenti (280)		↔
	Numero delibere (7)		↑
	Numero determine (61)		↑
	Numero liquidazioni (372)		↔
	Numero rette mensili emesse (35)		↔
	Riunioni di coordinamento con personale amministrativo (4)		↑
ASSISTENTI SOCIALI - coordinamento ore di apertura/ricevimento pubblico; - intercambiabilità nella funzione di primo accesso e primo ascolto e sulle urgenze; - servizio di segretariato sociale relativo a varie fasce d'utenza; - riunioni di coordinamento e organizzazione del servizio di riferimento(minori, anziani, handicappati).	numero enti e soggetti di rete coinvolti nella realizzazione dei progetti di presa in carico (52)		↔
	Utenti circa all'anno (710)		↓
	Riunioni di coordinamento e organizzazione 62		↓

Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di Provveditorato Gestione Economica, secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79. Per l'affidamento della gestione dei servizi si prevede: • continuazione dei servizi di gestione CDD, assistenza domiciliare minori,SAD, ADM, ADH assistenza scolastica portatori di handicap, servizio sociale di base, trasporto anziani e disabili, lavanderia, pasti a domicilio	Valore contrattuale prestazioni 817500		↔
	Numero operatori coinvolti 55		↔
Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti		↔
	90% disposizioni di Giunta attuate		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2024			
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	Almeno una volta all'anno con rendicontazione		↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro marzo		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 8 riunioni		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			

L’erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell’ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili			
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell’osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			
Monitoraggio e assunzione di iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Servizi Sociali	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 7 personal computer + n. 2 stampante + 1 autoveicolo

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
C1	
C2 pt	
C3	1
C4	
C4 p.t.	1 pt 22 ore
D1	1
D2	1
D2 p.t.	
D4 economico	1
TOTALE	5

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L’assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L’assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l’assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall’intervento, ma sulla base dell’attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2026

Responsabile

DOTT. Edoardo Riva — **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA**

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguato livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- *eliminazione disservizi*

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

D	*5*	*45%*	***B***	*0*
C	*6*	*55%*	***A***	*0*

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	*Descrizione*	*Val.ob.*	*Val. eff.*	*Note e criteri di valutazione*
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0		0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
35%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0		0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
15%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Edoardo Riva

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo 1.
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione **Prevista**	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. Reportistica periodica attuazione PAC	*10*	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	*30*	
3. rispetto termini procedimento	*20*	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	*20*	
5. rispetto codice di comportamento	*20*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*5*	*45,00%*
C	*6*	*55,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 2) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Edoardo Riva

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo 2.
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione **Prevista**	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione **Effettiva**			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi		*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. predisposizione questionario customer	10	*31-mag*	
2. Distribuzione questionari	10	*01-giu*	
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	*15-nov*	
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	*31-dic*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	5	45,00%
C	6	55,00%
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Edoardo Riva

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo 3.
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previste dalle disposizioni vigenti. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del DL 13/2023, convertito con legge 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:
rispetto norma

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione **Prevista**	*50,00%*	*50,00%*	100,00%
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*5*	*45,00%*
C	*6*	*55,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:
Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott.Edoardo Riva

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo 4.
RISPETTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (DIR. MIN. P.A. 16.01.2025)

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)
La formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue (direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:
rispetto disposizioni ministeriali, riqualificazione personale, miglioramento qualitativo dei servizi erogati

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	*50,00%*	*50,00%*	100,00%
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
*Partecipazione attività formative 40h/anno/dipendente**	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*5*	*45,00%*
C	*6*	*55,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
Dott. Edoardo Riva

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo 1.
Concessione servizio di ristorazione scolastica

Missione istituzionale
Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Offrire un servizio continuativo in ambito di ristorazione scolastica senza creare discontinuità allo scadere dell'affidamento previsto per il 31/08/2026

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Potenziamento dei servizi offerti ai diversi plessi scolastici

Referente politico

Vice sindaco Aldo Valsecchi

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

garantire la prosecuzione del servizio di ristorazione scolastica inserendo maggiori elementi di qualità del servizio, nuovi strumenti per il presidio dell'esecuzione del contratto e elementi finalizzati al contenmento

Bisogni della collettività

Usufruire di un servizio di refezione scolastica efficiente e di qualità

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione **Prevista**	*50,00%*	*50,00%*	100,00%
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
1 – predisposizione documenti di gara	*31 mar 26*	
2 – aggiudicazione servizio	*31 ago 26*	
3 – stipula contratto	*31 dic 26*	
4		
5		

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
ex D	*5*	*45,00%*
ex C	*6*	*55,00%*
ex B		
ex A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO

RESPONSABILE

DOTT. ANDREA GAVAZZI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:
Servizio Polizia Locale

Servizio Commercio

Servizio Sportello Unico per le Attività produttive
Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso ___50_____%
- attività ordinaria: peso ___50_____%

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE

DOTT. ANDREA GAVAZZI

REFERENTE CENTRO DI COSTO

FILIPPO SALERNO

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026

Centro di costo: Settore Servizio Polizia Locale

Il centro di costo Servizio Polizia Locale svolge l'attività connessa alla sorveglianza del territorio comunale, di prevenzione e repressione delle infrazioni, con l'attività sanzionatoria mediante l'applicazione del codice della strada e dei regolamenti comunali. Attività di accertamento e recupero delle sanzioni.

BILANCIO	**MISSIONE**	Ordine pubblico e sicurezza
2026	**PROGRAMMA**	Polizia Locale e Amministrativa
PEG	**CENTRO DI COSTO**	Servizio Polizia Locale e Commercio
	RESPONSABILE	DOTT. ANDREA GAVAZZI

OBIETTIVO	□ **STRATEGICO**	□ 2 POLITICO
	x GESTIONALE	□ 1 DIREZIONALE
		□ 3 ALTO
		□ 2 MEDIO
		□ 1 BASSO

OBIETTIVI	**INDICATORI**	**COMMENTI**	**valore al 31.12.2026**
Programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio	n. 2668 infrazioni rilevate C.d.S.	La finalità è quella di direzionare l'azione preventiva e di controllo senza, tuttavia incidere sulla necessaria flessibilità operativa	↔
	n. 0 controlli velocità		↔
	n. 114 sanzioni(cinture/telefonino)		↔
	n. 5 presenze manifestazioni		↔
	Risultato settoriale: € 211.391		↔
Assicurare di norma servizi esterni settimanali per almeno 24 ore settimanali con n. 2 agenti	n. 109 posti di controllo	La finalità è quella di disporre almeno di una pattuglia sul territorio	↔
	n. 45 controlli specifici sui veicoli anche su segnalazione		↔
	n. 51 attività di rilevazione incidenti stradali		↔
			↔

Effettuare un monitoraggio del grado di incidentalità stradale e redazione di una mappa dei rischi	n. 3 statistiche quadrimestrali	La finalità è quella di monitorare il fenomeno sul territorio e di redigere annualmente una mappa dei rischi	↔
	n. 16 incidenti con feriti		↔
	n. 21 senza feriti		↔
	n. 0 mortali		↔
	relazione finale con creazione banca dati zone a rischio		↔
Effettuare controlli mensili presso i mercato per prevenzione borseggi, esercizio abusivo di attività di commercio su area pubblica	n. 22 controlli	La finalità è quella di disincentivare l'attività abusiva ed effettuare un generale controllo sul comportamento dell'utenza e degli operatori	↔
Effettuare controlli settimanali presso il mercato comunale delle aree mercatali e degli impianti esistenti d effettuare le operazioni di spunta	n. 52	La finalità è quella di regolamentare l'accesso degli operatori al mercato comunale	↔
Attività di programmazione delle attività degli addetti di P.L.: redazione piani di servizio, catalogazione e archiviazione atti, gestione dei turni, feri, riposi del personale.	n. 306 piani di servizio	La finalità è quella di programmare i servizi in base al personale disponibile e alla gestione del personale	↔
	n. 423 rapporti di servizio		↔
Attività di gestione degli adempimenti connessi all'attività sanzionatoria riferita al C.d.S.	n. 816 verbali notificati	La finalità è quella di gestire glia atti relativi agli accertamenti delle violazioni al I C.d.S: (inserimento dati, stampa verbali, scarico pagamenti, comunicazioni alla Motorizzazione ed alla Prefettura, formazione ruoli etc.)	↔
	n. 43 comunicazioni Prefettura/M.C.T.C		↔
	n. 4 verbali sequestro		↔
	n. 21 rapporti di incidenti stradali		↔
	n. 15 copie rapporti incidenti rilasciate		↔
	n. 94 occupazioni sede stradale		↔
	n. 6 verbali di fermo		↔
	n. 18 rimozioni effettuati		↔
	n. 19 ricorsi		↔
	n. 22 udienze davanti alla Autorità Giudiz.		↔
	N 908 atti notificati		↔
	n. 0 autorizzazioni ZTL		↔
			↔

Attività di gestione degli adempimenti connessi alla attività di repressione riferita alle altre violazioni amministrative	n. 53 verbali notificati	La finalità è quella di gestire gli atti relativi alle sanzioni amministrative elevate: notifica dei verbali, emanazione delle ordinanze ingiunzioni, scarico pagamenti, formazione ruoli etc	↔
	N 1 verbali di sequestro		↔
	n. 0 confische		↔
	n. 2 ordinanze ingiunzioni		↔
	n. 2 ricorsi		↔
	n. 0 udienze davanti alla Autorità Giudiz.		↔
Attività di polizia giudiziaria	n. 9 notizie di reato inviate alla autorità giudiziaria	La finalità è quella di gestire gli atti di polizia giudiziaria di competenza	↔
	n. 88 atti di polizia giudiziaria		↔
Attività di supporto altri uffici comunali	n. 458 accertamenti anagrafici	La finalità è quella di supportare alcuni uffici comunali nella loro attività	↔
	n. 45 accertamenti tributari		↔
	n. 6 sopralluoghi sportello unico		↔
	n. 8 verifiche rispetto ordinanze		↔
Attività rivolta alla regolamentazione della viabilità	n. 55 ordinanze viabilistiche	La finalità è quella di regolamentare la viabilità cittadina rispondendo anche alle richieste degli utenti	↔
	n. 81 art 21 cds (concessioni occupaz. Sed strade)		↔
Attività rivolta alla regolamentazione dell'occupazione temporanea di suolo pubblico	n. 81 autorizzazioni all'occupazione	La finalità è quella di gestire le occupazioni temporanee di suolo pubblico	↔
Attività di verifica delle dichiarazioni cittadini extracomunitari	N . 9 verifiche	La finalità è quella di effettuare una verifica delle richieste inoltrate dall'utenza in questura	↔
Attività di monitoraggio del territorio con l'utilizzo delle apparecchiature elettroniche in dotazione (videosorveglianza) e attività di gestione dei dati	n. 21 richieste dati	La finalità è quella di monitorare il territorio Inoltre il vigente regolamento prevede la possibilità di rilasciare dati a fronte di richieste qualificate.	↔
Attività di supporto agli operatori sanitari nel caso di	n.1 T.S.O	Attività prevista dalla legge in capo al Sindaco	↔

trattamenti sanitari obbligatori e accertamenti sanitari obbligatori e di redazione dei relativi provvedimenti	n. 2 A.S.O.	del Comune ove si richiede il T.S.O o l' A.S.O.	↔
Attività di prossimità Vigile di Quartiere	Zona Centro		↔
Attività di contrasto abusivismo edilizio	n. 4 verifiche edilizie		↔
Adempimento compiti istituzionali relativi al funzionamento del servizio	1) n. atti interni:		↔
	proposte di deliberazione di Giunta 3		↔
	proposte di deliberazione di Consiglio 0		↔
	Determinazioni 25		↔
	Liquidazioni 25		↔
	fatture controllate 25		↔
	presenze commissioni n. 1		↔
	amministrazione agli organi del Comune		↔
	corrispondenza		↔
	statistiche		↔
	autocertificazioni		↔
	2) dati relativi al personale:		↔
	n. 8 personale presente nel periodo		↔
	n. giornate assenza personale di cui sostituite		↔
	3) rapporti con il pubblico:		↔
	n. 90 ore di apertura al pubblico		↔
	n. 168 pratiche istruite		↔
	n. 6 accessi medi giornalieri		↔
	relazioni esterne		↔
	4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio con supporto provveditorato acquisti secondo quanto disciplinato regolamento organizzazione uffici		↔
	5) restituzione ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di giunta n. 6		↔

	6) aggiudicazione prima della scadenza dell'appalto, qualora si tratti di forniture e servizi di natura continuativa		↔
	7) attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.		↔
	8) ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza,salvo diversa disposizione della Giunta Comunale		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12			↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie - marzo		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 8 riunioni		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔

L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.			↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			↔
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta dei due mesi precedenti con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti 90% disposizioni di Giunta attuate		↔ ↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026

Centro di costo: Settore Servizio Commercio

III centro di costo Servizio Commercio svolge principalmente l'attività connessa alla gestione del mercato ordinario, straordinario, sagre e fiere, l'emissione delle autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche, verifica dei subentri

BILANCIO	**MISSIONE**	Ordine pubblico e sicurezza
2025	**PROGRAMMA**	Servizio Polizia Locale e Amministrativa
PEG	**CENTRO DI COSTO**	POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO
	RESPONSABILE	DOTT. ANDREA GAVAZZI

OBIETTIVO	□ **STRATEGICO**	□ 2 POLITICO
	x GESTIONALE	□ 1 DIREZIONALE
		□ 3 ALTO
		□ 2 MEDIO
		□ 1 BASSO

OBIETTIVI	**INDICATORI**	**COMMENTI**	**valore al 31.12.2016**
Gestire la spunta mercato ordinario, quello straordinario, le sagre e le fiere	n. 52 mercati n. 7 fiere/sagre n. 489 verifica spunte	La finalità è quella di gestire i mercati, le fiere e le sagre e verificare il versamento della Tosap	↔ ↔ ↔
Autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche	n. 127 autorizzazioni	La finalità è quella di emettere i titoli autorizzativi	↔
Verificare i subentri nelle autorizzazioni e concessioni commercio su aree pubbliche	n. 3 subentri	La finalità è quella di verificare la regolarità dei subentri	↔

Verifica e registrazione denunce di fabbricato e segnalazione alla P.L. delle pratiche irregolari da sanzionare e relativo inserimento nel programma e invio alla Questura	n. 2 denunce	La finalità è quella di garantire un adempimento previsto dalla legge	↔
Verifica e registrazione infortuni sul lavoro e segnalazione alla P.L. eventuali notizie di reato da inoltrare alla autorità giudiziaria	n. 8 denunce di infortunio sul lavoro	La finalità è quella di garantire un adempimento previsto dalla legge	↔
Redigere, emettere licenze riferite al T.U.L.P.S.	n. 6 licenze n. 24 comunicazioni	La finalità è quella di gestire le attività regolate dal Testo unico delle leggi di P.S.	↔ ↔
Verifica richiesta e redazione autorizzazione posteggi invalidi	n. 118 autorizzazioni	La finalità è quella di verificare le richieste e di emettere il relativo titolo autorizzativo	↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022			↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.			↔

Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza			↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.			↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Polizia Locale e Commercio	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 autoveicoli n. 3 personal computer + n. 1 stampante + n. 1 misuratore velocità + 3 palmari + 1 p.c. portatile + impianto telecamere + 1 etilometro+ 1 palmare scarico dati cronotachigrafo + 2 motocicli HONDA

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4	0
C1	4
C3 pt	1 p.t. 28 ore
C2	1
C3	1
D1	2
D3	0
D4	0
D5	0
TOTALE	7

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione.

I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

RESPONSABILE

DOTT. ANDREA GAVAZZI

REFERENTE CENTRO DI COSTO

RAG. SONIA AIROLDI

ATTIVITA' OBIETTIVI 2026
Centro di costo: Servizio Sportello Unico per le attività produttive

BILANCIO	**MISSIONE**	Servizi istituzionali generali e di gestione
2026	**PROGRAMMA**	GestioneSUAP
		Descrizione: Il Centro di costo è preposto allo svolgimento delle funzioni di cui al SUAP, in particolare : In attuazione al D.Lgs. 112/1998 l'Amministrazione Comunale di Calolziocorte ha provveduto all'istituzione di un Sportello Unico per le Attività Produttive, a questo Sportello competono tutte le procedure relative all'attivazione, cessazione, trasferimento, modifica di attività produttive nell'ambito del territorio comunale, lo Sportello ha, inoltre, funzioni di supporto e informazioni in merito alle attività di sua competenza. Con il DPR 160/2010 ed in particolare con l'art. 3 è stato instituito il portale impresa in un giorno tramite il Ministero dello sviluppo economico che prevede l'attivazione delle imprese e delle attività in via telematica.
PEG 2026	**CENTRO DI COSTO**	SUAP
	RESPONSABILE	rag. Sonia Airoldi

OBIETTIVO	☐	**STRATEGICO**	□ 2 POLITICO
	X	**GESTIONALE**	□ 1 DIREZIONALE
			□ 3 ALTO
			□ 2 MEDIO
			□ 1 BASSO

OBIETTIVI	**INDICATORI**	**COMMENTI**	**valore al 31.12.2025**
1) Secondo le previsioni del D.Lgs. 112/98 E DEL dpr 160/2010 il Servizio Sportello Unico per le attività produttive, già attivo presso il Settore Servizi del territorio, deve implementare la propria attività on	Pratiche SCIA: 250		↔

line, a fianco del servizio già reso allo sportello, al fine di ottemperare agli obblighi normativi di recente emanazione. A tale scopo si è provveduto a dotare il Servizio di apposito programma software che permette ai cittadini e alle imprese l'accesso ad un portale on line per avviare l'impresa "in un giorno". Permane in capo al servizio il controllo delle documentazione e delle istanze presentate. Inoltre, con l'introduzione della SCIA in luogo della DIA il Servizio stà provvedendo alla sistemazione dei nuovi modelli che verranno resi disponibili a chi ne ha interesse sia on line che cartaceo direttamente allo sportello.	Sopralluoghi: 7		↔
	Ordinanze: 7		↔
	Richiesta interventi: 1		↔
	Sanzioni: 0		↔
2) I beneficiari di queste competenze in carico al servizio risultano essere gli operatori economici e, in generale, la cittadinanza in quanto dare una sollecita e pronta evasione alle istanze tese a creare nuovi posti di lavoro o nuove fonti di reddito può essere incentivo per far si che più operatori investano in Calolziocorte	Pubblico presso il servizio 1.500 utenti		↔
3) Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. 2 referti		↔
4) Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano ferie annuale		↔
5) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n.4 riunioni		↔
6) Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			
7) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			

8) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			
9) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.			
10) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2021.			
11) Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		All'evenienza
12) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			
13) Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			
14) Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio SUAP	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 1 personal-computers + n. 1 stampante

RISORSE UMANE	
B1	0
B3	
C1	
C2	
D1	0
D2	
D3 economico	1
DIRIGENTI	
TOTALE	1

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2026

Responsabile

dott. Andrea Gavazzi — **POLIZIA LOCALE E COMMERCIO**

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Funzioni di controllo generale del territorio

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio

Risultato atteso:

- *Obiettivo primario è garantire l'azione preventiva e di controllo attraverso l'estensione dell'attività di pattugliamento*
- *Sicurezza urbana della collettività*

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

D	*0*	*100%*	***B***	*0*	*0%*
C	*6*		***A***	*0*	*0%*

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori		*Descrizione*	*Val.ob.*	*Val. eff.*	*Note e criteri di valutazione*
1.	//	indicatore individuale: n. verbali minimo x addetto al corpo	50		tolleranza: 20%
2.	//	servizi esterni settimanali: minimo	24 h/sett		
3.	//	attività di rilevazione degli incidenti stradali: tempo medio di intervento da chiamata	15 minuti		tolleranza: 10 minuti
4.	//	posti di controllo	110		tolleranza: 20%
5.	//	controlli specifici:			
		- contrasto del degrado urbano	50		tolleranza: 20%
		- azioni/interventi di miglioramento viabilistico	60		tolleranza: 20%
		- mezzi pesanti	25		tolleranza: 20%
		- altri controlli specifici	100		tolleranza: 20%
		- controllo regolarità vendite commerciali	15		tolleranza: 20%
		- controlli mirati rifiuti	25		tolleranza: 20%
6.	//	realizzazione entrate specifiche 2025	211391		Tolleranza: 10%

Note:

Gli indicatori vanno raggiunti necessariamente e cumulativamente per il rispetto dell'obiettivo.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità
Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 2
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: **10,00%**

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
3. rispetto termini procedimento	20	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*100,00%*
C	*6*	*100,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità
Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 4.
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: **10,00%**

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi		*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. predisposizione questionario customer	10	*01-feb*	
2. Distribuzione questionari	10	*31-dic*	
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	*31-dic*	
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60		

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*45,00%*
C	*6*	*55,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note – Partecipanti tutti i dipendenti del Settore - **Risultato**:

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità
SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

Denominazione obiettivo 3.
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previste dalle disposizioni vigenti. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del DL 13/2023, convertito con legge 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:
rispetto norma

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*100,00%*
C	*1*	
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:
Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità
Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 4.
RISPETTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (DIR. MIN. P.A. 16.01.2025)

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

La formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue (direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:
rispetto disposizioni ministeriali, riqualificazione personale, miglioramento qualitativo dei servizi erogati

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
*Partecipazione attività formative 40h/anno/dipendente**	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*100,00%*
C	*6*	*100,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Il monte-ore obiettivo pro-capite può essere proporzionalmente ridotto in considerazione dell'effettiva presenza in servizio nell'anno di riferimento. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità
Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 4.
RISPETTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (DIR. MIN. P.A. 16.01.2025)

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

La formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue (direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:
rispetto disposizioni ministeriali, riqualificazione personale, miglioramento qualitativo dei servizi erogati

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
*Partecipazione attività formative 40h/anno/dipendente**	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*100,00%*
C	*6*	*100,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Il monte-ore obiettivo pro-capite può essere proporzionalmente ridotto in considerazione dell'effettiva presenza in servizio nell'anno di riferimento. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità
Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 4.
LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
Potenziare l'attività di segnalazione qualificata all'agenzia delle entrate in coordinamento con l'ufficio tributi (inerente la convenzione sottoscritta dal Comune con l'Agenzia delle Entrate)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Difesa e sicurezza dei cittadini, lotta all'evasione fiscale

Referente politico
Assessore P.L.

Peso ponderato dell'obiettivo: 15%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati
potenziamento supporto verifiche contributive
Bisogni della collettività
uguaglianza contributiva
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione **Prevista**	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione **Effettiva**			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
n. segnalazioni	45	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	Effettive
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D	1	100,00%
C	7	
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dr. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità
Settore Polizia Locale

Denominazione obiettivo 5.
INTERVENTI CON FOTOTRAPPOLE DI SORVEGLIANZA

Missione istituzionale
Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione obiettivo
A seguito di installazione e successiva rimozione di n. 25 fototrappole sul territorio comunale, il personale di Polizia Locale, effettuerà delle indagini ambientali al fine di vigilare per garantire la salvaguardia del territorio comunale da eventuali gesti di inciviltà da parte della collettività.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
sorveglianza del territorio comunale

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: **15%**

Risultato atteso:
Accertare azioni in grado di ledere il decoro urbano

Miglioramento qualità dei servizi erogati
maggiore sorvegliabilità del territorio comunale

Bisogni della collettività
più sicurezza, più decoro

Altre ricadute
disincentivare azioni lesive del decoro urbano e contrarie alle norme ed ai regolamenti

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. Individuazione preventiva 25 luoghi oggetto di sorveglianza e formazione programma installazione	25	
2. Esame ed estrapolazione immagini probatorie	*31/12*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*1*	
C	*7*	*100,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

BILANCIO DI PREVISIONE - PIAO 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI CIMITERIALI

RESPONSABILE

DOTT. MATTEO BONACINA

Modalità di valutazione dei risultati operativi:
- obiettivi strategici: peso 30,00%
- attività ordinaria: peso 70,00%

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026

SERVIZI DEMOGRAFICI: gestione dell'anagrafe, statistica, stato civile, leva, elettorale. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di anagrafe, elettorale, statistica, stato civile, leva, documenti di riconoscimento.

SERVIZI CIMITERIALI: Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di servizi cimiteriali. Erogazione di servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti tecnici e amministrativi.

BILANCIO	**MISSIONE**	Servizi istituzionali generali e di gestione
2026	**PROGRAMMA**	Servizio elettorale e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

BILANCIO	**MISSIONE**	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
2026	**PROGRAMMA**	Servizio Necroscopico e cimiteriale
PEG	**CENTRO DI COSTO**	Servizi Demografici e Cimiteriali
	RESPONSABILE	dott. Matteo Bonacina

OBIETTIVO	□ **STRATEGICO**	□ 2	POLITICO
	X GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	**INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI**	**TEMPI**	**COMMENTI**	**PREV. 2026**
Regolare svolgimento dell'attività amministrativa connessa con le specifiche competenze del servizio. Regolare gestione dei servizi di informativo e certificativo, compreso il rilascio dei documenti di identità	attività di sportello telefonico (ore/settimana): 4,5		il ricevimento per tutti i procedimenti di stato civile è gestito su agenda dedicata oltre orario sportello ordinario	↔
	attività di sportello ordinario polifunzionale (ore/settimana): 12			↔
	attività di sportello carte d'identità ordinarie (slot/settimana): 48			↑

	attività di sportello carte d'identità urgenti (slot/settimana): da 4 a 16 (sulla base delle necessità dell'utenza)			↑
	n. certificazioni rilasciate: 2942	10 giorni		↔
	n. certificati storici anagrafici: 11	30 giorni		↔
	n. CIE rilasciate: 1868		invio al cittadino di competenza ministeriale	↑
	n. CI rilasciate: 21		rilascio solo nei casi previsti (anche in giornata)	↓
	n. autentiche registrate (d.l. 223/2006): 4	a vista		↔
	n. determinazioni: 62			↔
	n. atti di liquidazione: 22			↔
	n. ordinanze: 4			↔
Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'AIRE (Anagrafe Cittadini Italiani Residenti Estero). Gestione anagrafica della popolazione straniera. Adempimenti in materia di soggiorno dei cittadini dell'Unione europea. Adempimenti in materia di convivenze di fatto.	n. pratiche di mutazione di residenza istruite e trasmesse in ANPR (incluso AIRE): n. 1230		Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente, prevalentemente attraverso ANPR. Attuazione del'art. 5 del D.L. n. 5/2012, cambio di residenza in tempo reale. Ulteriori adempimenti tassativamente regolati dal d.lgs. 30/2007 e dalla legge 76/2016	↔
	n. pratiche di ripristino e irricevibilità di dichiarazione gestite: 14			↔
	n. pratiche di irreperibilità avviate: 15			↑
	n. pratiche di iscrizione e cancellazione nei registri della popolazione temporanea: 4			↔
	mutazioni generalità stranieri: 8			↔
	allineamenti CF/ANPR: 9			↔
	n. attestazioni rilasciate a cittadini dell'Unione: 4			↔
	n. rinnovi di dichiarazioni di dimora abituale ricevuti: 279			↔
	n. convivenze di fatto costituite: 7			↔
	n. procedimenti in materia di toponomastica e numerazione civica: 7			↔
	n. controlli anagrafici in materia di reddito di cittadinanza: 0			↔

Cura di tutti gli atti di Stato Civile, provvedendo alle annotazioni che istituiscono, modificano o estinguono i rapporti giuridici dei cittadini nati o residenti nel Comune, concernenti lo “status civitatis” e alla tenuta dei relativi registri, con contestuale aggiornamento continuo della banca dati degli atti correnti di stato civile. Adempimenti di recente competenza in materia di disposizioni anticipate di trattamento, unioni civili, scioglimenti del vincolo matrimoniale.	n. complessivo atti di nascita: 158	10 giorni	Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel codice civile,nella legge 218/1995, nel regolamento di stato civile (dPR 396/2000), nella legge 162/2014, nella legge 76/2016, nella legge 219/2017, nella disciplina comunitaria e nelle convenzioni internazionali in materia	↔
	n. pubblicazioni di matrimonio e processi verbali unione civile: 45	5 giorni		↔
	n. complessivo atti di matrimonio: 111	5 giorni		↔
	n. complessivo atti di morte: 186	2 giorni		↔
	n. complessivo atti di cittadinanza: 81			↔
	n. complessivo atti di unione civile: 1			↔
	n. complessivo procedimenti di annotazione: 187			↔
	n. pratiche di cambio nome e/o cognome: 3			↔
	n. pratiche di riconoscimento di flliazione, adozione, riconoscimento del nascituro: 2			↔
	n. pratiche di matrimonio gestite su delega: 3			↔
	n. pratiche di matrimonio tra stranieri non residenti: 0			↔
	n. matrimoni concordatari, con intese e nei culti ammessi: 16			↔
	n. pratiche di delega funzioni di celebrante esterno: 0			↔
	n. pratiche separazione, divorzio, riconciliazione davanti all'Ufficiale di Stato Civile: 6			↔
	n. pratiche di negoziazione assistita registrate: 1			↔
	n. riconoscimenti di sentenze straniere: 4			↔
	n. complessivo atti formati all'estero e trascritti: 103			↔
	n. procedimenti di riconoscimento jure sanguinis della cittadinanza italiana: 0			↔
	n. di provvedimenti sindacali in materia di cittadinanza adottati: 30			↔
	n. DAT ricevute: 9			↔

Tenuta delle liste elettorali, atti di gestione delle medesime, organizzazione delle consultazioni elettorali, politiche, amministrative e referendarie, rilascio tessere elettorali:	Rispetto adempimenti e termini indicati dalla Prefettura di Lecco	nello scrupoloso rispetto dei termini e delle scadenze di legge		
	n. variazioni albo presidenti seggio: 2			↔
	n. variazioni albo scrutatori: 34			↔
	n. variazioni liste elettorali: 909			↔
	n. revisioni dinamiche semestrali ordinarie e straordinarie: 21			↔
	n. cittadini iscritti per la prima volta nelle liste elett: 151			↔
	n. pratiche di interdizione lavorate: 9			↔
	n. sedute commissione elettorale: 2			↔
	n. tessere elettorali rilasciate: 566			↔
	n. tornate elettorali o referendarie: 1			↔
	n. delibere di propaganda: 2			↔
	n. autorizzazioni propaganda elettorale rilasciate: 3			↔
Gestione informatizzata delle liste elettorali (in formato non modificabile) e dei verbali del Responsabile dell'Ufficio elettorale	Rispetto adempimenti nei termini di legge.			
Gestione degli adempimenti del Comune in materia di tenuta e aggiornamento dell'albo dei giudici popolari	Aggiornamento biennale nei termini di legge		Istruttoria, commissione e gestione elenchi effettuata nel 2025	
Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di leva e chiamata alle armi;	n. aggiornamenti ruoli matricolari: 0	secondo legge	Anche dopo la riforma militare, permane l'obbligo della formazione delle liste di leva e degli aggiornamenti (a richiesta).	↔
	n. iscritti nelle liste di leva nell'anno: 81	secondo legge		↔
Effettuazione delle attività di rilevazione dei dati ISTAT, nel rispetto delle specifiche scadenze.	n. rilevazioni ISTAT: 1		Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente	↑
	n adempimenti censimento permanente: 1			↔
Erogazione di servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti tecnici e amministrativi relativi alle concessioni di aree cimiteriali.	Tempi di sepoltura: 72 h.		Gestire questo fondamentale servizio assicurando sia il rispetto delle normative che dei sentimenti dei cittadini coinvolti. Si rileva ormai cronica difficoltà nella gestione dell'attività di esumazione e estumulazione per l'assenza di, pur richieste, risorse economiche, umane, strumentali e informatiche.	
	n. autorizzazioni sepolture: 94	A vista e comunque entro 2 giorni		↔
	n. autorizzazione cremazione: 40			↔
	n. autorizzazioni trasporto mortuario: 94			↔
	n. estumulazioni: 28			↔
	n. pratiche affidamento ceneri gestiste: 6			↔
	n. pratiche dispersione ceneri gestiste: 2			↔

	n. elenchi per estumulazioni ordinarie predisposti: 0		Si rimanda, sul punto, alla relazione.	↔
	n. concessioni cimiteriali: 93	60 giorni dal pagamento del canone		↔
Più specificatamente, nel rispetto della normativa, anche regolamentare e mediante l'utilizzo delle procedure informatiche in dotazione: • atti amministrativi e gestionali relativi ai trasporti funebri, prenotazioni di funerali, vigilanza sui trasporti funebri e sulle operazioni connesse • concessione di aree cimiteriali, loculi e ossari; • nella programmazione delle tumulazioni, estumulazioni, esumazioni ed inumazioni e nel controllo dell'attività della Ditta appaltatrice nell'esecuzione di queste operazioni; • controllo, verifica e segnalazione al servizio LL.PP., interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, e per rinnovo attrezzature e dotazioni.	n. ordini di servizio: 390		Si rilevano criticità non di competenza della gestione amministrativa. Il software applicativo in uso presenta importanti lacune per la gestione dei servizi cimiteriali del Comune, al punto da costituire un limite importante all'ordinaria attività. Con l'avvio a regime della gestione informatizzata, si auspica una parziale risoluzione del problema, permanendo, tuttavia, un grado di criticità moderato sulle strutture cimiteriali afferenti al patrimonio dell'Ente. Si rimanda, sul punto, alla relazione.	↔
Applicazione normativa regionale in materia di attività informativa ai cittadini sulle pratiche cimiteriali.	Regolare svolgimento adempimenti amministrativi e informativi nei confronti della cittadinanza e delle imprese			
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.	n. richieste di pagamento: 250		La cronica carenza di risorse determina rallentamenti nelle richieste di pagamento, che, comunque, vengono regolarmente inoltrate. L'assenza di competenze adeguate nel settore non consente la gestione della procedura di riscossione coattiva successiva alla notifica dell'accertamento. Si ritiene che, il procedimento di coattiva, sia da assegnare, per competenza o in affiancamento, ad altro settore.	↔
	n. solleciti bonari: -			↑
	n. accertamenti esecutivi entrate patrimoniali: -			↑

Gestione del Servizio di illuminazione votiva dei cimiteri comunali.	Aggiornamento delle posizioni amministrative dei paganti, in seguito a nuove attivazioni, disdette, cambio pagante, estumulazioni: 170		Si rilevano innumerevoli problematicità nella gestione interna, in assenza di risorse umane, strumentali e regolamentari tali da garantire una gestione efficiente. Il software applicativo in uso, inoltre, si rileva sempre di difficile fruibilità.Con l'avvio a regime della gestione informatizzata, si auspica una parziale risoluzione del problema, permanendo, tuttavia, un grado di criticità moderato sulle strutture elettriche afferenti al patrimonio dell'Ente. Si rimanda, sul punto, alla relazione.	↔
	Richiesta interventi tecnici di attivazione e disattivazione all'elettricista incaricato: 95			↔
	Emissione dei bollettini di pagamento: n. 2061 bollette inviate			↔
	Puntuale attività di revisione a seguito ritorno bollettini di pagamento non recapitati: 70			↔
Collaborazione con altri settori al fine di rendere un servizio efficiente alla cittadinanza, in particolare ai soggetti fragili colpiti da eventi luttuosi	n. autorizzazioni accesso straordinario ai cimiteri rilasciate: 7			↔
	n. procedimenti di rilascio di autorizzazione alla posa del monumento funebre da parte del settore servizi al territorio gestiti: 12			↔
	collaborazione nel ricevimento delle segnalazioni inerenti i cimiteri, in quanto patrimonio dell'Ente, e smistamento delle stesse agli uffici di competenza			
Nell'ambito dei contratti in essere, collaborazione con l'appaltatore dei servizi al fine delle risoluzione dei problematicità emerse	Regolare interfaccia con i referenti per i servizi cimiteriali, di pulizia, custodia e manutenzione ordinaria, di illuminazione votiva			
Nell’ambito delle risorse finanziarie assegnate dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nelle competenze dello stesso.				
Nell’ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui al titolo VI del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione dei servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso regolamento.				

Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.	collaborazione con SERVIZI AL TERRITORIO per affidamento post 31/12/2026			
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.	All'evenienza			
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.				
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza				
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata.				
Una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.				

Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				
Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	referti			
	disposizioni giunta attuate:			
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				

RISORSE STRUMENTALI	
Servizi Demografici	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 8 personal-computers + n. 2 stampanti + n. 2 classificatori rotanti + n. 1 cassaforte + 1 postazione ministeriale

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
collaboratori esperti	0
istruttori	5
TOTALE	5

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2026

Responsabile

dott. Matteo Bonacina | **SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguato livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

Miglioramento dei servizi al cittadino con eliminazione di eventuali disservizi

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

D	*0*	*0%*	***B***	*0*	*0%*
C	*5*	*100%*	***A***	*0*	*0%*

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	*Descrizione*	*Val.ob.*	*Val. eff.*	*Note e criteri di valutazione*
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	100%	100%	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	100%	100%	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	100%	% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%	100%	Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Matteo Bonacina

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Denominazione obiettivo 1.
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. Reportistica periodica attuazione PAC	*10*	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	*30*	
3. rispetto termini procedimento	*20*	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	*20*	
5. rispetto codice di comportamento	*20*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D		
C	*5*	*100,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 2) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Matteo Bonacina

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Denominazione obiettivo 2.
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi		*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. predisposizione questionario customer	10	*31-mag*	
2. Distribuzione questionari	10	*01-giu*	
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	*15-nov*	
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	*31-dic*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D		
C	*5*	*100,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Matteo Bonacina

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Denominazione obiettivo 3.
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previste dalle disposizioni vigenti. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del DL 13/2023, convertito con legge 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:
rispetto norma

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D		
C	*5*	*100,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:
Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
dott. Matteo Bonacina

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Denominazione obiettivo 4.
RISPETTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (DIR. MIN. P.A. 16.01.2025)

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)
La formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue (direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:
rispetto disposizioni ministeriali, riqualificazione personale, miglioramento qualitativo dei servizi erogati

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	*50,00%*	*50,00%*	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
*Partecipazione attività formative 40h/anno/dipendente**	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D		
C	*5*	*100,00%*
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:
Il monte-ore obiettivo pro-capite può essere proporzionalmente ridotto in considerazione dell'effettiva presenza in servizio nell'anno di riferimento. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
Dott. Matteo Bonacina

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Denominazione obiettivo 5.
SOSTITUZIONI CARTE D'IDENTITA' CARTACEE ANCORA IN POSSESSO DEI CITTADINI

Missione istituzionale
Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo (pluriennale)
Le carte d'identità cartacee, indipendentemente dalla scadenza riportata sul documento, cesseranno di essere valide per l'espatrio dal 3 agosto 2026, per effetto del Regolamento (UE) n. 2019/1157. Il DUP ha previsto l'adozione, da parte dell'ufficio, di misure organizzative straordinarie volte a sensibilizzare i residenti, ad aumentare la capacità ricettiva sull'agenda, a ridurre, per quanto possibile, i disagi ai cittadini.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Efficienza dei servizi

Referente politico
BALOSSI CELESTINA

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Efficienza amministrativa
Bisogni della collettività
Soddisfacimento di necessità avvertite come primarie
Altre ricadute
Semplificazione dei rapporti con i cittadini

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione **Prevista**	75,00%	25,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione **Effettiva**			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1 Incremento medio 50% capacità agenda 1° semestre	40%	
2 Disp. slot fino alle 17.30 - media 2 volte/sett. - 1° sem.	20%	
3 Verifica periodica stato sostituzione documenti	10%	
4 Organizzazione n. 1 /2 open-day di sensibilizzazione*	20%	
5 Nuovi comunicati all'utenza a ridosso della scadenza	10%	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	Effettive
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
ex D		
ex C	5	100,00%
ex B		
ex A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

necessarie risorse specifiche (straordinari) per organizzazione open-day

Note:
* laddove le risorse dell'Ente lo consentano, altrimenti si ricorrerà ad altre iniziative

BILANCIO DI PREVISIONE 2026

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

CENTRO DI COSTO

SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

RESPONSABILE

GEOM. PERUCCHINI NICOLA

REFERENTE CENTRO DI COSTO

GEOM. NICOLA PERUCCHINI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2026
Centro di costo: Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

BILANCIO	**MISSIONE**	Servizi Istituzionali generali e di gestione
2026	**PROGRAMMA**	Ufficio Tecnico
		Descrizione Il programma prevede, in generale la gestione del territorio e di tutte le problematiche ad esso connesse, la gestione avviene sulla base delle scelte programmatiche che l'Amministrazione si è data con l'intervenuta approvazione di Piani specifici quali, ad esempio, il Piano di Governo del territorio, lo Studio Idrogeologico ex l.r. n.41/1997, il Regolamento di Polizia Idraulica allegato all'individuazione del "reticolo minore", il Piano di Zonizzazione acustica, nonché agli strumenti pianificatori sovracomunali quali il Piano Territoriale Paesistico Regionale ed il Piano Territoriale Provinciale e si deve dare con i nuovi strumenti che la legislazione regionale sul governo del territorio ha introdotto. Nell'ambito della gestione del territorio, oltre agli interventi di investimento, sono previsti quegli interventi di controllo che l'Amministrazione attua mediante il rilascio e/o la verifica dei permessi a costruire e degli altri titoli legittimanti. **Motivazione delle scelte:** Il controllo del territorio è finalizzato al miglioramento della qualità della vita dei cittadini Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolare modo, al Piano di Zonizzazione acustica, al Piano del Verde ed al Piano di Protezione Civile consentirebbe ricreare a Calolziocorte una qualità della vita migliore Verificare il reale fabbisogno di aree e spazi pubblici o di uso pubblico e normare in modo più appropriato le aree per le quali, in base al Piano dei Servizi, non necessita più l'acquisizione al patrimonio comunale. **Finalità da conseguire:** Provvedere alla salvaguardia del territorio con controlli e repressione degli abusi edilizi, reperire risorse (contributi concessori) da utilizzarsi per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio pubblico e per gli investimenti programmati. Incentivare l'economia del territorio contribuendo alla realizzazione di nuove attività produttive locali o favorendo il trasferimento di quelle esistenti situate in aree non compatibili. Incentivare, a seguito della normativa sulla rigenerazione urbana e territoriale il il recupero degli immobili posti nei vecchi nuclei e il recupero delle aree dismesse con conseguente risparmio del territorio, individuare, nel rispetto del Piano dei Servizi, le attività ritenute "indispensabili" specialmente nelle frazioni e incentivarle con apposite convenzioni disciplinanti le modalità di realizzazione con eventuale esonero dei contributi concessori. Implementare i servizi per l'utenza con il potenziamento delle attività e/o procedure online nonché procedere con la digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie.

PEG	**CENTRO DI COSTO**	EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA
	RESPONSABILE	Geom. Nicola PERUCCHINI
	REFERENTE	

OBIETTIVO	**□ STRATEGICO**	□ 2	POLITICO
	X GESTIONALE	□ 1	DIREZIONALE
		□ 3	ALTO
		□ 2	MEDIO
		□ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2026
1) Nell'ambito delle competenze in capo a questo Servizio si ritiene che gli obiettivi di gestione primari siano il rispetto delle procedure e dei tempi previsti dal D.P.R. 380/2001 e la costante verifica del Territorio al fine di prevenire fenomeni di abusivismo anche se di lieve entità. Competono al Servizio gli adempimenti inerenti la verifica dei cantieri, di concerto con la Polizia Locale, ed il rilascio delle certificazioni ed attestazioni in materia edilizia. Si ritiene di dover indicare in almeno 6 i cantieri da verificare a campione. Come obiettivo gestionale si ritiene di dover indicare in 15 giorni il tempo per la stesura dei verbali relativi a sopralluoghi eseguiti fermo restando i tempi di cui al DPR 380/2001. Con intervenuta soppressione della Commissione Edilizia al personale compete, in forma esecutiva, la verifica di progetti anche sotto l'aspetto idrogeologico e del rispetto delle barriere architettoniche.	– CILA edilizie inoltrate/istruite 113 – CILA con presa d'atto 109 – SCIA inoltrate/istruite 71, – SCIA edilizie con presa d'atto 71 – SCIA alternative al PdC inoltrate/istruite 7 – SCIA alternative con presa d'atto 7 – SCIA agibilità inoltrate/istruite 19 – SCIA agibilità con presa d'atto 15	/30gg	↔
	Permessi di costruire rilasciati e tempi per il rilascio: Permessi costruire inoltrati/istruiti 15/30gg Permessi di costruire rilasciati 15/30 gg Pratiche in sanatoria inoltrate/istruite 42 Pratiche in sanatoria rilasciate: 38		↔
	Contributi concessori incassati: – oneri € 118.321,82 – sanzioni 133.878,19 – monetizzazione € 1.938,13		↔
	Piani Attuativi/permessi convenzionati istruiti n. 0		↔
	Sopralluoghi esperiti: 10		↔
	Ordinanze emanate: 8		↔
	Certificati d'uso rilasciati e tempi per il rilascio: 0		↔
	Certificati ed attestati rilasciati e tempi per il rilascio: 2/30		↔
	Commissioni del Paesaggio effettuate: 7		↔
	Commissioni Territorio e viabilità effettuate: 4		↔
	Tipi di frazionamento vistati: 2		↔
	Certificati di destinazione urbanistica rilasciati e tempi per il rilascio: 66		↔

2) Al Servizio compete, inoltre, l'aggiornamento della strumentazione edilizio-urbanistica di competenza dell'Ente Comune onde permettere al "cittadino comune" di poter usufruire dei benefici e delle possibilità che la recente normativa regionale e nazionale hanno introdotto. Il Servizio deve provvedere all'istruttoria dei Piani Attuativi e, più in generale, delle pratiche edilizie nel rispetto dei tempi previsti dalla l.r. n.12/2005 e del DPR 380/2001	Varianti urbanistiche predisposte e/o approvate: 0		↔
	Osservazioni esaminate: 0		↔
3) Al fine del recupero di risorse e per una preventiva azione di controllo, in attuazione ai disposti della deliberazione di Giunta regionale n.7/7868, il Servizio deve predisporre ed aggiornare annualmente "un elenco delle occupazioni di acque" facenti parte del "reticolo minore" e predisporre gli atti per il versamento dei canoni	Pratiche istruite: 0 - 90 gg		↔
	Disciplinari sottoscritti 0 - 90 gg		↔
	Emissione canoni: 42 - 90 gg		↔
	Introiti: € 43.337,94		↔
4) Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro marzo		↔
5) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 12 riunioni		↔
6) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			
7) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			
8) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.			
09) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2025.			
10) Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
11) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			

12) Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	1		↔
13) Monitorare e assumere le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			
14) definire e verificare l'esecuzione delle opere di urbanizzazione delle convenzioni stipulate con Soggetti attuatori per la realizzazione che hanno comportato la conseguente realizzazione di opere di urbanizzazione. L'attività è svolta di concerto con il servizio Lavori Pubblici	All'evenienza (1)		↔

RISORSE STRUMENTALI	
Sportello urbanistica	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal computers + n. 1 stampante + gestione documento PGT con sistema informativo regionale

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
A	0
B2	0
B4	0
C1	1 vacante
C2	0
D1	1
D2	1
D3	0
DIRIGENTI	
TOTALE	**2**

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2026

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie.

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2026

Responsabile

Geom. Perucchini Nicola | **SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguato livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- *eliminazione disservizi*

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

D	*2*	*100%*	***B***	*0*	*0%*
C	*0*	*0%*	***A***	*0*	*0%*

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	*Descrizione*	*Val.ob.*	*Val. eff.*	*Note e criteri di valutazione*
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate di competenza del Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
geom. Nicola Perucchini

Centro di Responsabilità
SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Denominazione obiettivo 1.
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. Reportistica periodica attuazione PAC	*10*	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	*30*	
3. rispetto termini procedimento	*20*	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	*20*	
5. rispetto codice di comportamento	*20*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*100,00%*
C		
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 2) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
geom. Nicola Perucchini

Centro di Responsabilità
SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Denominazione obiettivo 2.
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi		*Val.ob.*	*Val.eff.*
1. predisposizione questionario customer	10	*30-apr*	
2. Distribuzione questionari	10	*30-nov*	
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	*30-nov*	
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	*31-dic*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*100,00%*
C		
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
geom. Nicola Perucchini

Centro di Responsabilità
SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Denominazione obiettivo 3.
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previste dalle disposizioni vigenti. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del DL 13/2023, convertito con legge 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:
rispetto norma

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*100,00%*
C		
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:
Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

Comune di Calolziocorte

OBIETTIVI 2026

Responsabile
Geom. Perucchini Nicola

Centro di Responsabilità
SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Denominazione obiettivo 4.
RISPETTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (DIR. MIN. P.A. 16.01.2025)

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

La formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue (direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:

rispetto disposizioni ministeriali, riqualificazione personale, miglioramento qualitativo dei servizi erogati

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			**0,00%**

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
*Partecipazione attività formative 40h/anno/dipendente**	*100%*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*100,00%*
C		
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Il monte-ore obiettivo pro-capite può essere proporzionalmente ridotto in considerazione dell'effettiva presenza in servizio nell'anno di riferimento. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato

OBIETTIVI 2026

Responsabile
Geom. Perucchini Nicola

Centro di Responsabilità
Settore Edilizia Privata Ed Urbanistica

Denominazione obiettivo 5.
DETERMINAZIONE DELLE SOGLIE SANZIONATORIE AI SENSI DELL'ART. 36-BIS, COMMA 5, LETTERA B), DEL D.P.R. 380/2001 "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA EDILIZIA".

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
DOTARE L'UFFICIO DI UNO STRUMENTO VOLTO A DISCIPLINARE LA PROCEDURA PER LA DETERMINAZIONE E LA QUANTIFICAZIONE DELLA SANZIONE PECUNIARIA PREVISTA DALL'ART. 36-BIS, COMMA 5, LETTERA B), DEL D.P.R. 380/2001 E SS.MM.II. RELATIVA AGLI INTERVENTI EDILIZI REALIZZATI IN ASSENZA O IN DIFFORMITÀ DALLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ (SCIA), NELLE IPOTESI DI CUI ALL'ARTICOLO 37 DEL MEDESIMO D.P.R. 380/2001 AL FINE DI VELOCIZZARE E STANDARDIZZARE I PROCEDIMENTI SANZIONATORI MEDIANTE L'APPLICAZIONE DI CRITERI COMUNI.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
corretta prassi amministrativa – giusto procedimento

Referente politico
Assessore all'Urbanistica

Peso ponderato dell'obiettivo: 30%

Risultato atteso:

GARANTIRE IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI MIGLIORANDO LA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI AI CITTADINI.

Bisogni della collettività

SEMPLIFICAZIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA, NELL'OTTICA DI UN RAPPORTO TRASPARENTE CITTADINO-AMMINISTRAZIONE

Altre ricadute

EVITARE EVENTUALI CONTENZIOSI

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	*2° semestre*	***Totale***
Tempistica di realizzazione **Prevista**	***50,00%***	***50,00%***	**100,00%**
Tempistica di realizzazione ***Effettiva***			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	*Val.ob.*	*Val.eff.*
Predisposizione documento	*30/04/25*	
Documento sottoposto esame commissione Territorio/Urbanistica	*30/06/25*	
Approvazione documento in Giunta Comunale	*31/12/25*	

Collegamento a risorse finanziarie

		Previste	*Effettive*
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	*Nr.*	*% occ.*
D	*2*	*100,00%*
C		
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	**1.1. PNA, PTPCT e principi generali** Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, ha delineato un modello fondato su una strategia multilivello, articolata tra livello nazionale e livello decentrato, volto a prevenire fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni mediante strumenti di programmazione, controllo e monitoraggio. La strategia nazionale si realizza attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che costituisce atto di indirizzo generale per tutte le amministrazioni pubbliche. Il PNA individua: • i principali fattori di rischio corruttivo; • le aree maggiormente esposte; • i criteri metodologici per la gestione del rischio; • gli indirizzi per la predisposizione delle misure organizzative di prevenzione e trasparenza. La presente sottosezione è predisposta in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, nonché con il successivo Aggiornamento 2024 approvato con delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025.". **L'integrazione nel PIAO** Con l'introduzione dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il legislatore ha previsto l'adozione annuale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Il PIAO ha accorpato e assorbito diversi strumenti di programmazione, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Pertanto, a decorrere dall'anno 2022: • non è più previsto un autonomo PTPCT; • la prevenzione della corruzione e la trasparenza confluiscono in una specifica sottosezione del PIAO, nell'ambito della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione"; • la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione deve essere coordinata con gli obiettivi di performance e con le strategie di creazione di valore pubblico. Il quadro attuativo è stato definito dal d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante l'individuazione degli adempimenti assorbiti dal PIAO, e dal D.M. 30 giugno 2022, n. 132, che ne disciplina contenuti, struttura e modalità redazionali. Per la predisposizione della presente sottosezione si tiene conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, nonché del successivo Aggiornamento 2024 approvato con deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025. **Natura e funzione del PNA nel nuovo sistema** Nel nuovo assetto: il PNA conserva natura di atto di indirizzo generale; non contiene misure "preconfezionate";impone alle

	amministrazioni un'autonoma analisi del contesto organizzativo interno ed esterno. Le misure di prevenzione devono essere calibrate sulla realtà dell'ente, poiché l'applicazione standardizzata comprometterebbe l'efficacia del sistema. Permane lo specifico divieto di affidare a soggetti esterni la redazione della sezione anticorruzione del PIAO, trattandosi di attività strettamente connessa alla conoscenza interna dei processi amministrativi. **Centralità del valore pubblico** Il PNA 2022 ha rafforzato l'idea che la prevenzione della corruzione e la trasparenza: non costituiscono meri adempimenti formali; non rappresentano un onere aggiuntivo rispetto all'azione amministrativa; sono strumenti di creazione e protezione del valore pubblico. L'integrazione nel PIAO impone quindi un raccordo strutturale tra: gestione del rischio corruttivo; programmazione della performance; obiettivi strategici dell'ente;gestione delle risorse PNRR e fondi strutturali europei. **Principi guida del processo di gestione del rischio** La progettazione e attuazione della strategia anticorruzione si fonda sui principi individuati dal PNA 2019, confermati dal PNA 2022: **Principi strategici** coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo; responsabilizzazione della Dirigenza e dei Responsabili delle Strutture Organizzative; coordinamento con gli strumenti di programmazione e controllo dell'Ente. **Principi metodologici** - analisi del contesto interno ed esterno; - mappatura dei processi; - valutazione e ponderazione del rischio; - individuazione di misure proporzionate e sostenibili; - monitoraggio periodico delle misure. **Principi finalistici** - effettività delle misure di prevenzione; - sostenibilità organizzativa; - miglioramento del sistema; - tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa. **Monitoraggio e qualità delle misure** In coerenza con il PNA 2022 e con il relativo aggiornamento del 2024: - si privilegia la qualità delle misure rispetto alla mera quantità degli adempimenti; - si rafforza il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione; - si valorizza il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); - si promuove il coordinamento con i responsabili della gestione delle risorse PNRR e dei programmi finanziati con fondi Europei. *Principi strategici:* 1. **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo**: l'organo di indirizzo politico amministrativo è chiamato ad assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo contribuendo alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole all'attuazione delle misure di prevenzione alla

	corruzione e di trasparenza, anche mediante un concreto supporto al RPCT. 2. **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio**: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, è necessario sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione e una cultura organizzativa orientata alla prevenzione della corruzione, alla legalità e alla trasparenza. L'efficacia del sistema dipende dalla piena collaborazione della dirigenza, dei responsabili di servizio, del personale dipendente e degli organismi di valutazione e controllo. 3. **Collaborazione tra amministrazioni**: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto. *Principi metodologici*: 1. **Prevalenza della sostanza sulla forma**: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. 2. **Gradualità**: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi. 3. **Selettività**: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia. 4. **Integrazione**: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nella sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del PIAO devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT. 5. **Miglioramento e apprendimento continuo**: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione

dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1. Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza ed efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2. Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito difenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO costituisce fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012. La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, compresi quelli relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è parimenti fonte di responsabilità disciplinare.

1.2. **La nozione di corruzione**

La Legge 190/2012 non contiene una definizione di "corruzione".
Tuttavia, da alcune disposizioni e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio del termine, cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.
L'art. 1, comma 36, della Legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce espressamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche ai fini della prevenzione e del contrasto della "cattiva amministrazione" e non soltanto ai fini della trasparenza e della prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi.
Il collegamento tra le disposizioni della Legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi il contrasto a fenomeni di inefficienza e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi normativi.
In particolare, l'art. 1, comma 8-bis, della medesima legge richiama la verifica, da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, della coerenza tra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e la sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dedicata ai "Rischi corruttivi e trasparenza".
Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la Legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e quindi alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.
Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso rispetto a quello strettamente connesso alle fattispecie

di reato disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero un'influenza indebita esercitata dall'esterno sull'azione amministrativa, sia nel caso in cui tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3. **Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della Legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del Decreto Legislativo 33/2013. In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha fornito indicazioni attraverso le seguenti deliberazioni:

- deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016");
- deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante "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 degli enti pubblici economici".

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi i profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e alla predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in conformità alle modifiche apportate dal Decreto Legislativo 97/2016, ovvero all'adozione, per gli enti di diritto privato, di misure integrative rispetto al "Modello 231". Per quanto concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013, ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati ivi indicati applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile". Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non debba essere valutata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria. In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di individuare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti. Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono, innanzitutto, le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001. Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e sono tenute a:

- adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), comprensivo della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- assicurare la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti, mediante l'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato, secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenuti all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- le Autorità di sistema portuale;
- le Autorità amministrative indipendenti;
- gli enti pubblici economici;
- gli ordini professionali;
- le società in controllo pubblico, nonché associazioni, fondazioni e altri enti di diritto privato controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni, secondo quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 1134/2017.

1.4. Il **responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo ente è il Segretario Generale.

Svolge compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, al responsabile dei procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza;

- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale,salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di Elevata Qualificazione. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

	"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico- amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4). Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari. Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile 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". Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio". Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari". A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile". Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare cheal responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività". 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 inmodo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni". L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". 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 confrontidi 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. 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. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: - ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico; - si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013). A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza. Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013. Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Il PNA sottolinea che 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 dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione. Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la normaprevede: - la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza; - che il responsabile trasmetta anche all'OIV 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 della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza. I dirigenti, 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. Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza. Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno. Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT". "Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD". Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico): "In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD".

	1.5. **I compiti del RPCT** Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti: - elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (articolo 1 comma 8 legge 190/2012); - verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012); - comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); - propone le necessarie modifiche della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012); - definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo1 comma 8 legge 190/2012); - individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi10, lettera c), e 11 legge 190/2012); - d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"; - riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); - entro i termini stabiliti annualmente da ANAC, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione; - trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012); - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); - indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e ditrasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); - segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

	- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo33/2013). - quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013); - al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (PNA2016 paragrafo 5.2 pagina 21); - può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22); - può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17). Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficiodi disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013). È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT,utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previstidal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo. 1.6. **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 della Sezione Rischi corruttivi e

	trasparenza del PIAO e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, 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 esclusivamentesugli 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 processodi 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 dirigenti e i responsabili delle unità organizzative 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 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 della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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.

	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono: • 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 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 della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, 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 trattamento del rischio; • svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio. I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni,uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". 1.7. **L'approvazione del della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza** La Legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza. A seguito dell'entrata in vigore del Decreto-Legge 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), all'interno della specifica sezione dedicata ai "Rischi corruttivi e trasparenza". Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) elabora e propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la sezione del PIAO relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza. L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

	Il PIAO, in un'ottica di semplificazione e integrazione degli strumenti di programmazione, definisce, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per il raggiungimento degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), prevedendo altresì il monitoraggio degli esiti. Il PIAO è approvato annualmente nei termini stabiliti dalla normativa vigente. Al fine di assicurare la più ampia partecipazione degli stakeholders, la presente sezione è stata oggetto di procedura di consultazione pubblica mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in data 22.12.2025. Entro il termine stabilito del 10.01.2026 non sono pervenuti suggerimenti, segnalazioni o proposte di modifica. La sezione è pubblicata nella sottosezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente https://www.comune.calolziocorte.lc.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-Integrato-di-Attivita-e-Organizzazione e rimane consultabile unitamente ai Piani degli anni precedenti. Nel corso del triennio di riferimento, l'aggiornamento della sezione interviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative ovvero aggiornamenti degli obiettivi di performance funzionali alla tutela del valore pubblico. Alla scadenza del triennio di validità, la sezione è aggiornata sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel periodo di riferimento. 1.8. **Obiettivi strategici** Il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012 (come modificato dal Decreto Legislativo 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione", i quali costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito alla suddetta sezione del PIAO un valore programmatico ancora più incisivo. La Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" deve, infatti, necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, la sua elaborazione non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice dell'amministrazione per quanto concerne la determinazione delle finalità da perseguire, decisione che costituisce elemento essenziale e indefettibile della programmazione strategica dell'ente. L'ANAC, con deliberazione n. 831/2016, raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione all'individuazione di tali obiettivi, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tra gli obiettivi strategici, assume rilievo centrale la promozione di maggiori livelli di trasparenza, da tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del Decreto Legislativo 33/2013. La trasparenza rappresenta la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione delineato dalla Legge 190/2012. Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Secondo l'ANAC, gli obiettivi della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO devono essere coordinati con quelli fissati negli altri documenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Documento Unico di Programmazione (DUP) e con la Sezione Performance del PIAO. In particolare, riguardo al DUP, il PNA propone che tra gli obiettivi strategico-operativi siano inseriti anche quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti di pianificazione. L'Autorità, già in sede di PNA 2016, ha suggerito di inserire nel DUP almeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza, nonché i relativi indicatori di performance. L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa costituisca la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, come definiti dalla Legge 190/2012. Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e pieno esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi sono finalizzati a indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

1.9. **PTPCT e performance**

Come già precisato, l'integrazione costituisce uno dei principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.
Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, è necessario che la Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sia coordinata rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione dell'amministrazione.
In particolare, l'esigenza di integrare la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con la programmazione della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dall'ANAC.
L'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra tali ambiti programmatori che le amministrazioni sono tenute ad assicurare anche nell'ambito del PIAO.
Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del Decreto Legislativo 33/2013, che attribuisce all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e quelli relativi alla performance, nonché di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.
Gli obiettivi strategici, principalmente orientati alla trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la

programmazione strategica e operativa contenuta nei seguenti strumenti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP), ai sensi dell'art. 170 del Decreto Legislativo 267/2000, e bilancio di previsione (art. 162 del medesimo decreto);
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- Sezione Performance del PIAO, che integra e sostituisce il previgente Piano della performance di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 150/2009.

Ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi e gli strumenti di programmazione della performance sono organicamente unificati nel PEG, garantendo così il necessario raccordo operativo con gli obiettivi strategici dell'ente e con la Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi èl'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2. 1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato.
Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.
Tale analisi è un passaggio essenziale per l'elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In essa devono essere descritti sinteticamente e chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l'esposizione al rischio corruttivo del Comune. Ad essa saranno collegati l'individuazione degli specifici rischi corruttivi dell'ente e la conseguente scelta di misure per il relativo contenimento.
Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli *stakeholder* e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.
Per elaborare l'analisi del contesto esterno è utile il confronto con gli *stakeholder* mediante forme di partecipazione attiva (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee in termini di tempi e modalità, garantendo la trasparenza delle scelte.

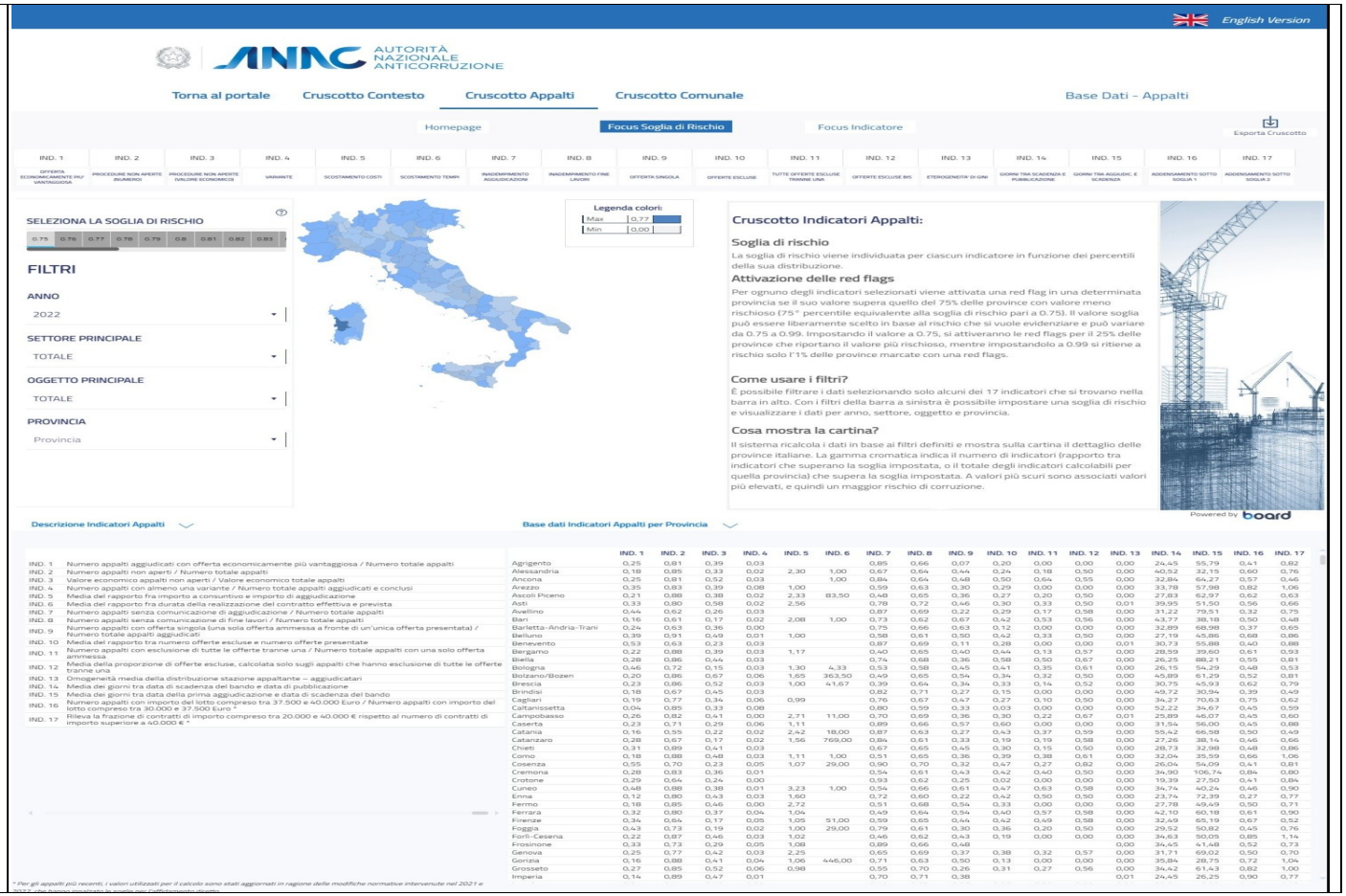
2.1.1 Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso

Dall'analisi effettuata dalla Direzione Investigativa Antimafia nella sua relazione relativa al 1° semestre 2025 per la Regione Lombardia, il panorama criminale lombardo si è confermato complesso e multiforme.

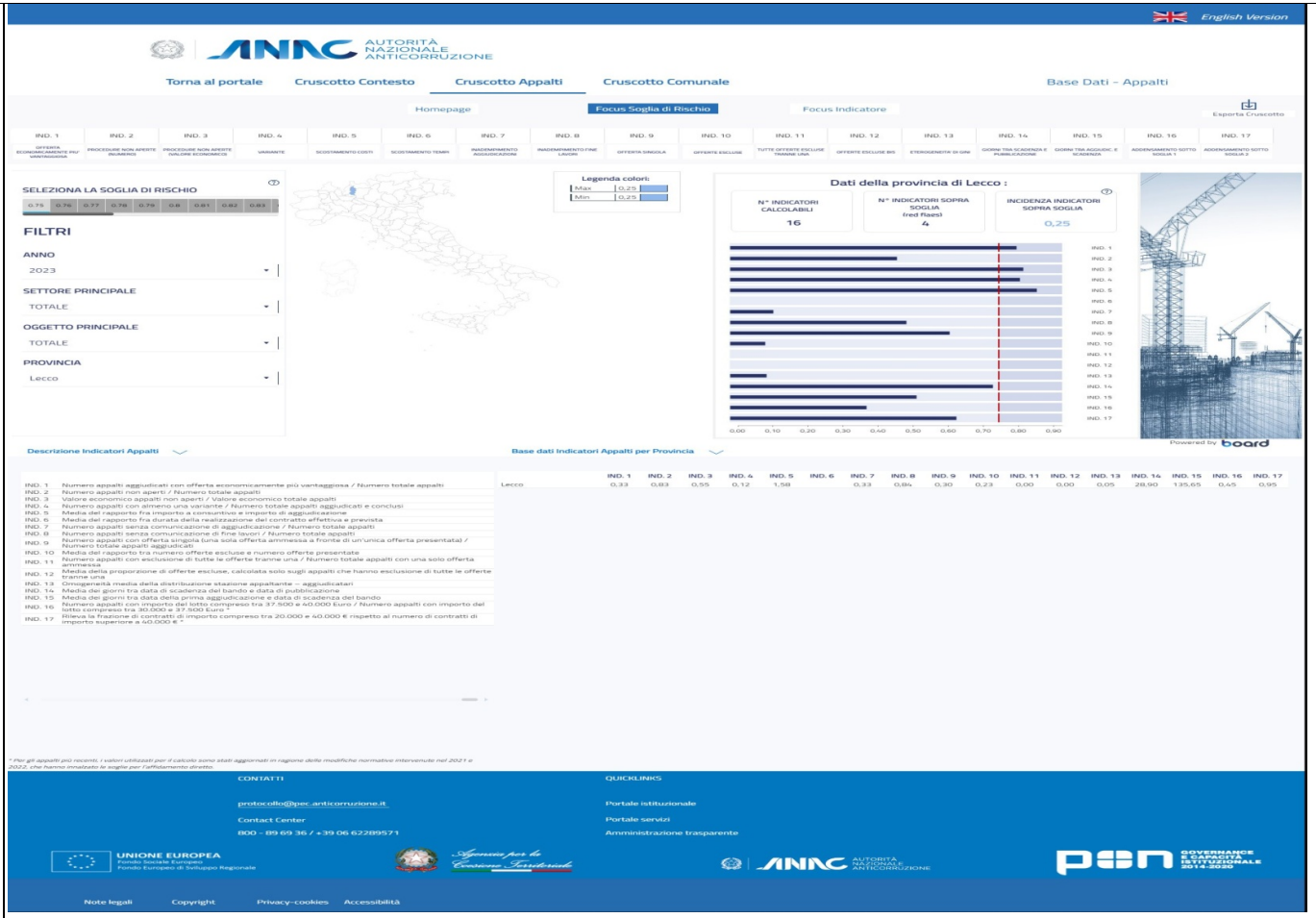
	Nel semestre le indagini si sono concentrate prevalentemente su traffico e spaccio di stupefacenti, evidenziando operazioni di tipo transnazionale e legami con organizzazioni mafiose, soprattutto calabresi e campane. Pur emergendo la presenza di figure di vertice legate a tali gruppi, in diversi procedimenti non sono state formulate contestazioni per reati specifici ex art. 416 bis c.p. Nel settore del narcotraffico si è osservato il consolidamento dell'uso di strumenti digitali avanzati, come dark web, piattaforme criptate e sistemi di pagamento in criptovalute, per eludere i controlli. Parallelamente, le attività preventive di polizia e DIA hanno intensificato le verifiche antimafia su imprese coinvolte in opere legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e alle Olimpiadi di Milano-Cortina 2026, mentre le Prefetture hanno adottato nel 2024 circa 50 provvedimenti interdittivi contro aziende collegate alla 'ndrangheta. Tale contesto economico regionale, dinamico e produttivo, continua ad essere sfruttato dalle organizzazioni mafiose per riciclare denaro illecito e inserirsi nell'economia legale, ottenendo il consenso di operatori locali e consolidando forme di infiltrazione stabile anche in Lombardia. In tema di beni sequestrati e confiscati, i dati dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata, aggiornati al 30 giugno 2025, vedono la Lombardia in una posizione di rilievo a livello nazionale in quanto, con oltre 2.600 immobili confiscati, si colloca stabilmente tra le prime regioni del Centro-Nord per numero di beni sottratti alla criminalità organizzata. La principale struttura organizzativa di 'ndrangheta, la cosiddetta "camera di controllo" denominata "Lombardia", permane sovraordinata ai locali presenti nella Regione ed in collegamento con la casa madre reggina. Nella Regione risultano operativi numerosi locali di 'ndrangheta distribuiti nelle province di Milano, Como, Monza-Brianza, Lecco e Pavia, con una struttura radicata e capace di mantenere collegamenti stabili con la Calabria e con altre articolazioni presenti nel Nord Italia. Per quanto attiene invece le matrici criminali di estrazione siciliana e campana, pur non disponendo, contrariamente alla 'ndrangheta, di specifiche e diffuse pronunce giudiziarie che ne attestino un radicamento strutturato analogo, non si esclude la presenza in specifiche aree territoriali di proiezioni anche significative di cosa nostra e camorra, soprattutto in ambito economico e nel traffico di stupefacenti. Nel settore delle infiltrazioni nell'economia legale lombarda, l'ingente flusso di capitali connesso agli investimenti pubblici e alle grandi opere continua ad offrire opportunità per organizzazioni criminali con spiccata vocazione imprenditoriale. Nel semestre in esame le Prefetture hanno confermato un'intensa attività di prevenzione amministrativa, evidenziando la presenza mafiosa in diversi comparti, con particolare interesse per edilizia, ristorazione, logistica, servizi ambientali e manutenzione di autoveicoli. Parallelamente, reati relativi allo stoccaggio illecito di rifiuti, false fatturazioni, autoriciclaggio e riciclaggio hanno evidenziato l'attività di imprenditori senza scrupoli, talvolta in contatto con ambienti criminali, senza tuttavia una sistematica riconducibilità diretta a strutture mafiose formalmente contestate. Infine, le operazioni giudiziarie in Lombardia nel periodo considerato indicano la presenza di criminalità straniera attiva in reati predatori, traffico di stupefacenti e sfruttamento della prostituzione, con particolare riferimento a gruppi di origine albanese, nordafricana e sub-sahariana, che in alcuni casi interagiscono con soggetti legati alla criminalità organizzata italiana e si proiettano anche in ambito europeo. Dall'analisi del documento presentato dalla DIA, si rilevano interventi di polizia aventi ad oggetto anche il territorio del

	Comune di Calolziocorte (LC). 2.1.2 **Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro** la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.) **Gli indicatori relativi al Cruscotto appalti di ANAC** ANAC mette a disposizione anche un'analisi degli appalti, finalizzata a segnalare il rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana, attraverso 17 indicatori. Si può visualizzare il rischio di corruzione per tutte le province contemporaneamente o focalizzandosi su una provincia. La soglia di rischio calcolata di ANAC per la Provincia di Lecco (non esistono dati a livello comunale) è comunque bassa, raggiungendo un valore complessivo di 0,25, inferiore al massimo Italia di 0,77 e comunque decisamente inferiore al livello di attenzione posto a 0,75 da parte della stessa ANAC. **Gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali** Dalla lettura dell'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (presentata alla Camera dei deputati e disponibile per l'anno 2021[1]), risulta interessante accennare agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

[1] Fonte: https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata



	IND. 1	IND. 2	IND. 3	IND. 4	IND. 5	IND. 6	IND. 7	IND. 8	IND. 9	IND. 10	IND. 11	IND. 12	IND. 13	IND. 14	IND. 15	IND. 16	IND. 17
Agrigento	0,25	0,81	0,39	0,03			0,85	0,66	0,07	0,20	0,00	0,00	0,00	24,45	55,79	0,41	0,82
Alessandria	0,18	0,85	0,33	0,02	2,30	1,00	0,67	0,64	0,44	0,24	0,18	0,50	0,00	40,52	32,15	0,60	0,76
Ancona	0,25	0,81	0,52	0,03		1,00	0,84	0,64	0,48	0,50	0,64	0,55	0,00	32,84	64,27	0,57	0,46
Arezzo	0,35	0,83	0,39	0,08	1,00		0,59	0,63	0,30	0,29	0,00	0,00	0,00	33,78	57,98	0,82	1,06
Ascoli Piceno	0,21	0,88	0,38	0,02	2,33	83,50	0,48	0,65	0,36	0,27	0,20	0,50	0,00	27,83	62,97	0,62	0,63
Asti	0,33	0,80	0,58	0,02	2,56		0,78	0,72	0,46	0,30	0,33	0,50	0,01	39,95	51,50	0,56	0,66
Avellino	0,44	0,62	0,26	0,03			0,87	0,69	0,22	0,29	0,17	0,58	0,00	31,22	79,51	0,32	0,75
Bari	0,16	0,61	0,17	0,02	2,08	1,00	0,73	0,62	0,67	0,42	0,53	0,56	0,00	43,77	38,18	0,50	0,48
Barletta-Andria-Trani	0,24	0,63	0,36	0,00			0,75	0,66	0,63	0,12	0,00	0,00	0,00	32,89	68,98	0,37	0,65
Belluno	0,39	0,91	0,49	0,01	1,00		0,58	0,61	0,50	0,42	0,33	0,50	0,00	27,19	45,86	0,68	0,86
Benevento	0,53	0,63	0,23	0,03			0,87	0,69	0,11	0,28	0,00	0,00	0,01	30,73	55,88	0,40	0,88
Bergamo	0,22	0,88	0,39	0,03	1,17		0,40	0,65	0,40	0,44	0,13	0,57	0,00	28,59	39,60	0,61	0,93
Biella	0,28	0,86	0,44	0,03			0,74	0,68	0,36	0,58	0,50	0,67	0,00	26,25	88,21	0,55	0,81
Bologna	0,46	0,72	0,15	0,03	1,30	4,33	0,53	0,58	0,45	0,41	0,35	0,61	0,00	26,15	54,29	0,48	0,53
Bolzano/Bozen	0,20	0,86	0,67	0,06	1,65	363,50	0,49	0,65	0,54	0,34	0,32	0,50	0,00	45,89	61,29	0,52	0,81
Brescia	0,23	0,86	0,52	0,03	1,00	41,67	0,39	0,64	0,34	0,33	0,14	0,52	0,00	30,75	45,93	0,62	0,79
Brindisi	0,18	0,67	0,45	0,03			0,82	0,71	0,27	0,15	0,00	0,00	0,00	49,72	30,94	0,39	0,49
Cagliari	0,19	0,77	0,34	0,06	0,99		0,76	0,67	0,47	0,27	0,10	0,50	0,00	34,27	70,63	0,75	0,62
Caltanissetta	0,04	0,85	0,33	0,08			0,80	0,59	0,33	0,03	0,00	0,00	0,00	52,22	34,67	0,45	0,59
Campobasso	0,26	0,82	0,41	0,00	2,71	11,00	0,70	0,69	0,36	0,30	0,22	0,67	0,01	25,89	46,07	0,45	0,60
Caserta	0,23	0,71	0,29	0,06	1,11		0,89	0,66	0,57	0,60	0,00	0,00	0,00	31,54	56,00	0,45	0,88
Catania	0,16	0,55	0,22	0,02	2,42	18,00	0,87	0,63	0,27	0,43	0,37	0,59	0,00	55,42	66,58	0,50	0,49
Catanzaro	0,28	0,67	0,17	0,02	1,56	769,00	0,84	0,61	0,33	0,19	0,19	0,58	0,00	27,26	38,14	0,46	0,66
Chieti	0,31	0,89	0,41	0,03			0,67	0,65	0,45	0,30	0,15	0,50	0,00	28,73	32,98	0,48	0,86
Como	0,18	0,88	0,48	0,03	1,11	1,00	0,51	0,65	0,36	0,39	0,38	0,61	0,00	32,04	35,59	0,66	1,06
Cosenza	0,55	0,70	0,23	0,05	1,07	29,00	0,90	0,70	0,32	0,47	0,27	0,82	0,00	26,04	54,09	0,41	0,81
Cremona	0,28	0,83	0,36	0,01			0,54	0,61	0,43	0,42	0,40	0,50	0,00	34,90	106,74	0,84	0,80
Crotone	0,29	0,64	0,24	0,00			0,93	0,62	0,25	0,02	0,00	0,00	0,00	19,39	27,50	0,41	0,84
Cuneo	0,48	0,88	0,38	0,01	3,23	1,00	0,54	0,66	0,61	0,47	0,63	0,58	0,00	34,74	40,24	0,46	0,90
Enna	0,12	0,80	0,43	0,03	1,60		0,72	0,60	0,22	0,42	0,50	0,50	0,00	23,74	72,39	0,27	0,77
Fermo	0,18	0,85	0,46	0,00	2,72		0,51	0,68	0,54	0,33	0,00	0,00	0,00	27,78	49,49	0,50	0,71
Ferrara	0,32	0,80	0,37	0,04	1,04		0,49	0,64	0,54	0,40	0,57	0,58	0,00	42,10	60,18	0,61	0,90
Firenze	0,34	0,64	0,17	0,05	1,05	51,00	0,59	0,65	0,44	0,42	0,49	0,58	0,00	32,49	65,19	0,67	0,52
Foggia	0,43	0,73	0,19	0,02	1,00	29,00	0,79	0,61	0,30	0,36	0,20	0,50	0,00	29,52	50,82	0,45	0,76
Forlì-Cesena	0,22	0,87	0,46	0,03	1,02		0,46	0,62	0,43	0,19	0,00	0,00	0,00	34,63	50,05	0,85	1,14
Frosinone	0,33	0,73	0,29	0,05	1,08		0,89	0,66	0,48				0,00	34,45	41,48	0,52	0,73
Genova	0,25	0,77	0,42	0,03	2,25		0,65	0,69	0,37	0,38	0,32	0,57	0,00	31,71	69,02	0,50	0,70
Gorizia	0,16	0,88	0,41	0,04	1,06	446,00	0,71	0,63	0,50	0,13	0,00	0,00	0,00	35,84	28,75	0,72	1,04
Grosseto	0,27	0,85	0,52	0,06	0,98		0,55	0,70	0,26	0,31	0,27	0,56	0,00	34,42	61,43	0,82	1,00
Imperia	0,14	0,89	0,47	0,01			0,70	0,71	0,38				0,01	24,45	26,25	0,90	0,77

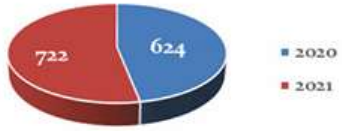


La soglia di rischio calcolata di ANAC per la Provincia di Lecco (non esistono dati a livello comunale) è comunque bassa, raggiungendo un valore complessivo di 0,25, inferiore al massimo Italia di 0,77 e comunque decisamente inferiore al livello di attenzione posto a 0,75 da parte della stessa ANAC.

Gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali

Dalla lettura dell'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (presentata alla Camera dei deputati e disponibile per l'anno 2021[2]), risulta interessante accennare agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

L'esame dei dati relativi al **2021**, in cui sono stati registrati **722** atti intimidatori, consente di rilevare un **aumento** del **15,7%** rispetto al 2020 in cui erano stati censiti 624 episodi.



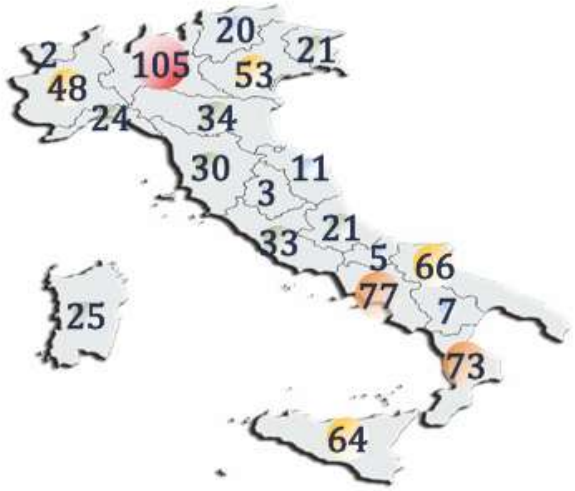
La Regione che ha segnalato il **maggior numero** di atti intimidatori è stata la **Lombardia** con **105** eventi criminosi (rispetto ai 65 dell'anno precedente), seguita da **Campania** (**77**/69), **Calabria** (**73**/51), **Puglia** (**66**/61), **Sicilia** (**64**/73), **Veneto** (**53**/31), **Piemonte** (**48**/32), **Emilia Romagna** (**34**/51), **Lazio** (**33**/40) e **Toscana** (**30**/25).

Gli episodi con matrice di **criminalità organizzata** sono stati **4** (rispetto ai 2 casi del 2020), dei quali **1** in **Calabria** e **3** in **Lombardia**.

Le città più interessate dal fenomeno sono Torino, Milano e Napoli.

[2] Fonte: https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata

Georeferenziazione del fenomeno in ambito nazionale nel 2021



2.1.3. Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)

La presente relazione si propone di analizzare le caratteristiche demografiche, socio-economiche e la struttura del territorio del Comune di Calolziocorte (LC), ponendo particolare attenzione ai seguenti aspetti: popolazione residente, trend demografico, richieste di cittadinanza da parte di cittadini stranieri, offerta ricettiva, tessuto economico delle imprese, unità abitative e progetti PNRR assegnati.

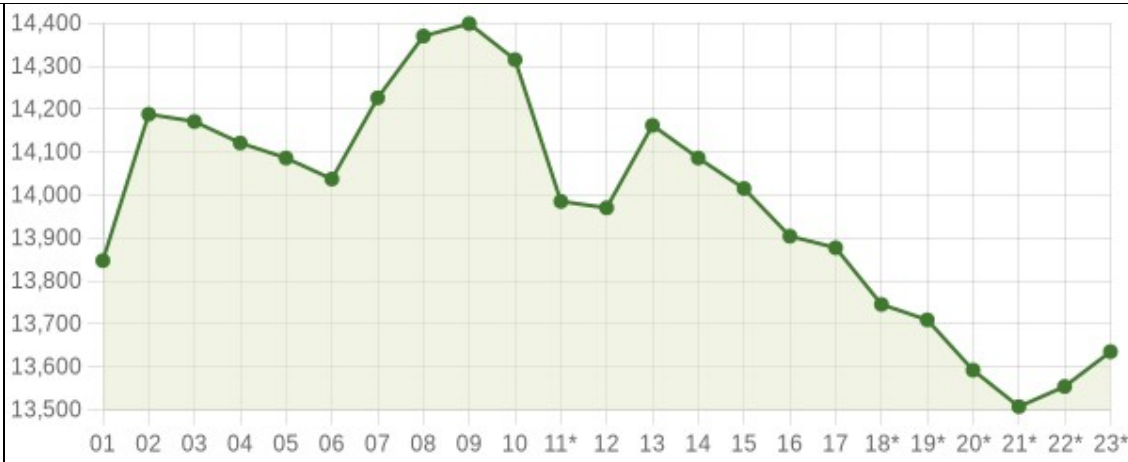
Caratteristiche Demografiche

Popolazione residente e trend di crescita

Il Comune di Calolziocorte (LC) vanta una popolazione residente che, secondo gli ultimi dati disponibili, si attesta intorno a 13.737 abitanti al 31.12.2024.

Negli ultimi anni si è registrato una costante tendenza alla decrescita, che evidenzia una ridotta attrattività del territorio per nuovi residenti sia l'evoluzione naturale della popolazione.

La decrescita è stata mitigata, in parte, dall'arrivo di nuove famiglie e dalla presenza di flussi migratori interni ed esterni, contribuendo a una graduale diversificazione del tessuto demografico.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CALOLZIOCORTE (LC) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Richieste di cittadinanza da parte di cittadini stranieri

Parallelamente al trend demografico, il Comune ha osservato un incremento nelle richieste di cittadinanza da parte di cittadini stranieri. Questi dati testimoniano un progressivo arricchimento della comunità dal punto di vista multiculturale, con richieste pervenute soprattutto da paesi europei e non, indicativo di una crescente integrazione e diversità sul territorio, che ha generato d'altra parte un aumento di servizi di mediazione culturale, assistenza e servizi sociali, servizi scolastici.

Aspetti Socio-Economici

Tessuto Economico e Imprese

Il tessuto economico e imprenditoriale di Calolziocorte appare estremamente dinamico e diversificato. In particolare:

- **Pluralità aziendale:** Con 949 imprese attive[3], il comune ospita una notevole varietà di realtà imprenditoriali, che spaziano dal settore artigianale – per cui il territorio è storicamente noto (ad es. nella produzione di attrezzi agricoli e lavorazioni metalliche) – fino a quelle industriali di alto profilo.
- **Presenza di società di capitali:** Le 179 società di capitali rappresentano una quota rilevante, segno della presenza di imprese strutturate e con una maggiore capacità d'investimento, in grado di generare innovazione e sostenere progetti a lungo termine.
- **Impatto economico:** Il fatturato complessivo, pari a circa 701 milioni di euro, evidenzia non solo l'impatto economico locale, ma anche il potenziale di crescita e la solidità del comparto imprenditoriale, che contribuisce in

[3] https://registroaziende.it/comune/calolziocorte-lecco

	maniera significativa allo sviluppo economico regionale. • **Settori strategici:** Le aziende operano in settori chiave – dall'automotive (con realtà di rilievo come Fontana Pietro, che è un importante fornitore per il settore automobilistico) alle costruzioni prefabbricate, fino a settori artigianali tradizionali – creando un ecosistema imprenditoriale variegato che favorisce l'innovazione e l'occupazione. • **Infrastrutture e contesto territoriale:** La presenza di infrastrutture efficienti (ad esempio, una stazione ferroviaria ben collegata e impianti produttivi moderni) e il supporto di iniziative pubbliche e private mirate alla rigenerazione urbana rafforzano ulteriormente il potenziale economico del comune. In sintesi, Calolziocorte si configura come un contesto imprenditoriale solido e in continua evoluzione, capace di coniugare tradizione e innovazione e di favorire lo sviluppo di imprese che operano in settori ad alto valore aggiunto. ***Offerta Ricettiva*** Calolziocorte offre una gamma di soluzioni ricettive che spaziano da hotel e bed & breakfast a strutture più tipiche come affittacamere e agriturismi, oltre ad alcuni campeggi. Le strutture, spesso immerse in un contesto naturale e tranquillo, sono studiate per accogliere turisti in cerca di relax, cultura e attività outdoor tipiche del lecchese. In questo modo il comune risponde alle esigenze di chi desidera scoprire il territorio mantenendo un contatto diretto con la natura e le tradizioni locali. ***Struttura Territorialee Unità Abitative*** Il territorio di Calolziocorte si caratterizza per un assetto articolato sia dal punto di vista geografico che amministrativo: • **Estensione e densità:** Con una superficie di circa 9–9,1 km² e una densità abitativa che supera i 1.500 abitanti/km², il comune si configura come una realtà urbana piuttosto compatta, tipica dei centri residenziali della Val San Martino. • **Frazioni e nuclei abitativi:** Il comune comprende otto frazioni principali – Calolzio, Corte, Foppenico, Lorentino, Pascolo, Rossino, Sala e Sopracornola – ciascuna con specificità storiche e, in alcuni casi, caratteristiche edificatorie differenti (ad esempio, Rossino è nota per il suo castello medievale e per il nucleo storico con vicoli e case d'epoca). • **Infrastrutture e connessioni:** Grazie alla presenza di importanti vie di comunicazione (tra cui la linea ferroviaria Calolziocorte-Olginate e diversi collegamenti stradali) il territorio risulta ben connesso sia all'interno della provincia di Lecco sia con le aree limitrofe. • **Unità abitative:** ISTAT ha censito, nel 2018[4], 2.181 edifici a uso residenziale e 6.355 abitazioni, di cui circa l/88% occupate da almeno una persona residente. Calolziocorte si presenta, pertanto, come un comune compatto e densamente popolato, suddiviso in numerose frazioni che conservano un forte carattere storico e culturale.

[4] https://www.istat.it/statistiche-per-temi/focus/informazioni-territoriali-e-cartografiche/rappresentazioni-cartografiche-interattive/mappa-dei-rischi-dei-comuni-italiani/indicatori/

Progetti PNRR Assegnati

Il Territorio del Comune di Calolziocorte (LC) ha complessivamente beneficiato dell'assegnazione di fondi PNRR, che si configurano come strumenti strategici per il rilancio e la modernizzazione del territorio. Gli interventi previsti mirano a:

- Riqualificazione urbana e infrastrutturale: Miglioramento della mobilità locale e delle connessioni tra le diverse aree del Comune.
- Sostenibilità ambientale: Progetti di efficientamento energetico e valorizzazione degli spazi verdi.
- Digitalizzazione e innovazione: Investimenti nella connettività e nei servizi digitali, al fine di supportare la crescita economica e semplificare l'accesso ai servizi per i cittadini.

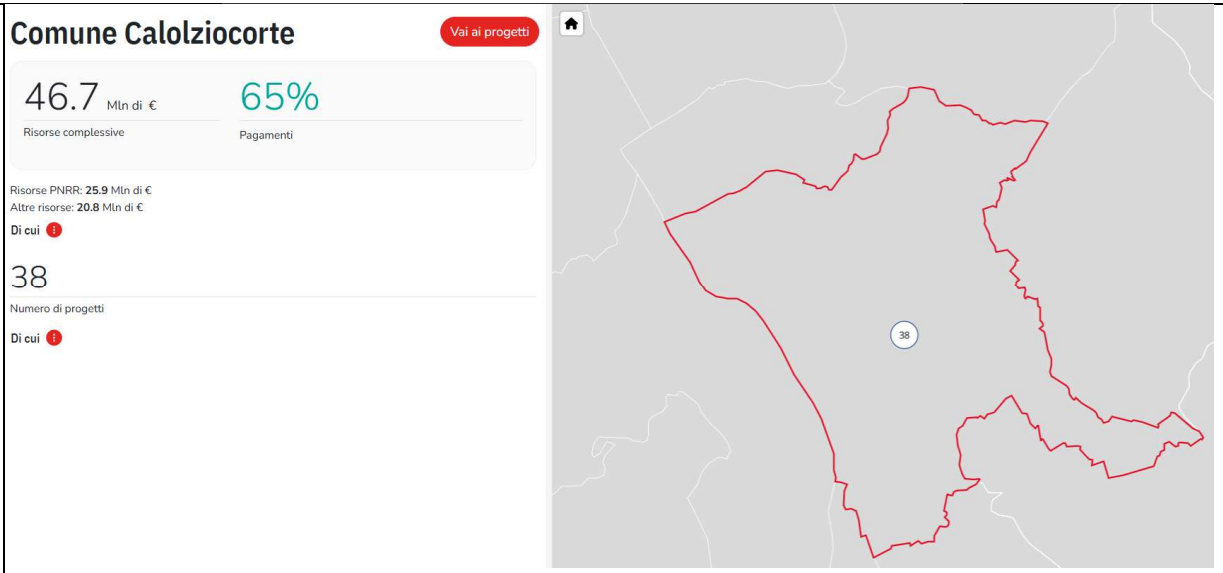
Questi progetti, oltre a rafforzare la resilienza del tessuto socio-economico, si prefiggono di potenziare la competitività e l'attrattività del territorio, promuovendo uno sviluppo integrato che coniuga tradizione e innovazione.

Il territorio di Calolziocorte (LC) risulta complessivamente interessato a 44 progetti PNRR, di cui

Tema	N.	Risorse
Digitalizzazione	10	207.2 mila €
Scuola, Università e Ricerca	9	4,9 mln €
Impresa e lavoro	6	1.5 mln €
Inclusione sociale	0	0
Infrastrutture	10	1.8 mln €
Transizione ecologica	2	38.2 mln €
Salute	1	1.6 mln €

L'importo complesso riportato di 46.7 mln €[5] comprende 1.5 mln per la realizzazione della casa della Comunità, 3.7 mln per la realizzazione Palestra presso IIS Rota, e 36.8 mln relativi a progetti di respiro provinciale del solo progetto per la riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti in provincia di Lecco.

[5] https://openpnrr.it/territorio/097013/calolziocorte



2.1.4 Informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)).

Per il 2025, nessuna

2.1.5 Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità

Per il 2025, nessuna

2.1.6 Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT

Per il 2025, nessuna

2.1.7 Altra fonte

L'Indice di Percezione della Corruzione 2025 è elaborato annualmente da Transparency International e classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).
Transparency International ha di recente pubblicato l'edizione 2025 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Il CPI 2025 assegna all'Italia un punteggio di **53 su 100**, collocando il nostro Paese al **52° posto nella classifica globale** su 182

	Paesi e territori oggetto della misurazione e al **19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea**. Il consolidamento del punteggio dell'Italia nel CPI 2025 riflette un lieve peggioramento rispetto all'anno precedente, segnando una riduzione rispetto ai 54 punti del CPI 2024. Tale andamento si inserisce nel quadro delle difficoltà del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico, nonostante il contributo delle normative in materia di whistleblowing e di appalti pubblici. Ancora oggi rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione, dalle carenze normative sul conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato alla mancanza di disciplina in materia di lobbying, nonché altri nodi irrisolti del quadro istituzionale e legislativo. I punteggi del CPI 2025 rivelano una situazione globale in cui la percezione della corruzione nel settore pubblico continua ad essere elevata in molte aree del mondo, con un calo generale del punteggio medio globale, segnando la necessità di un impegno più forte nella promozione della trasparenza e dell'integrità istituzionale. **Le priorità anticorruzione dell'Italia** Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune normative in materia di whistleblowing e di appalti pubblici. Dalla Legge 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul whistleblowing con il Decreto Legislativo 24/2023. Ancora, il ruolo dell'ANAC che, negli anni più recenti, ha rafforzato la disciplina sugli appalti pubblici attraverso linee guida e strumenti di vigilanza e ha implementato banche dati e piattaforme digitali per la trasparenza e il controllo, rappresentando un esempio di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza amministrativa. Le riforme più recenti e alcune questioni irrisolte stanno però indebolendo i progressi del Paese nel contrasto alla corruzione e incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Queste criticità riguardano, tra l'altro: • la mancanza di una normativa organica sul conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, con lacune che incidono sulla credibilità e coerenza delle misure di prevenzione; • l'assenza di una disciplina complessiva in materia di lobbying, che lasci incompleto il quadro di regole per la trasparenza delle relazioni tra soggetti pubblici e privati; • alcune difficoltà nell'attuazione di riforme chiave in materia giuridica e istituzionale che mirano a rafforzare il sistema di integrità e responsabilità pubblica. Sul fronte dell'antiriciclaggio, il Paese è stato tra gli ultimi a rendere operativo il Registro dei Titolari Effettivi (*Beneficial Ownership Register*) previsto dal quadro europeo e nazionale. Sebbene l'obbligo sia entrato in vigore, l'implementazione e l'effettivo aggiornamento dei dati hanno subito ritardi, con possibili effetti negativi sull'efficacia delle misure antiriciclaggio e di trasparenza. Inoltre, nel corso del 2025 non è stato ancora pienamente sostenuto l'avanzamento della proposta di Direttiva europea anticorruzione, sulla cui proposta la Commissione Politiche dell'Unione Europea della Camera dei deputati aveva espresso,

nel luglio 2023, un parere motivato negativo, indicando la necessità di un più ampio confronto politico e tecnico per affinare le misure previste.

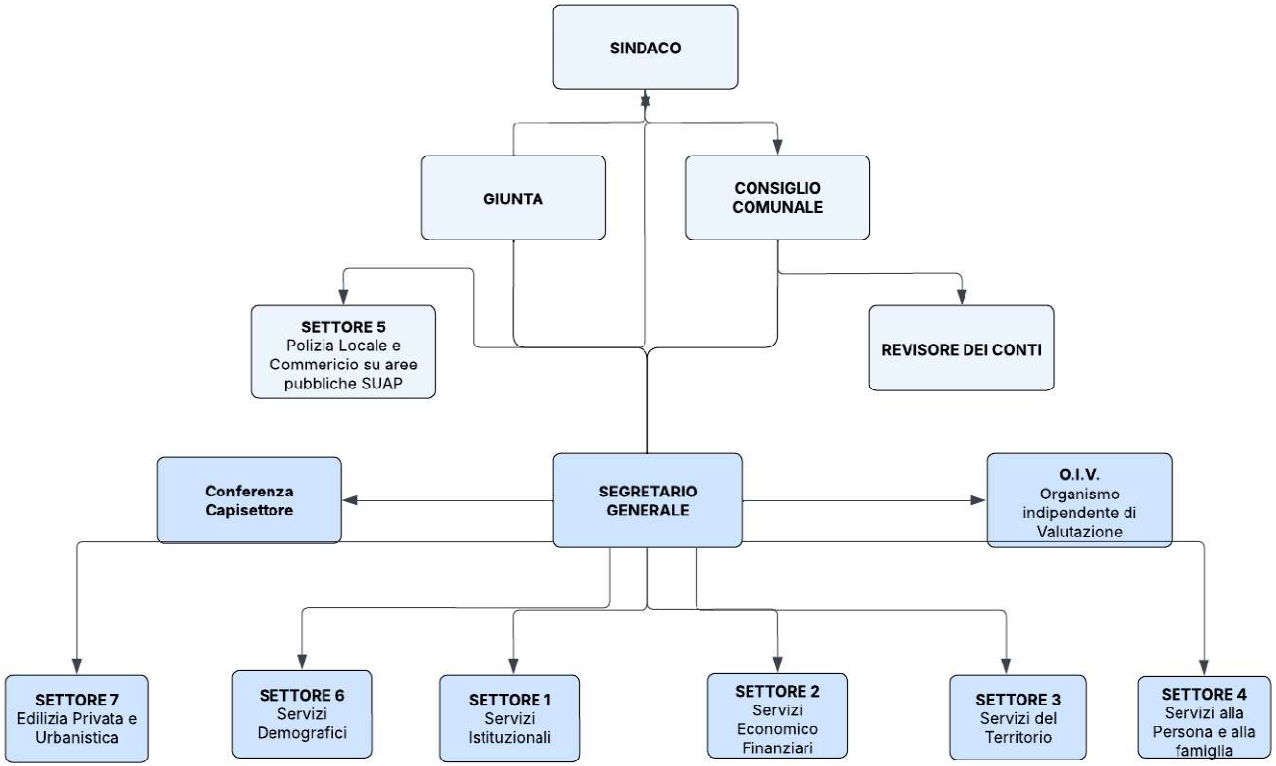
2.1.8 Conclusioni

Il Comune di Calolziocorte (LC) si configura come un territorio in evoluzione, caratterizzato da una popolazione in decremento, una crescente diversità culturale e una spiccata vocazione industriale e produttiva, pur in un contesto naturalistico interessante.
La presenza di un tessuto economico dinamico, supportato da una significativa attività produttiva, una variegata offerta ricettiva e un patrimonio abitativo rilevante, rappresenta un elemento chiave per lo sviluppo sostenibile del Comune.
Gli interventi finanziati dal PNRR offrono ulteriori prospettive per il miglioramento delle infrastrutture, della mobilità e della qualità dei servizi, contribuendo a creare un ambiente favorevole all'innovazione e al benessere della comunità.
Dall'analisi del contesto esterno sopra esposta, si può ragionevolmente affermare che, considerando la presenza di dati indicativi di criminalità organizzata, l'ampiezza del tessuto produttivo e l'importanza dei finanziamenti pubblici, il contesto esterno in cui opera l'ente presenta un **rischio medio di corruzione**.

2.2. Analisi del contesto interno

Il Comune di Calolziocorte è situato in Piazza Vittorio Veneto n. 13, e dispone di n. 3 sedi distaccate (Asilo Nido, Biblioteca e Comando di Polizia Locale).
Gli organi di indirizzo politico amministrativo previsti e disciplinati dalla legge sono stati rinnovati con le elezioni comunali del 14 e 15 maggio 2023:

Sindaco: Marco Ghezzi
Giunta: 5 assessori
Consiglio comunale: 16 consiglieri - con in seno 4 Commissioni consiliari permanenti -
Mandato amministrativo: 2023/2028
La struttura organizzativa del Comune è articolata in n. 7 settori suddivisi in Unità Operative.
Per ogni Settore sono state istituiti gli incarichi di Elevata Qualificazione (ex posizioni organizzative). Per il Regolamento di Organizzazione del Comune di Calolziocorte gli incarichi di Elevata Qualificazione (ex po) possono essere attribuite a personale dell'area dei funzionari (ex categoria D), valutata la posizione professionale e culturale e i curricula degli eventuali aspiranti.
Per ogni unità operativa è individuato un responsabile.



La situazione del personale comunale è la seguente:
Segretario Generale: 1;
Dirigenti Comunali: non previsti;
Titolari Posizione Organizzativa: 7;
Dipendenti comunali dotazione organica: 54 (compresi i titolari di posizione organizzativa);
La struttura Comunale non dispone dell'avvocatura e quindi si avvale per il patrocinio e per la costituzione in giudizio di professionisti esterni.
La funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ex d. Lgs. 81/2008 è stata esternalizzata.
La situazione relativa all'informatizzazione dei flussi informativi è la seguente:
Il Comune di Calolziocorte è dotato di protocollo informatico che rispetta in tutti i suoi punti i riferimenti normativi del

	CAD e del DPCM 3 dicembre del 2013 in materia di conservazione, standard di riferimento, processi, formati e metadati. Grazie a questo strumento è possibile smistare i protocolli in ingresso ai vari operatori del comune tenendo traccia di chi rifiuta, chi prende in carico, chi avvia un procedimento o chi visiona il protocollo. Partendo da questo strumento il comune di Calolziocorte ha mappato all'interno del suo ente più di 300 procedimenti amministrativi approvati e modificati con deliberazione GC 90/2015: per ogni procedimento è indicata la sua denominazione, l'unità organizzativa coinvolta, riferimento normativo, termine di conclusione, organo competente all'adozione del provvedimento, responsabile del procedimento, tipologia del procedimento (settoriale/intersettoriale), enti esterni coinvolti e le tipologie di controllo. Tutti questi procedimenti (ad eccezione di quelli monitorati non informaticamente che sono segnalati nel regolamento dei procedimenti con un doppio*) sono monitorati informaticamente con lo stesso applicativo del protocollo, che tenendo conto della data di inizio (che corrisponde alla data di protocollazione), la data di scadenza (definita da regolamento comunale e calcolata in base alla data di protocollazione) e la data di chiusura (inserita dall'incaricato che evade il procedimento) consente di ottenere dei report (su data impostata dall'operatore) dei tempi medi per ogni tipologia di procedimento, dei tempi medi per ogni servizio, dei tempi medi di tutti i procedimenti eseguiti e di individuare quali sono quelli chiusi entro il termine, e quelli chiusi fuori il termine. Il programma consente anche di "fermare temporaneamente" il processo, ad esempio a causa di integrazione documenti: questo step, se eseguito in modo sincrono con l'esecuzione vera e propria della pratica, ci consente di tenere tracciato effettivamente anche quanto tempo le pratiche sono state sospese: il programma permette quindi di interrogare anche le pratiche che sono state sospese almeno una volta ed è anche possibile indicare per ogni procedimento se questo è stato chiuso con diniego o assenso. Particolare attenzione è volta alla trasparenza che rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Ad oggi non tutte le informazioni pubblicate sull'albero della trasparenza sono sincrone all'attività amministrativa, anche se l'albero risulta completo in tutte le sue parti. Le informazioni sincrone già dal 2016 sono relative alle deliberazioni (Provvedimenti/ Provvedimenti organi indirizzo politico). Nell'anno 2017 sono state adeguate ulteriori sezioni, dove le informazioni vengono pubblicate in modo sincrono: Provvedimenti/provvedimenti dirigenti per le determinazioni, bandi di gara e contratti (Art 37 D.Lgs 33/13 L.190/12), sovvenzioni e contributi (Art. 26-27 D.Lgs. 33/2013), incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15). Attualmente l'adempimento bandi di gara e contratti (Art 37 D.Lgs 33/13 L.190/12) non è più obbligo di legge.

STRUTTURE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget destinato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili in esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.
- Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

SERVIZI SOCIALI

Nell'area "Servizi alla Persona e alla Famiglia" si individuano tutte le attività istituzionali riconducibili ai "Servizi Sociali" (rif. normativi L. 328/2000)

Il Servizio Sociale rientra tra i livelli essenziali e prioritari di assistenza sociale.

È un servizio che facilita e/o sostiene il raccordo organizzativo tra gli interventi ed i servizi sociali e sociosanitari.

La dimensione territoriale del "Servizio Sociale" interviene sia nella fase di prevenzione del disagio sia in fase ripartiva e sostitutiva della famiglia, offrendo la possibilità di accogliere i bisogni delle persone ed i nuclei familiari per orientare verso un sempre migliore utilizzo delle risorse disponibili e dei servizi presenti sul territorio.

L'articolazione dei servizi prevede:

- Segretariato sociale e professionale per il primo accesso e l'indirizzo delle persone richiedenti ai servizi più specialistici
- Servizi di segretariato professionale svolti dalle assistenti sociali nelle aree minori, anziani, handicap adulti e famiglie.

Ci sono poi servizi specificamente rivolti alle diverse aree del bisogno:

MINORI:

- presa in carico minori in difficoltà o sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria
- sostegno educativo familiare e domiciliare

HANDICAP:

- trasporto assistiti
- sostegno educativo scolastico
- assistenza domiciliare
- gestione di un servizio di Centro Diurno Disabili
- integrazione lavorativa e sociale
- servizi di residenzialità leggera attraverso i servizi forniti dalla gestione associata di Lecco e oltre.

ANZIANI:

- assistenza domiciliare
- servizio pasti e trasporti

	- servizio segretariato sociale - gestione di un centro diurno attraverso un'associazione locale di anziani IMMIGRATI: - mediazione linguistica - intervento di facilitazione linguistica nella scuola SERVIZI DELL'ISTRUZIONE Il dimensionamento dell'offerta formativa del Comune di Calolziocorte prevede un'erogazione dei servizi assai capillare sul piano educativo con un'offerta che riesce a rispondere non solo alle esigenze della popolazione del Comune ma anche a quelle dei comuni vicini che hanno come riferimento il sistema scolastico del comune di Calolziocorte anche per i propri cittadini. L'offerta pubblica di servizi all'Istruzione reperibile sul Comune di Calolziocorte si articola in: sevizi prima infanzia: Asilo Nido, Centro Prima Infanzia per un totale di 73 posti disponibili scuole dell'infanzia statali (numero 5) per un totale di 310 posti disponibili scuole primarie (numero 3) plessi per un totale di 610 posti disponibili scuola secondaria di Primo grado (numero 1) per un totale di circa 430 posti disponibili Da alcuni anni tutte le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado fanno riferimento ad unico istituto comprensivo che accentra anche l'offerta formativa del territorio degli altri comuni della Valle San Martino. Esiste inoltre una scuola secondaria di secondo grado (Istituto "Rota") articolata in diverse opportunità formative che ospita attualmente circa 880 studenti e che è istituto dotato di propria autonomia. A tale sistema della formazione pubblica si aggiungono la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado paritarie dell'Istituto Cittadini che ospitano attualmente complessivamente n. 177 alunni (29 scuola dell'infanzia, 68 scuola primaria e 80 scuola secondaria di primo grado) SERVIZI FORMATIVI, SOCIO-CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO Al sistema dell'istruzione pubblica e paritaria si affiancano una serie di servizi formativi e socio/culturali che sviluppano le possibilità di partecipazione attiva e di formazione generale dei cittadini calolziesi: La Biblioteca Civica che è diventata negli anni un punto di riferimento deciso e qualificato a seguito: - dell'orario di apertura particolarmente attento alle esigenze dei fruitori (articolato su 6 giorni settimanali) - la programmazione di attività culturali anche in collaborazione con le associazioni del territorio ed in convenzione con la Pro Loco A questo tipo di attività istituzionali si affiancano quelle del privato sociale e dell'associazionismo in quanto Calolziocorte può contare sulla presenza di 6 centri parrocchiali che organizzano attività ricreative e di aggregazione rivolte ai ragazzi ed alle famiglie. Il variegato mondo dell'associazionismo locale presenta molte associazioni attive sul territorio nell'organizzazione di occasioni di aggregazione e di fruizione del tempo libero nelle più varie aree di attività. La gestione delle strutture sportive è affidata a due associazioni sportive del territorio che a seguito di procedura pubblica garantiscono l’accesso a privati e associazioni sportive presso:

- un campo di calcio regolamentare
- un impianto sportivo con campi di calcio e palazzetto dello sport per la pratica del basket e della pallavolo;
- tre palestre adiacenti alle scuole ed abitualmente utilizzate anche per le attività scolastiche.

ORGANISMI PARTECIPATI

Organismi partecipati	**Indirizzo internet di pubblicazione dei bilanci**	**Quota di partecipazione**
Lario Reti Holding	www.larioreti.it	0,38%
Ente Parco Adda Nord	www.parcoaddanord.it	2,34%
Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori	www.autoritabacinolario.it	0,634%
Consorzio del Bacino Imbrifero Montano del Lago di Como e fiumi Brembo e Serio	www.bimbg.it	non definita
Azienda Unica Servizi Municipalizzati – AUSM Srl	www.ausm.it	100%
Silea SpA	www.sileaspa.it	1,007%
Fondazione Monastero del Lavello	www.monasterodellavello.it	9,03%

ARTICOLAZIONE UFFICI COMUNALI

Settore	**Unità operativa**
Servizi Istituzionali	- Servizio Personale e Organizzazione - Servizio Formalità Amministrative
Servizi Economico Finanziari	- Servizio Contabilità - Servizio Gestione Economica - Servizio Tributi - Servizio CED
Servizi del Territorio	- Servizio supporto amm.vo U.T - Servizio Lavori Pubblici - Servizio di Manutenzione Esterna
Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	- Servizio edilizia privata - Servizio Urbanistica
Servizi alla Persona	- Servizio Pubblica Istruzione e Nido - Servizi Sociali - Servizio Biblioteca e Cultura
Settore Polizia Locale / Commercio	- Servizio Commercio e Polizia Amministrativa - SUAP

	L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione ealla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata: - sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; - sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. **2.3. La mappatura dei processi** L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione dellanatura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmenteesposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

	Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati 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. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre 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" pergli enti locali: - acquisizione e gestione del personale; - affari legali e contenzioso; - contratti pubblici; - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; - gestione dei rifiuti; - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; - governo del territorio; - incarichi e nomine; - pianificazione urbanistica; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari coneffetto economico diretto e immediato; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi dieffetto economico diretto e immediato. Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati 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. La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle

	risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate(es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)". Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati. Il RPCT ha provveduto ad enucleare, con il coinvolgimento ed il supporto dei funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. **3. Valutazione e trattamento del rischio** Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processodi gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi eponderazione. **3.1. Identificazione** Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite iquali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione". In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi". Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

	Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti". L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità". L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi. L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo". Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT ha svolto, con l'aiuto dei responsabili di area, l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture). Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa <u>Tecniche e fonti informative:</u> per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative". Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking),

	analisi dei casi di corruzione, ecc. Il Comune di Calolziocorte applica principalmente le metodologie seguenti: - i risultati dell'analisi del contesto; - le risultanze della mappatura; - l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestioneaccaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili; - segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità. Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. **3.2 Analisi del rischio** L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. Fattori abilitanti L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi: - assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; - mancanza di trasparenza; - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - scarsa responsabilizzazione interna; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;

	- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Stima del livello di rischio In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione". L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due. Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici". Il RPCT ha prodotto un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Il catalogo dei rischi è stato costruito con i seguenti criteri: -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. Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza". Criteri di valutazione L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli

	indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono: 1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina unincremento del rischio; 2. 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; 3. 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; 4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio; 5. 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 livellodi rischio; 6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi. Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). 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, "deve essere coordinata dal RPCT". Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" 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.). Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30). La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, il quale, come già precisato, ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). Misurazione del rischio In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue: - qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (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 ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. La misurazione di ciascun indicatore di rischio è stata espressa applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" 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 B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3 La ponderazione

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 trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31). Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e 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 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. Ma 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 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 trattamento di quelle con un rischio più contenuto. In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di: 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale; 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A. 3.4. **Trattamento del rischio** Il 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 contemperare 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 alla identificazione e 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 trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2). 3.4.1. **Individuazione delle misure** La prima fase 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 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 abbinate a tali rischi. Il PNA 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). Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo “generale” che di tipo “specifico”. A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

	Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi. Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo. L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare. Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti: 1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni. 2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzionedovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di unanuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischiosola rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitantel'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo); 3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessariorispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapportocosto/efficacia; 4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può

essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative; per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

3.4.2. **Programmazione delle misure**

La seconda fase 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 consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da

	compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione; - indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge. In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia. **4.1 Altri contenuti del PTPCT** **Formazione in tema di anticorruzione** La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe 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. A tal proposito si precisa che: l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70; l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio; il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione […]". Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di

	area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. **4.2.Codice di comportamento** In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, così come modificato dal DPR 81/2023, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 5 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". Il codice di comportamento definito dall'Amministrazione Comunale (approvato con deliberazione G.C. n. 98/2023), pubblicato sul sito del Comune, è consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione. Il codice di comportamento, con il piano di prevenzione della corruzione, è costantemente tenuto in pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente e a tutti i dipendenti in servizio ne è data comunicazione per posta elettronica. Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al codice di comportamento o al piano di prevenzione della corruzione. Il Responsabile di Posizione Organizzativa (oggi Elevata Qualificazione) e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione. Si ricorda ad ogni buon fine che vige il divieto per dipendenti e dirigenti/responsabili di accettare regali di importo superiore ad € 100,00 (cento)/annui. Il responsabile di settore adegua gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del DPR 62/2013 e s.m.i. e del codice di comportamento adottato dall'ente. Gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, contengono la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo altresì la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice. Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. **4.3.Criteri di rotazione del personale** L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. La dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

	Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Inoltre la rotazione è resa ancor più difficile dal fatto che, proprio per la ridotta dimensione dell'ente e del proprio organico, verrebbe pregiudicata l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e soprattutto di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento della totalità delle attività specifiche (in modo particolare proprio quelle con elevato contenuto tecnico come per esempio servizio tecnico, assetto del territorio, ragioneria, ecc.). Ciò anche in considerazione della valutazione fatta a monte circa le attitudini e le capacità professionali dei singoli dipendenti incaricati delle relative responsabilità. 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. Quale misura alternativa si prevede quindi di articolare puntualmente compiti e competenze, favorendo nelle aree a rischio, qualora possibile, lo scorporo di più mansioni e più responsabilità evitando l'accentramento in capo ad un unico soggetto e, pertanto, che le varie fasi procedimentali siano affidate a più persone (assegnando così la responsabilità del procedimento a soggetti diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale). L'adozione della presente misura deve essere comunque attuata dal responsabile di settore titolare di incarico di E.Q.. Sempre nelle aree a rischio, al responsabile è demandato anche l'apprezzamento di adottare modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio (per le istruttorie più delicate potrebbero essere promossi meccanismi di condivisioni delle varie fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento e della decisione finale dell'istruttoria. 1. **Ricorso all'arbitrato** Si dispone l'esclusione sistematica del ricorso all'arbitrato nei contratti dell'Ente, con conseguente mancato inserimento della clausola compromissoria, ai sensi degli articoli del d.lgs. 36/2023 in materia di arbitrato e clausola compromissoria (in particolare artt. 213 e seguenti, ove applicabili). Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957 e ha adottato un regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti dell'ente; L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

	2. **Attribuzione degli incarichi dirigenziali** L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. 3. **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.** Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. (Pantouflage) La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'articolo stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (…) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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". Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavori o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle

	pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive: a. nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente d. i Dirigenti, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno: Misura 1: la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati . Monitoraggio: verifica a cura dei dirigenti interessati e del RPCT Responsabile della misura: tutti i dirigenti e il RPCT. Misura 2: il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento Monitoraggio: verifica a campione dei cessati tramite autodichiarazioni, verifiche interne e banche dati pubbliche disponibili, nel rispetto della normativa vigente. Misura 3: la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma Monitoraggio: In occasione della presentazione delle dimissioni Responsabile della misura: RCTP; Misura 4: l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; Monitoraggio: In occasione della sottoscrizione del contratto di assunzione.

	5. **Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici** La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 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. La norma in particolare prevede che 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. Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. MISURA: 6. **Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)** L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

	I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata: 1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001); 2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; 3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica". L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti. La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che: nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale; mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità". Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

	Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che: - è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele; - la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante." L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie: - la tutela dell'anonimato; - il divieto di discriminazione; - la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso. L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che 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. Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020). Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento: 1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis); 2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,); 3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis); 4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis). Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore". MISURA: Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere difficoltosa la tutela dell'anonimato del whistleblower.

	In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. si applicano le disposizioni del d.lgs. 24/2023 e, per quanto compatibili, le indicazioni contenute nel PNA 2013: anonimato; la ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi: consenso del segnalante; la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare; la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc. 1. Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower. Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: - deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha

	operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione: - all'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; - all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni; - può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; - può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; - può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente. - chiedere l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; - adire per il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione. 2. Sottrazione al diritto di accesso. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo si intende integrato automaticamente dalla disciplina di cui alla legge 190/2012". **2 bis – procedura "Progetto WhistleblowingPA"** Il Comune di Calolziocorte, all'interno dei servizi erogati gratuitamente dal CST della Provincia di Lecco per gli Enti convenzionati, ha attivato dal 15.07.2023 il progetto "WhistleblowingPA": il servizio prevede una procedura telematica per l'effettuazione delle segnalazioni, al fine di garantire l'anonimato ed avere un corretto flusso documentale a disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Segretario) per la valutazione degli elementi oggetto della segnalazione. La procedura prevede la creazione di una pagina dedicata all'interno dell'Amministrazione Trasparente che permetterà:

	• la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata; • la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante; • nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti; • la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza. 3. **Patti di integrità e protocolli di legalità** I patti d'integrità ed i protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara". *Il Comune ha stipulato in data 15.03.2017 un protocollo di legalità la cui durata è scaduta. Nelle more dell'approvazione il comune continuerà ad avvalersi nel protocollo ancorché scaduto.* MISURA: allegato il Patto di Integrità che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente. 4. **Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti** Ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del

procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste ex lege, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'art. 20 della L. n. 241/1990.
Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

MISURA:
Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 20.02.2013.

La misura è già operativa e si svolge nel seguente modo.

I dipendenti e/o i Responsabili di posizione organizzati che svolgono le attività a rischio di corruzione riferiscono semestralmente, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, al Responsabile di prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, devono relazionare per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
…	…	…	…	…	…

I Responsabili di Settore provvedono, di norma entro i 10 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I Responsabili di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino

	nella competenza normativa dirigenziale Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedimentali sono utilizzati per finalità di valutazione della perfomance dei responsabili e del personale dipendente. 6. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 65 in data 24/10/2018. Ogni provvedimento d'attribuzione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online. Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online. 7. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente". Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare. 8. 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, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico: - adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001; - provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; - integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli

	indirizzi espressi dall'ANAC. **Monitoraggio sull'attuazione del PTPC** E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione: - l'analisi del contesto; - la valutazione del rischio; - il trattamento; - infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso. Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio. Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici. Tra i "metodologici", il PNA ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo". Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19). In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che il PTPCT "individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT" (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20). Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari. Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio; il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46). I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del

	sistema e delle politiche di contrasto della corruzione. Il RPCT, a cui pertiene l'attività di monitoraggio, svolge la stessa con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. I dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari. Il monitoraggio ha per oggetto: - l'attuazione delle misure, generali (codice di comportamento, svolgimento incarichi, rotazione e formazione del personale) e specifiche; - l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT (ovvero se le misure sono idonee a prevenire il rischio corruttivo); - l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Delle risultanze del monitoraggio si darà conto sia all'interno del PTPCT dell'anno successivo, sia nella relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. (Pantouflage) La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'articolo stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (…) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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 43 eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavori o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante

	l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive: a. nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto • verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente d. i Dirigenti, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno: Misura 1: la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per

	l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. Monitoraggio: verifica a cura dei dirigenti interessati e del RPCT Responsabile della misura: tutti i dirigenti e il RPCT. Misura 2: il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento Monitoraggio: verifica a campione del 5% dei cessati attraverso richiesta del 730 all'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art.6 del Regolamento UE 2016/679 Responsabile della misura: RCTP Misura 3: la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma Monitoraggio: In occasione della presentazione delle dimissioni Responsabile della misura: Dirigente Direzione II Risorse Umane Misura 4: l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; Monitoraggio: In occasione della sottoscrizione del contratto di assunzione. Responsabile della misura: Dirigente Direzione II Risorse Umane Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).
3. Organizzazione e capitale umano	
3.1 Struttura Organizzativa	ORGANIGRAMMA al 31.12.2025 Il Comune di Calolziocorte, in virtù delle deliberazione di Giunta n. 80/2020 e 11/2022 ha la seguente struttura organizzativa: Settore Servizi Istituzionali Settore Servizi Economico-Finanziari Settore Servizi del Territorio Settore Servizi alla Persona e Famiglia Settore Polizia Locale e Commercio Settore Servizi Demografici Servizi Edilizia Privata e Urbanistica L'organigramma funzionale, come definita dal vigente regolamento di organizzazione e strumenti operativi (aggiornato con deliberazione di Giunta n. 11/2022 e n. 23/2024) si articola in: Settore (unità organizzativa di massima dimensione) Unità operativa (unità organizzativa di base) Unità di progetto Ai Capi Settore compete l'organizzazione delle unità operative, alla Giunta l'individuazione dei Settori e delle Unità di

progetto, nel rispetto dei principi e criteri generali e come declinati dal regolamento in vigore .

Il Settore 1 è così suddiviso:
Servizio Formalità Amministrative
Servizio Personale ed Organizzazione

Il Settore 2 è così suddiviso:
Servizio Contabilità e Bilancio
Servizio Gestione Economica
Servizio Tributi
Servizio CED

Il Settore 3 è così suddiviso:
Servizio Lavori Pubblici
Servizio Manutenzioni Esterne

Il Settore 4 è così suddiviso:
Servizio Pubblica Istruzione e Nido
Servizi Sociali
Servizio Biblioteca e Cultura

Il Settore 5 è così suddiviso:
Servizio Commercio e Polizia
Servizio Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

Il Settore 6 è così suddiviso:
Servizi Demografici
Servizi Cimiteriali

Il Settore 7 è così suddiviso:
Servizio Edilizia Privata
Servizio Urbanistica

Agli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), in base al CCNL e alla disciplina regolamentare, compete la responsabilità dei Settori. La graduazione della retribuzione di posizione e di risultato sono definite dalle deliberazioni di Giunta n. 50/2019-82/2020-15/2022-77/2022-24/2024 GC n. 92/2024:

INCARICO DI E.Q.	VALORE DELLA POSIZIONE
Servizi Istituzionali	9.573.08 €

	<table><tr><td>Servizi Economico-Finanziari</td><td>16.163.96 €</td></tr><tr><td>Servizi del Territorio</td><td>11.458.71 €</td></tr><tr><td>Servizi Persona e Famiglia</td><td>15.705,77 €</td></tr><tr><td>Polizia Locale</td><td>14.110,92 €</td></tr><tr><td>Servizi Demografici</td><td>9.581,89 €</td></tr><tr><td>Edilizia Privata ed Urbanistica</td><td>9.405,67 €</td></tr><tr><td>Vice Segretario</td><td>1.500,00 €</td></tr><tr><td>Totale</td><td>87.500,00</td></tr></table> La retribuzione di risultato è determinata in applicazione del CCDI ed è erogata a consuntivo a seguito di valutazione in base al vigente regolamento della performance. Le funzioni svolte da ogni Settore sono definite nel "catalogo delle attività" facente parte del regolamento, così come per i profili si rimanda al predetto regolamento di organizzazione e strumenti operativi che declina i profili professionali dell'Ente in base alle disposizioni contrattuali vigenti. **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025**: TOTALE: n. 55 unità di personale, di cui: n. 54 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 46 a tempo pieno n. 9 a tempo parziale
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile o Salute organizzativa agile	PARTE GENERALE La parte generale serve a fotografare la situazione organizzativa generale del Lavoro Agile nell'organizzazione al 31.12 dell'anno precedente (es. numero lavoratori agili, soddisfazione per il LA, ecc), ad attestare il rispetto di adempimenti richiesti da norme e/o regolamenti e a programmare azioni di miglioramento del Lavoro Agile trasversali all'intera CM o Comune;

	Gli obiettivi che il Comune intende perseguire attraverso l'introduzione del lavoro agile sono così sintetizzabili: - Incentivare modalità di lavoro orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati; - Promuovere e diffondere le tecnologie digitali; - Supportare il proprio personale con strumentazione tecnologiche sempre più all'avanguardia e affiancamento di personale qualificato a supporto al fine dell'acquisizione di una maggiore autonomia; - Razionalizzare l'utilizzo degli spazi per il lavoro in presenza. PARTE FUNZIONALE I soggetti destinatari del lavoro agile/ da remoto sono tutti i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato del Comune di Calolziocorte, in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascun Settore e alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto e alla peculiarità delle relative mansioni. Resta comunque escluso dall'accesso al lavoro agile/da remoto, salvo specificità che il singolo Responsabile di Settore intenda individuare in circostanze particolari, il personale inquadrato nei profili che richiedono, altresì, la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa nella sede dell'Amministrazione comunale. Qualora nel corso della prestazione lavorativa in modalità agile/da remoto il dipendente venisse assegnato ad un diverso Settore la prestazione di lavoro agile si interrompe e la posizione lavorativa del dipendente potrà essere oggetto di una valutazione da parte del nuovo Responsabile di assegnazione. Tutti i servizi resi dall'ente sono "smartabili" ad eccezione dei seguenti: Addetto a sportelli di front office (ad es. Servizio Protocollo, Servizi Demografici, etc.) o comunque al ricevimento del pubblico presso la sede di lavoro, fatta salva la possibilità di rotazione tale da evitare ogni compromissione al regolare svolgimento del servizio; • Agente di Polizia Locale; • Personale tecnico addetto alla supervisione, ispezione/sorveglianza, direzione lavori e impegnato nelle attività relative ai cantieri sul territorio comunale, manutenzioni, fatta salva la possibilità di rotazione tale da evitare ogni compromissione al regolare svolgimento del servizio; • Personale operaio addetto ad attività di cantonierato, manutenzione, gestione del territorio comunale; • Operatore dei servizi sociali (Assistenti sociali); • Messi notificatori in servizio esterno; • Bibliotecario, assistente bibliotecario E' già stato verificato che tutte le persone che lavorano per il Comune di Calolziocorte svolgono attività che, anche a

	rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni: - È possibile svolgere da remoto almeno una parte delle attività a cui il lavoratore è assegnato senza la necessaria presenza fisica in ufficio; - È possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro; - E' possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti; - Il Comune di Calolziocorte, in caso di necessità, è disponibile ad incrementare la strumentazione informatica e tecnica per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile; - Non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese. I soggetti coinvolti nell'organizzazione e monitoraggio del lavoro agile sono: - Il Segretario Comunale nei confronti delle Elevate qualificazioni; - Le elevate qualificazioni nei confronti del personale alle stesse assegnato; - L'Organismo di valutazione per quanto riguarda la valutazione della performance; - Le organizzazioni sindacali, per la parte di competenza; - Il soggetto/i individuato/i dall'ente quali responsabile della dotazione software ed hardware della struttura comunale e dei collegamenti internet/intranet, per quanto concerne lo sviluppo tecnologico e la dotazione strumentale funzionali al fine dell'incentivazione del lavoro agile. Dal punto di vista organizzativo, ogni Elevata Qualificazione è direttamente responsabile degli obiettivi a lui assegnati e della capacità di svolgimento e raggiungimento degli stessi da parte dei dipendenti dei Settori a cui risulta preposto. È demandata pertanto al Responsabile (secondo i livelli di responsabilità in relazione alla macro e micro struttura delineata dall'Ente) individuare tra i dipendenti ad esso assegnati e che ne abbiano fatto richiesta, quali adibire alle specifiche attività in lavoro agile e sottoscrivere lo specifico accordo individuale per la regolamentazione dettagliata. Ogni soggetto come sopra individuato dovrà tenere conto di tutte le regole vigenti nel tempo, anche con riferimento ad eventuali situazioni di precedenza e in un'ottica di benessere organizzativo generale. Inoltre, oltre a essere potenziale fruitore, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, è tenuto a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali. Del monitoraggio effettuato in ordine all'andamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi deve essere dato riscontro in sede di relazione finale della performance. I responsabili di settore hanno attivato i singoli accordi di lavoro agile, per calare il dettato normativo nelle fattispecie concrete di ciascun settore. Negli accordi sono indicate le condizioni che di seguito si sintetizzano: - Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: da indicare a seconda del dipendente

	- La fascia di disconnessione: da indicare a seconda del dipendente - Potere direttivo, di controllo e disciplinare: La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro/Funzionari incaricati di E.Q., che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e Funzionari incaricati di E.Q. saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e Funzionari incaricati di E.Q. si confronteranno almeno con cadenza bisettimanale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento. Secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dagli accordi può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione dell'Accordo, conferma di avere preso visione. - Recesso e revoca dall'Accordo: specifica durata fino alla fine dell'anno e cause di recesso o revoca - Presenza in sede L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive. Criteri per individuazione delle figure che possono svolgere lavoro agile/da remoto • è possibile "delocalizzare" almeno in parte le attività assegnate al lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro; • è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e disponibili allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro; • monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti in base ad un progetto definito e approvato dalla Giunta; • attività di natura amministrativa che non richiedono la presenza del personale presso la sede o sul territorio;

	• assenza di rapporti in presenza con l'utenza (interna o esterna, ad es.: assenza di attività di sportello/front office), fatta salva la possibilità di rotazione tale da evitare ogni compromissione al regolare svolgimento del servizio; • elevato grado di autonomia nello svolgimento dell'attività assegnata; • possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni con gli organi interni (Responsabile, altri uffici, Amministratori etc.), nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici e informatici; • non attribuzione di compiti ispettivi e di verifica da effettuare in presenza; • assenza di attività da svolgere presso soggetti terzi (ad es.: Tesoreria comunale, Agenzia delle Entrate, sede distaccata, etc.) Tali criteri saranno valutati dai Funzionari Responsabili di Settore in base alle caratteristiche dei propri servizi, previo eventuale coordinamento in sede di conferenza Capi Settore, con la supervisione del Segretario Generale. Criteri generali • scelta al Funzionario di Settore di attivazione del lavoro agile o del lavoro da remoto per il proprio personale • definizione da parte della Giunta delle posizioni massime attivabili in tutto l'Ente (massimo n. 2 giorni alla settimana di prestazione agile/da remoto, fino al 25% del personale assegnato al Settore e con rotazione) • Criteri di priorità in caso di istanze superiori alle posizioni attivabili, con particolare riferimento a disabili certificati – lavoratori fragili con certificazione – esigenze di cura per figli minori di anni 14 – esigenze di cura di famigliari disabili – corsi di studio - distanza casa-sede lavoro (differenti punteggi). Resta salva la priorità, in base alla legge, alle richieste di dipendenti con figli fino a 12 anni d'età o senza limite d'età se disabili o ai lavoratori con disabilità accertata o lavoratori "caregivers" • Adesione al lavoro agile/da remoto previa istanza del lavoratore • Fasce di contattabilità ore 9-12 e 14-17 (lunedì-giovedì) e ore 9-13 (venerdì), in caso di lavoro da remoto con l'orario del dipendente • Sottoscrizione di accordo individuale con elementi previsti dalla legge (art. 19 e dell'art. 20 della Legge n.81/2017), di norma con durata non inferiore ai 3 mesi e non superiore ai 6 mesi • Possibilità di revoca del lavoro agile/da remoto per documentabili esigenze di servizio Struttura la PARTE FUNZIONALE serve a programmare le azioni di organizzazione del LA più funzionali a massimizzare le opportunità di conciliazione vita-lavoro, a migliorare specifiche performance individuali e organizzative e ad abilitare specifici obiettivi di Valore Pubblico Territoriale: si pensi ad azioni di creazione di un help desk sul LA, all'acquisizione di portatili, alla creazione di piattaforme collaborative in cloud, insomma di azioni a favore dei lavoratori agili, dirette a semplificare e velocizzare il modello organizzativo della CM o del Comune (+salute organizzativa agile), funzionali a migliorare sia la quantità/qualità degli eventi di promozione del brand delle imprese turistiche che la loro produttività e tempestività (+performance), al fine ultimo di favorire lo sviluppo turistico metropolitano o comunale sia dal punto di vista

	sociale che economico (+VPT). Contenuti Se un'azione di miglioramento dell'organizzazione agile: - è trasversale a tutto il Comune, va inserita nella parte generale della Sotto Sezione; - è diretta ad una specifica area organizzativa ed è funzionale ad uno specifico OVPT, va inserita nella parte funzionale. • Ogni parte comprende contenuti diversi: La PARTE GENERALE può contenere: • la fotografia dell'organizzazione del Lavoro Agile al 31.12 dell'anno precedente, espressa ad esempio tramite: − condizioni organizzative del LA: ufficio dedicato; help desk dedicato; sistema per obiettivi; − condizioni logistiche del LA: spazi di co-working; ecc.; − condizioni digitali del LA: portatili; piattaforme collaborative; banche dati; ecc.; − condizioni professionali del LA: corsi di formazioni mirati obbligatori e facoltativi; ecc.; − condizioni economico-finanziarie del LA: fondi stanziati; ecc.; • consistenza del personale in LA e soddisfazione del personale in LA, con distribuzione assoluta e percentuale: ▪ − tra macro e micro-unità organizzative; − per aree di inquadramento (dirigenti, personale non dirigenziale, ecc.); − per rapporto di lavoro (tempo indeterminato, tempo determinato, ecc.); − per categoria, sesso, età; − aree, famiglie, profili professionali; • impatti del LA: − impatti per l'amministrazione: impatti economici (-costi gestionali; -costi logistici); − impatti per i dipendenti: impatti sociali (work life balance), impatti economici (-costi di commuting); − impatti per gli stakeholder: impatti ambientali (-inquinamento). • gli adempimenti richiesti dalle normative, dai contratti e dal Regolamento sul Lavoro Agile della CM o del Comune, con relativi riferimenti (in forma di box sintetici); • l'eventuale strategia generale di organizzazione del Lavoro Agile trasversale all'intera CM o Comune, con evidenziazione dei ruoli delle parti interessate come i sindacati, ecc. La strategia generale potrebbe essere declinata anche facendo riferimento alle Linee Guida sul POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) del DFP. La PARTE FUNZIONALE contiene, per ogni specifico Obiettivo di VPT pianificato e connessa strategia attuativa: a) l'Azione organizzativa agile funzionale ad ogni OVPT; b) il Responsabile amministrativo; c) gli Stakeholder interni ed esterni destinatari/interessati oppure che contribuiscono alla sua realizzazione (c.d. contributor);

	d) gli indicatori di salute organizzativa agile utilizzabili per misurare l'adeguatezza quanti-qualitativa del Lavoro Agile
3.3. Fabbisogno del personale o Salute professionale/assunzionale	SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO La macro struttura dell'ente è stata ridisegnata da ultimo con la delibera di Giunta Comunale n. 92/2024 e prevede 7 diversi settori nell'ambito dei quali sono distribuiti uffici e servizi ed allocati i dipendenti in servizio nell'ente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, come di seguito illustrato: Personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato

SERVIZIO	TEMPO PIENO/PART TIME	EX CATEG.	AREA
AFFARI ISTITUZIONALI	pieno	D1	FUNZIONARI
AFFARI ISTITUZIONALI	pieno	C2	ISTRUTTORI
AFFARI ISTITUZIONALI	pieno	C1	ISTRUTTORI
AFFARI ISTITUZIONALI	pieno	C1	ISTRUTTORI
AFFARI ISTITUZIONALI	pieno	B1	OPERATORI
AFFARI ISTITUZIONALI	pieno	B1	OPERATORI
AFFARI ISTITUZIONALI	pieno	B1	OPERATORI
ANAGRAFE E STATO CIVILE	pieno	D1	FUNZIONARI
ANAGRAFE E STATO CIVILE	pieno	C1	ISTRUTTORI
ANAGRAFE E STATO CIVILE	pieno	C3	ISTRUTTORI
ANAGRAFE E STATO CIVILE	pieno	C3	ISTRUTTORI
ANAGRAFE E STATO CIVILE	pieno	C1	ISTRUTTORI
ANAGRAFE E STATO CIVILE	pieno	C2	ISTRUTTORI
ANAGRAFE E STATO CIVILE	pieno	C1	ISTRUTTORI
EDILIZIA PRIVATA	pieno	D2	FUNZIONARI
EDILIZIA PRIVATA	pieno	C1	ISTRUTTORI
PERSONA E ALLA FAMIGLIA	83,33%	D1	FUNZIONARI
PERSONA E ALLA FAMIGLIA	69,44%	D2	FUNZIONARI
PERSONA E ALLA FAMIGLIA	pieno	D1/D4	FUNZIONARI

		PERSONA E ALLA FAMIGLIA	pieno	D2	FUNZIONARI
		PERSONA E ALLA FAMIGLIA	pieno	D1	FUNZIONARI
		PERSONA E ALLA FAMIGLIA	pieno	D2	FUNZIONARI
		PERSONA E ALLA FAMIGLIA	pieno	C3	ISTRUTTORI
		PERSONA E ALLA FAMIGLIA	50,00%	C4	ISTRUTTORI
		PERSONA E ALLA FAMIGLIA	pieno	C1	ISTRUTTORI
		PERSONA E ALLA FAMIGLIA	pieno	C2	ISTRUTTORI
		PERSONA E ALLA FAMIGLIA	61,11%	C3	ISTRUTTORI
		PERSONA E ALLA FAMIGLIA	83,33%	C2	ISTRUTTORI
		POLIZIA LOCALE	pieno	D1/D3	FUNZIONARI
		POLIZIA LOCALE	pieno	D1	FUNZIONARI
		POLIZIA LOCALE	pieno	C1	ISTRUTTORI
		POLIZIA LOCALE	pieno	C1	ISTRUTTORI
		POLIZIA LOCALE	pieno	C2	ISTRUTTORI
		POLIZIA LOCALE	pieno	C1	ISTRUTTORI
		POLIZIA LOCALE	pieno	C1	ISTRUTTORI
		POLIZIA LOCALE	77,78%	C3	ISTRUTTORI
		POLIZIA LOCALE	pieno	C1	ISTRUTTORI
		POLIZIA LOCALE	pieno	B3/B3	OPERATORI
		RAGIONERIA	pieno	D3/D4	FUNZIONARI
		RAGIONERIA	pieno	D1/D3	FUNZIONARI
		RAGIONERIA	pieno	C1	ISTRUTTORI
		RAGIONERIA	69,44%	C2	ISTRUTTORI
		RAGIONERIA	pieno	C2	ISTRUTTORI
		RAGIONERIA	pieno	C1	ISTRUTTORI
		RAGIONERIA	pieno	C1	ISTRUTTORI
		RAGIONERIA	pieno	C3	ISTRUTTORI
		TERRITORIO	94,44%	D1	FUNZIONARI

TERRITORIO	pieno	C1	ISTRUTTORI
TERRITORIO	pieno	C1	ISTRUTTORI
TERRITORIO	pieno	C1	ISTRUTTORI
TERRITORIO	pieno	C1	ISTRUTTORI
TERRITORIO	pieno	B1	OPERATORI
TERRITORIO	66,67%	B3/B4	OPERATORI
TERRITORIO	pieno	B3	OPERATORI
TERRITORIO	pieno	B3	OPERATORI

Nel corso dell'anno 2026 il Comune ha inoltre in essere i seguenti rapporti di lavoro flessibili:

Personale con contratto di lavoro a tempo determinato

Tipologia rapporto	Inquadramento contrattuale	Termine iniziale	Termine finale	settore
ART. 60 CCNL 16.11.2022	ISTRUTTORE	15.09.2025	15.03.2026	Servizi di Polizia locale

Nel corso dell'anno 2026 il Comune ha inoltre instaurato i seguenti altri rapporti di lavoro flessibili:

Tipologia rapporto	Inquadramento contrattuale	Termine iniziale	Termine finale	settore
ART. 110 COMMA1 DLGS 267/2000	FUNZIONARIO EX CATEG. D	01.03.2026	Scadenza mandato Sindaco pro-tempore	Servizi al Territorio
ART. 60 CCNL 16.11.2022	ISTRUTTORE	1.1.2026	31.12.2026	Servizi econ-fin

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il capitale umano rappresenta l'elemento fondamentale di qualsiasi organizzazione lavorativa il quale consente il raggiungimento degli obiettivi, della mission che il soggetto, sia pubblico che privato, si è prefissato.

Un'efficace politica del personale non può prescindere dalla determinazione, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, delle risorse umane necessarie per garantire il corretto andamento dell'azione amministrativa dell'Ente, individuate in relazione a diversi parametri, principalmente dalle dimensioni dell'Ente, dalla tipologia di servizi erogati in relazione alle

	sue peculiarità e da un'accurata analisi dei carichi di lavoro. Numerosi sono gli interventi del legislatore nonché i documenti di prassi messi in campo negli ultimi decenni per declinare nelle norme il predetto principio, tra cui i principali sono rappresentati dai seguenti: - l'art. 39 comma 1 della Legge 27.12.1997 n° 449; - gli artt. 89 comma 5 e 91 comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000 n° 267; - l'art. 19 comma 8 della Legge 28.12.2001 n° 448; - D.Lgs. 165/2001, ed in particolare gli artt. 2 comma 1, 4 comma 1 lett. c), art. 6, art. 6-ter commi 1 e 5, 8 comma 1, 17 comma 1 lett. d)bis nonchè 33 commi 1 e 2; - Circolare del Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri prot. 53.485 n° 5 del 21.11.2013, ed in particolare il punto 3.6 (Vincoli in materia di dotazioni organiche e risorse per assunzioni a tempo indeterminato); - "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA", emanate nel 2018 dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze ai sensi del sopra citato art. 6ter comma 1 del D.Lgs. 165/2001, le quali forniscono agli enti pubblici le indicazioni per una corretta ed efficace predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale; In ossequio alla predetta normativa, gli enti pubblici sono tenuti ad approvare un piano triennale di fabbisogni del personale, previa ricognizione volta a verificare l'inesistenza di situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'Ente. Si tratta di un triennio "mobile", in quanto ogni anno l'ente è tenuto ad apportare modifiche a tale strumento programmatorio al fine di adattarlo alle variazioni dello scenario che influenzano la redazione del piano stesso, e deve essere: a) coerente con gli strumenti di programmazione generale dell'Ente sviluppandosi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009); b) orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; c) finalizzato ad ottimizzare l'impiego delle risorse umane adattandole alle mutate esigenze funzionali al fine di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi erogati alla cittadinanza; d) redatto sulla base di accurata analisi dei carichi di lavoro e delle risorse umane a disposizione dell'ente attuata mediante una ricognizione effettuata dai competenti responsabili di area sulla base di rilevazioni obiettive e trasparenti, oggettivamente giustificatrici dei bisogni avvertiti, in ossequio ai principi dettati dalla Corte di Cassazione (su tutte, Cassazione, Sezioni Unite civili, 16 febbraio 2009, n. 3677); Sino all'avvento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il fabbisogno triennale di personale era approvato

	singolarmente, quale strumento programmatorio a sé stante. Con l'introduzione del PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il piano triennale di fabbisogno di personale è confluito nel predetto documento. Il PIAO così è definito sul sito ufficiale del Dipartimento della Funzione Pubblica: "documento unico di programmazione egovernance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Il PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese." Ciò che va assolutamente sottolineato è che con il PIAO si è raggiunto l'obiettivo di riunire in un unico documento diversi strumenti programmatori tra loro interconnessi relativi al personale, al fine di offrire una lettura coordinata della politica del personale attuata dall'Ente ma i sopra citati criteri e principi dettati dal legislatore in tema di determinazione dei fabbisogni di personale non sono affatto mutati e sono tutt'ora pienamente vigenti. Pertanto l'Ente nella costruzione del fabbisogno dovrà continuare ad osservare tutti i limiti, vincoli e principi vigenti in materia di personale, In particolare, per quanto riguarda gli enti pubblici, due sono gli aspetti fondamentali sui quali si è concentrata la legislazione degli ultimi decenni in materia di fabbisogni di personale: il contrasto all'espansione incontrollata della spesa di personale che compromette gli equilibri di bilancio sino a condurre nelle situazioni più problematiche al dissesto finanziario e l'impossibilità da parte degli enti di reclutare nuovo personale quale sanzione da applicare a determinati inadempimenti ritenuti dal legislatore di particolare gravità. **a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:** **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato** **<u>determinazione parametro "media entrate correnti ultimi tre rendiconti</u>**" L'art. 2 comma 1 lett. b) del citato Dpcm prevede: "Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni: b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata - la circolare prevede al punto 1.2: Per «entrate correnti» si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media. Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del

	bilancio stesso. Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, le entrate correnti da considerare appare opportuno richiamare gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti. Sulla base di quanto disposto dalla sopra citata normativa, i calcoli per la determinazione del budget disponibile per nuove assunzioni sono stati effettuati prendendo in considerazione i rendiconti degli anni 2022, 2023 e 2024, calcolando il valore medio degli accertamenti riferiti ai primi tre titoli delle entrate ridotti di un importo pari a quello del fondo crediti dubbia esigibilità (F.C.D.E.) individuato nel bilancio di previsione assestato relativo all'anno 2024. **<u>determinazione parametro "spesa di personale"</u>** L'art. 2 comma 1 lett. a) del Dpcm prevede: "Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni: spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonchè per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato" - la circolare prevede al punto 1.2: Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macro aggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999. Considerando che successivamente all'introduzione da parte del legislatore dei numerosi vincoli e limiti volti al contenimento della spesa di personale si è venuta formando una copiosa giurisprudenza della Corte dei Conti affiancata da altrettanto nutrita dottrina volta a chiarire il concetto di spesa di personale, si è ritenuto opportuno non discostarsi da tali orientamenti nel presupposto che il D.L. 34/2019 ed il DPCM 17.3.2020 hanno sì introdotto un nuovo metodo di calcolo ed hanno sì fornito alcune precise indicazioni dalle quali non è possibile discostarsi, come ad esempio l'esclusione dell'Irap dal conteggio, ma non hanno sciolto i numerosi dubbi riguardanti il computo o meno delle molteplici voci che costituiscono l'agglomerato delle spese di personale (diritti di rogito, assegno nucleo familiare, incentivi per progettazione interna, lavori socialmente utili ecc….). In considerazione del fatto che il principio di contenimento della spesa di personale non è stato intaccato dal nuovo metodo di calcolo, il Comune ha ritenuto ragionevole non discostarsi dalla predetta giurisprudenza e dottrina. In particolare, nel computo della spesa il Comune ha tenuto innanzi tutto conto del principio base enunciato dalla Sezione regionale di controllo del Veneto con la deliberazione n. 94/2007, la quale, oltre a fornire un elenco di dettaglio

	delle singole tipologie di spesa, ha affermato "non rileva l'imputazione contabile della spesa ad un determinato intervento, ma la sua sostanziale e diretta riconducibilità all'utilizzo dell'attività lavorativa da parte dell'ente". Pertanto, in attesa di futuri interventi chiarificatori da parte di R.g.s. e/o Corte dei Conti in merito sia alle voci di spesa da includere sia a quelle da escludere, i calcoli per la determinazione del budget disponibile per nuove assunzioni sono stati effettuati computando le voci di spesa del predetto art. 2 comma 1 lett. a) del Dpcm 17.3.2020 cioè gli "impegni di competenza" relativi al macro aggregato sopra citato, quali risultano dall'"ultimo rendiconto di gestione approvato", ovvero dal consuntivo relativo all'anno 2024, facendo riferimento, come innanzi detto, per l'inclusione e/o esclusione di ulteriori voci alla circolare n. 9/2016 del Dipartimento di Ragioneria Generale dello Stato nonché alla copiosa giurisprudenza della Corte dei Conti, in particolare alle seguenti deliberazioni: Corte Conti Sezione regionale per il Piemonte n° 6/2007; Corte Conti Sezione regionale per il Veneto n° 94/2007; Corte Conti Sezione autonomie n° 16/2009; Corte Conti Sezione autonomie n° 22/2009; Corte Conti Sezione autonomie n° 2/2010; Corte Conti Sezione regionale per la Lombardia n° 722/2010; Corte Conti Sezione regionale per la Puglia n° 36/2011; Corte Conti Sezione regionale per l'Emila Romagna n° 268/2013; Corte Conti Sezione autonomie n° 21/2014; Corte Conti Sezione autonomie n° 7/2017; Corte Conti Sezione autonomie n° 24/2017; Corte Conti Sezione regionale per la Lombardia n° 26/2018; Corte Conti Sezione regionale per la Lombardia n° 125/2020; Corte Conti Sezione regionale per la Lombardia n° 73/2021; Corte Conti Sezione regionale per l'Abruzzo n° 63/2021; ***Determinazione del budget e programmazione assunzioni*** Il calcolo per la determinazione del budget è stato effettuato in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, utilizzando i dati relativi al rendiconto di gestione degli anni 2023, 2024 e 2025 per le entrate, al netto del FCDE (assestato) dell'ultima delle tre annualità considerate (anno 2025), e dell'anno 2025 per la spesa di personale. Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%. Di seguito si espongono i calcoli nel dettaglio:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026/2028	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
n° abitanti	10.000 / 59.999	10.000 / 59.999	10.000 / 59.999
valore soglia massima spesa personale	27%	27%	27%
valore soglia rientro spesa personale	31%	31%	31%
Spesa personale consuntivo anno 2025 (impegni di spesa competenza)	€ 2.120.658,38	€ 2.120.658,38	€ 2.120.658,38
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2023) - TITOLO I	€ 6.845.001,96	€ 6.845.001,96	€ 6.845.001,96
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2023) - TITOLO II	€ 900.868,38	€ 900.868,38	€ 900.868,38
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2023) - TITOLO III	€ 2.664.355,75	€ 2.664.355,75	€ 2.664.355,75
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2024) - TITOLO I	€ 7.092.228,73	€ 7.092.228,73	€ 7.092.228,73
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2024) - TITOLO II	€ 903.392,91	€ 903.392,91	€ 903.392,91
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2024) - TITOLO III	€ 2.449.725,06	€ 2.449.725,06	€ 2.449.725,06
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2025) - TITOLO I	€ 7.984.718,67	€ 7.984.718,67	€ 7.984.718,67
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2025) - TITOLO II	€ 1.179.790,32	€ 1.179.790,32	€ 1.179.790,32
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2025) - TITOLO III	€ 1.822.461,74	€ 1.822.461,74	€ 1.822.461,74
media entrate correnti al lordo FCDE	€ 10.614.181,17	€ 10.614.181,17	€ 10.614.181,17
fondo crediti dubbia esigibilità (F.C.D.E.) valore individuato in sede di assestamento del bilancio di previsione 2025	-345.775,20 €	-345.775,20 €	-345.775,20 €
media entrate correnti al netto FCDE	€ 10.268.405,97	€ 10.268.405,97	€ 10.268.405,97
Rapporto spesa personale/media entrate	20,65%	20,65%	20,65%
verifica rispetto valore soglia spesa personale (valore soglia – rapporto spese/entrate)	-6,35%	-6,35%	-6,35%
LIMITE SPESA PERSONALE: media accertamenti al netto dei f.c.d.e. incrementato della percentuale del valore soglia (A)	**€ 2.772.469,61**	**€ 2.772.469,61**	**€ 2.772.469,61**
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026/2028	**ANNO 2026**	**ANNO 2027**	**ANNO 2028**
RETRIBUZIONI FISSE ED ACCESSORIE COMPRENSIVE DI ONERI RIFLESSI (ESCLUSO IRAP) RAPPORTI DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO (AD ESCLUSIONE SEGRETARIO COMUNALE E RAPPORTI FLESSIBILI)	€ 1.995.042,77	€ 1.995.042,77	€ 1.995.042,77

RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILI (ESCLUSO IRAP)		€ 96.899,63	€ 65.792,33	€ 32.806,04
TRATTAMENTO ECONOMICO SEGRETARIO COMUNALE COMPRENSIVO DI ONERI RIFLESSI (ESCLUSO IRAP)		€ 106.937,50	€ 113.848,57	€ 113.848,57
PREVISIONE PROGRESSIONI TRA LE AREE (ESCLUSO IRAP)		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ALTRE SPESE DI PERSONALE		€ 58.580,39	€ 58.580,39	€ 58.580,39
TOTALE SPESA PERSONALE (B)		€ 2.257.460,29	€ 2.233.264,07	€ 2.200.277,77
BUDGET LORDO A DISPOSIZIONE PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (A-B)		€ 515.009,32	€ 539.205,55	€ 572.191,84
congelamento spesa dipendenti part time		-€ 84.795,09	-€ 84.795,09	-€ 84.795,09
riduzione capacità assunzionale a seguito incremento retribuzione posizione e risultato art. 13 comma 3 CCNL 21.5.2018 (GC 31-2019)		-€ 3.616,44	-€ 3.616,44	-€ 3.616,44
STIMA INCREMENTO SPESA RETRIBUZIONI PER RINNOVO CCNL 2025/2027 (ESCLUSO IRAP)		-€ 55.493,37	-€ 92.663,74	-€ 128.510,09
BUDGET NETTO A DISPOSIZIONE PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO		€ 371.104,42	€ 358.130,27	€ 355.270,22
INCREMENTO SPESA PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO (ESCLUSO IRAP)	**FUNZIONARIO CONTABILE EX CATEG. D - TEMPO PIENO DALL'1.4.2026**	**26.733,54 €**	**35.482,70 €**	**35.482,70 €**
	AGENTE P.L. EX CATEG. C - TEMPO PIENO DALL'1.4.2026	**25.974,75 €**	**32.838,10 €**	**32.838,10 €**
	ISTRUTTORE TECNICO EX CATEG. C - TEMPO PIENO DALL'1.4.2026	**24.614,97 €**	**32.670,78 €**	**32.670,78 €**
	FUNZIONARIO ADDETTO AL CED EX CATEG. D - P.T. 50% DALL'1.6.2026	**10.401,78 €**	**17.741,35 €**	**17.741,35 €**
	TOTALE	**87.725,04 €**	**118.732,93 €**	**118.732,93 €**
BUDGET RESIDUO A DISPOSIZIONE PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO		€ 283.379,38	€ 239.397,34	€ 236.537,29

Come si evince dal prospetto di cui sopra, il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,65%, collocandosi pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.P.C.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, che le consente di poter utilizzare il budget a disposizione per il corrente anno pari ad € 283.379,38.

Pertanto:

	- la programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.P.C.M. 17 marzo 2020; - tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica; - i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.P.C.M. 17 marzo 2020, qualora siano utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, saranno impiegati esclusivamente per assunzioni con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato. ***salvaguardia equilibri di bilancio*** La normativa in materia di salvaguardia degli equilibri di bilancio, anche a seguito di incremento della spesa di personale degli enti, è principalmente costituita dai seguenti provvedimenti normativi: - art. 193 Dlgs 267/2000; - art. 33 comma 2 del D.L. 30.4.2019 n° 34 (cosiddetto "Decreto crescita"), convertito nella legge 28.6.2019 n° 58; - seguenti articoli del Dpcm: art. 4 comma 2 ed art. 5 commi 1 e 2; Col nuovo sistema di calcolo delle spese di personale, emerge inequivocabilmente che le nuove assunzioni sono fattibili solo se sostenibili finanziariamente da adeguate entrate in quanto dette spese incidono non indifferentemente sulla tenuta complessiva del bilancio atteso che, in particolare per il personale a tempo indeterminato, la stessa verrà meno solo con la cessazione del rapporto di lavoro da cui originano le relative obbligazioni di pagamento. Ciò, avviene normalmente con il raggiungimento da parte del lavoratore dell'età pensionabile oppure per altre cause interruttive (decesso, dimissioni, licenziamenti, mobilità ecc.). L'andamento complessivo della gestione di bilancio potrebbe far emergere squilibri tutt'altro che temporanei e derivanti da criticità, prevedibili o intervenute, che possono avere diverse origini quali: incapacità di riscossioni delle entrate; incrementi delle spese pluriennali dovute a situazioni contingenti (passività potenziali, soccombenze da contenzioso, insolvenza delle partecipate per debiti garantiti con fideiussioni ecc.) o addirittura strutturate (rapporto tra entrate e spese costantemente in disequilibrio per desertificazione delle residenze o delle localizzazioni imprenditoriali ecc.); o, ancora, dovute a situazioni straordinarie (eventi sismici o idrogeologici, pandemie ecc.). Ne consegue che l'amministrazione, nel PIAO, dovrà avere ben chiara la ricaduta pluriennale dell'utilizzo delle proprie capacità assunzionali in relazione alla possibilità del proprio bilancio di sostenere gli oneri derivanti dal mantenimento nel tempo dei livelli occupazionali (pregressi e conseguenti ai nuovi reclutamenti) e che non è più possibile attivare assunzioni per mera sostituzione del personale cessato e della relativa spesa, senza mettere in relazione tale spesa con l'andamento delle entrate, come opportunamente sottolineato dalla deliberazione della Corte dei conti, sezione regionale di controllo per la Lombardia 30 luglio 2020, n. 93 innanzi citata. È conseguenza connaturata al nuovo regime normativo, si legge nella predetta deliberazione, la circostanza che «gli spazi assunzionali si ridurranno, anche rispetto alla programmazione delle assunzioni già effettuata antecedentemente sulla base delle regole precedenti» se si intaccano gli obiettivi imposti dal nuovo regime normativo. L'incremento della spesa di personale derivante dal fabbisogno triennale di personale per il triennio 2026/2028, oggetto della presente sezione del PIAO, non compromette gli equilibri di bilancio.

verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale art. 1 comma 557 e seguenti L. 296/2006

rispetto principio contenimento della spesa di personale

Alla luce di quanto previsto dalla vigente normativa in tema di riduzione e contenimento delle spese di personale:
- art. 39 comma 19 della L. 27.12.1997 n° 449;
- art. 1 comma 102 della L. 30.12.2004 n° 311:
- art. 1 commi 557, 557bis, 557ter e 557quater della Legge 27.12.2006 n° 296:
- art. 33 comma 2 D.l. 30.4.2019 n° 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58:
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17.3.2020 *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n° 108 del 27.4.2020 con il quale il Ministro per la pubblica Amministrazione, di concerto con i Ministri dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno, hanno dato attuazione a quanto previsto dal sopra citato art. 33 comma 2 del D.L. 30.4.2019 n° 34 (in proseguo "Dpcm");
- circolare emanata il 13.5.2020 di concerto dai Ministri per la pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n° 226 del 11.9.2020, con la quale sono stati forniti chiarimenti in merito alla corretta interpretazione del sopra citato D.p.c.m. (in proseguo "circolare");
nonché dalle innumerevoli pronunce della Corte dei Conti desunto succedutesi nel corso degli ultimi anni circa il rispetto da parte degli enti locali dei vincoli imposti dal legislatore per il contenimento della spesa di personale, da ultimo le deliberazioni della sezione regionale di controllo per il Veneto n° 113 del 21.5.2019 e n° 93 del 30.6.2020, della Lombardia n° 164 del 9.12.2020 e della Campania n° 208 del 28.7.2021;

con le quali si ribadisce:
- l'obbligo imposto ai Comuni del ferreo rispetto delle norme emanate dal legislatore per il raggiungimento dell'obiettivo del contenimento delle spese di personale nell'ambito delle misure volte a perseguire l'obiettivo generale di contenimento della spesa pubblica statale;
- il principio, presidiato dalla costituzione, dell'autonomia concessa ai comuni nella scelta concreta degli strumenti e delle modalità per il raggiungimento del predetto obiettivo, nel rispetto delle disposizioni legislative;
- il principio secondo il quale la capacità assunzionale riconosciuta all'ente dipende fondamentalmente dall'andamento a medio-lungo termine delle entrate comunali afferenti i primi tre titoli del bilancio al fine di garantire la sostenibilità finanziaria della spesa e salvaguardare gli equilibri di bilancio;

si dà atto che:
■ il nuovo metodo di calcolo del limite di spesa previsto dai suddetti art. 33 del D.L. 30.4.2019 n° 34 e relativo decreto attuativo non ha inficiato la valenza dei principi di contenimento della spesa di personale dettato dalle sopra citate norme primarie; introducendo un metodo di calcolo differente rispetto al passato il legislatore ha voluto applicare un nuovo meccanismo e nuovi parametri che recepissero le istanze avanzate dagli enti pubblici senza che ciò possa in alcun modo considerarsi una deroga al predetto principio. Prova concreta di tale assunto è l'obbligo imposto dall'art. 6 del Decreto ai comuni che si collocano al di sopra dei valori soglia di adottare un percorso graduale volto a fare rientrare detti comuni al

di sotto di tali valori;

■ il comune, quantificando il limite di spesa di personale nel pieno rispetto di quanto previsto dai sopra citati art. 33 del D.L. 30.4.2019 n° 34 e relativo decreto attuativo, come nel proseguo dimostrato, implicitamente rispetta il predetto principio;

■ il principio di riduzione delle spese di personale previsto dal sopra citato art. 1 comma 557 l. 296/2006 non è stato né esplicitamente né implicitamente abrogato poiché il nuovo metodo di calcolo del limite di spesa previsto dai suddetti art. 33 del D.L. 30.4.2019 n° 34 e relativo decreto attuativo si limita solamente ad introdurre una deroga al predetto principio, deroga peraltro contenuta in un provvedimento (art. 7 comma 1 del decreto interministeriale) di rango inferiore nella gerarchia delle fonti giuridiche. Tale assunto è confermato anche dalla lettura testuale dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020 prevede espressamente che la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della L. n. 296/2006. Tale chiarimento implicitamente afferma la vigenza di quest'ultime norme attribuendo alle disposizioni del Dpcm valore derogatorio temporaneo rispetto al principio cardine del contenimento della spesa di personale contenuto dalla norma risalente al 2006 (vedasi a tal proposito la sopra citata delibera della Corte Conti Campania n° 208/2021 *"Il nuovo parametro della "sostenibilità" non ha però comportato l'abrogazione tacita delle norme di contenimento della spesa di personale, aggiungendosi al preesistente "vincolo di spesa" di cui all'art. 1, comma 557 quater, della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii. Come efficacemente rimarcato (v. SRC Lombardia 164/2020/PAR e i precedenti ivi richiamati), i due parametri oggi vigenti presentano anche un ambito applicativo differente, posto che il "vincolo della sostenibilità", afferente alla "capacità assunzionale", è da riferire ai soli contratti a tempo indeterminato (v. art. 33 D.L. 30 aprile 2019 n. 34), mentre l'obbligo di contenimento espresso dal richiamato art. 1, comma 557 quater, è rivolto all'intero aggregato "spesa di personale" con le sole eccezioni previste dalla Legge."*

■Il nuovo metodo è incentrato sul rispetto di valori soglia calcolati tenendo conto anche delle voci di entrata del bilancio con la conseguenza che i comuni non devono necessariamente ridurre le spese di personale ben potendo anzi incrementarle, laddove siano rispettati i valori soglia di cui agli artt. 4 e 5 del decreto, agendo, sia per quanto riguarda i comuni "virtuosi" sia per quelli meno "virtuosi", sulla leva delle entrate del bilancio;

■ la spesa di personale relativa al triennio 2026/2028, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come dettagliatamente evidenziato dai calcoli seguenti:

LIMITE TRIENNIO 2011/2013	2.018.678,26 €

	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
VOCE DI SPESA	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
RETRIBUZIONI FISSE ED ACCESSORIE COMPRENSIVE DI ONERI RIFLESSI (ESCLUSO IRAP) RAPPORTI DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO (AD ESCLUSIONE SEGRETARIO COMUNALE E RAPPORTI FLESSIBILI)	1.995.042,77 €	1.995.042,77 €	1.995.042,77 €
RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILI (ESCLUSO IRAP)	96.899,63 €	65.792,33 €	32.806,04 €

TRATTAMENTO ECONOMICO SEGRETARIO COMUNALE COMPRENSIVO DI ONERI RIFLESSI (ESCLUSO IRAP)		109.403,44 €	114.820,74 €	114.820,74 €
PREVISIONE PROGRESSIONI TRA LE AREE (ESCLUSO IRAP)		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
QUOTA FONDO PERSEO 1% A CARICO COMUNE		1.790,55 €	1.790,55 €	1.790,55 €
Importi erogati ai dipendenti del corpo polizia locale ai sensi art. 208 dlgs 285/1992 (fondo Perseo)		10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
TICKET BUONI PASTO - MENSA		34.000,00 €	34.000,00 €	34.000,00 €
INCENTIVI IMU E TARI		15.600,00 €	15.600,00 €	15.600,00 €
ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE		309,84 €	309,84 €	309,84 €
LAVORO STRAORDINARIO PER ELEZIONI RINNOVO ORGANI POLITICI COMUNALI		0,00 €	0,00 €	18.720,00 €
STRAORDINARI ELETTORALI (ESCLUSI QUELLI PER RINNOVO ORGANI COMUNALI)		10.249,27 €	10.249,27 €	10.249,27 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE		**2.270.829,56 €**	**2.246.633,34 €**	**2.232.367,05 €**
I.R.A.P.		**143.334,63 €**	**141.814,64 €**	**141.814,64 €**
STIMA INCREMENTO SPESA RETRIBUZIONI PER RINNOVO CCNL 2025/2027 (INCLUSO IRAP)		59.187,71 €	98.832,62 €	137.065,35 €
INCREMENTO SPESA PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (INCLUSO IRAP)	FUNZIONARIO CONTABILE EX CATEG. D - TEMPO PIENO	28.521,24 €	37.855,47 €	37.855,47 €
	AGENTE P.L. EX CATEG. C - TEMPO PIENO	27.704,71 €	35.022,81 €	35.022,81 €
	ISTRUTTORE TECNICO EX CATEG. C - TEMPO PIENO	26.260,98 €	34.855,48 €	34.855,48 €
	FUNZIONARIO ADDETTO AL CED EX CATEG. D - P.T. 50%	11.097,36 €	18.927,73 €	18.927,73 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE		**2.566.936,19 €**	**2.613.942,09 €**	**2.637.908,53 €**
VOCI DI SPESA DA SOTTRARRE		**IMPORTO ANNO 2026**	**IMPORTO ANNO 2027**	**IMPORTO ANNO 2028**
QUOTA FONDO PERSEO 1% A CARICO COMUNE		-1.790,55 €	-1.790,55 €	-1.790,55 €
STIMA INCREMENTO SPESA RETRIBUZIONI PER RINNOVO CCNL 2025/2027 (INCLUSO IRAP)		-59.187,71 €	-98.832,62 €	-137.065,35 €
DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE		-14.665,00 €	-15.998,18 €	-15.998,18 €
IRAP SU DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE		-1.006,89 €	-1.098,42 €	-1.098,42 €
RIMBORSI OTTENUTI PER COMPENSI EROGATI AI DIPENDENTI PER STRAORDINARI ELETTORALI		-10.249,27 €	-10.249,27 €	-10.249,27 €
IRAP SU RIMBORSI STRAORDINARI ELETTORALI		-698,07 €	-698,07 €	-698,07 €

DIPENDENTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE L. 68/1999 NEL LIMITE DELLA QUOTA D'OBBLIGO (INCLUSO IRAP)	-68.435,49 €	-68.435,49 €	-68.435,49 €
ESCLUSIONI INCREMENTO RETRIBUZIONE TABELLARE DERIVANTE DAI RINNOVI CCNL 21.5.2018 - 16.11.2022 - 23.2.2026	-262.540,50 €	-262.540,50 €	-262.540,50 €
TOTALE SPESE NON COMPUTABILI AI FINI RISPETTO LIMITE ART. 1 COMMA 557-QUATER L. 296/2006	**-418.573,48 €**	**-459.643,10 €**	**-497.875,83 €**
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - A.C.	-31.544,96 €	-31.544,96 €	-31.544,96 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - C.C.	-34.855,48 €	-34.855,48 €	-34.855,48 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - C.PG.	-37.855,47 €	-37.855,47 €	-37.855,47 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - C.S.	-37.855,47 €	-37.855,47 €	-37.855,47 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - F.L.	-31.342,73 €	-31.342,73 €	-31.342,73 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - F.I.	-34.855,48 €	-34.855,48 €	-34.855,48 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - F.A.	-34.855,48 €	-34.855,48 €	-34.855,48 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - L.E.	-34.855,48 €	-34.855,48 €	-34.855,48 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - O.M.	-34.855,48 €	-34.855,48 €	-34.855,48 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - P.F.	-33.682,67 €	-33.682,67 €	-33.682,67 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - R.A.	-31.077,59 €	-31.077,59 €	-31.077,59 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - R.M.	-36.771,70 €	-36.771,70 €	-36.771,70 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - R.E.	-37.855,47 €	-37.855,47 €	-37.855,47 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - S.G.	-45.095,93 €	-45.095,93 €	-45.095,93 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - S.G.	-34.855,48 €	-34.855,48 €	-34.855,48 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - S.B.	-36.771,70 €	-36.771,70 €	-36.771,70 €
ASSUNZIONE IN REGIME ART. 7 COMMA 1 DPCM 17/3/2020 - T.S.	-34.855,48 €	-34.855,48 €	-34.855,48 €
SPESA PERSONALE ESCLUSO DAL LIMITE AI SENSI ART. 7 COMMA 1 DPCM 17.3.2020 (ANNI 2020/2025)	-603.842,07 €	-603.842,07 €	-603.842,07 €
INCREMENTO SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO TRIENNIO 2026/2028 (INCLUSO IRAP)	-93.584,29 €	-126.661,49 €	-126.661,49 €
TOTALE SPESA PERSONALE ESCLUSO DAL LIMITE AI SENSI ART. 7 COMMA 1 DPCM 17.3.2020	**-697.426,36 €**	**-730.503,57 €**	**-730.503,57 €**

TOTALE SPESE PERSONALE PER VERIFICA RISPETTO LIMITE 2011/2013	**1.450.936,36 €**	**1.423.795,43 €**	**1.409.529,14 €**
	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028

verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del

d.lgs.165/2001 (il quale recita:"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."), come da dichiarazioni rilasciate dai Funzionari di Settore, agli atti, con esito negativo.

verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

L'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010 indica che:

"A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009"

Il comune rispetta le suddette limitazioni, in quanto la spesa sostenuta dall'ente nel 2009 per i rapporti flessibili contemplati dalla predetta norma risulta essere pari ad € 57.890,00, mentre la spesa complessiva prevista nel corso del triennio preso in considerazione dal presente PIAO è così composta:

	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028

Costituzione di rapporto di lavoro ai sensi art. 110 comma 1 Dlgs 267/2000	€ 57.274,93	€ 65.792,33	€ 32.806,04
Altre assunzioni a tempo determinato (agente di polizia locale dal 01.01.2026 al 15.03.2026 e istruttore servizi Finanziari dal 01.01.2026 al 31.12.2026)	€ 39.624,70	€ 0,00	€ 0,00
Totale spesa rapporti flessibili	€ 96.899,63	€ 65.792,33	€ 32.806,04
Totale spesa rapporti flessibili computabile ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 9 comma 28 DL 78/2010	€ 39.624,70	€ 0,00	€ 0,00

Si ritiene dunque che il tetto massimo di spesa per i rapporti flessibili previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con L. 122/2010, sia rispettato. La spesa sostenuta dall'ente nel 2009 per i rapporti flessibili contemplati dalla norma risulta pari a € 57.890,00. Ai fini del rispetto del limite, come chiarito dalla stessa norma, non concorrono al computo le assunzioni a tempo determinato effettuate ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, le quali sono espressamente escluse. Pertanto, per il triennio considerato dal presente PIAO, le spese computabili ai fini del limite di spesa sono esclusivamente quelle relative agli altri rapporti a tempo determinato, ovvero pari a € 39.624,70 per l'anno 2026 e pari a € 0 per l'anno 2027 e 2028 e che quindi in nessuno degli anni considerati superano il limite fissato di € 57.890,00.

In conclusione, il tetto previsto dall'art. 9, comma 28, D.L. 78/2010 si ritiene rispettato, in quanto le spese del personale a tempo determinato considerate ai fini del computo non eccedono la soglia storica di riferimento.

verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Come innanzi detto, due sono gli aspetti fondamentali sui quali si è concentrata la legislazione degli ultimi decenni in materia di fabbisogni di personale: il contrasto all'espansione incontrollata della spesa di personale che compromette gli equilibri di bilancio sino a condurre nelle situazioni più problematiche al dissesto finanziario e l'impossibilità da parte degli enti di reclutare nuovo personale quale sanzione da applicare a determinati inadempimenti ritenuti dal legislatore di particolare gravità.

Per quanto riguarda tale secondo aspetto, il Comune ha rispettato tutti i vincoli e possiede tutti i requisiti la cui mancata osservanza/possesso è attualmente sanzionata dal legislatore con il divieto di procedere con nuove assunzioni.

stima del trend delle cessazioni:

Circa la stima del trend delle cessazioni, sotto il profilo squisitamente giuridico, nessuna situazione de iure o de facto sottende a possibili/probabili cessazioni di rapporti lavorativi attualmente in essere tra il comune ed i propri dipendenti con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e del resto risulta arduo effettuare previsioni in tal senso con la

conseguenza che è poco prudente impostare una politica di assunzioni basate su presunte possibili/probabili cessazioni.

stima dell'evoluzione del fabbisogno:

E' intenzione dell'ente, al fine di far fronte alla cronica carenza di personale, reclutare un congruo numero di figure professionali che possano costituire un valido supporto per la gestione dei carichi di lavoro assegnati agli uffici e servizi dei vari settori e conseguentemente salvaguardare il regolare andamento dell'attività amministrativa, come dettagliato nella successiva sezione.

certificazioni del Revisore dei conti:

La presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all'Organo di revisione, il quale ha rilasciato in merito parere positivo.

STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

a) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / mobilità volontaria:

Per quanto riguarda la tipologia di rapporti lavorativi da instaurare, il legislatore privilegia senza dubbio il contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato (il primo articolo del D.Lgs. 81-2015 recita "Il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato costituisce la forma comune di rapporto di lavoro" ed il primo comma dell'art. 36 del D.Lgs 165/2001 prevede "Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dall'articolo 35."). Tale principio è rafforzato dai diversi interventi normativi che limitano il ricorso a rapporti di lavoro flessibili, sia per ciò che concerne la durata sia per quanto riguarda le fattispecie che consentono l'attivazione di tali rapporti. Dall'analisi della legislazione e giurisprudenza amministrativa e di legittimità più recente emerge poi inequivocabilmente l'assoluta predilizione per l'istituto della mobilità volontaria quale canale di reclutamento di nuovo personale a tempo indeterminato, sia rispetto all'indizione di nuove procedure concorsuali sia rispetto allo scorrimento delle graduatorie concorsuali esistenti (Consiglio di Stato - Sezione III, sentenza n. 6705/2020 e Consiglio di Stato - Sezione III, sentenza n. 2410/2022, Cassazione sez. lavoro 18 maggio 2017, n. 12559, per cui l'Amministrazione è obbligata ad utilizzare la mobilità al posto dello scorrimento delle graduatorie; Consiglio di Stato, III, 13 dicembre 2016 n. 1531, per cui l'esistenza di una graduatoria ancora valida, se limita la libertà di indire un nuovo concorso, non incide sulla libertà di avviare una procedura di mobilità; Sez. V 23 agosto 2016 n. 3677, che ha affermato che la mobilità è alternativa all'assunzione di nuovo personale sia rispetto al concorso sia allo scorrimento delle relative graduatorie, in quanto con la mobilità il personale non viene assunto, ma solamente trasferito con il consenso della amministrazione di appartenenza, che esercita una valutazione circa la necessità di mantenere presso di sé determinati soggetti).

In questa cornice giuridica, il Comune provvederà pertanto al reclutamento delle seguenti figure professionali:

profilo professionale	unità	Regime orario	Inquadramento contrattuale	decorrenza
Agente di Polizia Locale	1	tempo pieno	Ex categ. C	1.4.2026
Istruttore tecnico c/o settore edilizia privata	1	tempo pieno	Ex categ. C	1.4.2026
Funzionario settore finanziario	1	tempo pieno	Ex categ. D	1.4.2026
Funzionario ufficio C.E.D.	1	part time 50%	Ex categ. D	1.6.2026

con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato facendo ricorso agli istituti previsti dalla vigente normativa, preferibilmente secondo il seguente ordine di priorità:

- indizione di avvisi di mobilità di cui agli artt. 30 del D.Lgs. 165/2001;

- qualora la predetta procedura dovesse dare esito negativo, invio a **PoliS-Lombardia**- Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia di apposita comunicazione con la descrizione delle figure professionali richieste, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, in premessa citato;

- qualora la predetta Agenzia non dovesse segnalare alcun nominativo, il Comune attingerà dalle proprie graduatorie concorsuali in corso di validità inerenti la figura professionale ricercata;

- in assenza di valide graduatorie concorsuale cui poter attingere, il Comune invierà ad altri enti pubblici, richiesta di convenzionamento per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali in corso di validità presso detti enti, ai sensi dell'art. 9 della Legge 16.1.2003 n. 3 e dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003 n.350;

- qualora non fosse possibile convenzionarsi con i predetti enti, il Comune indirà apposita procedura concorsuale;

b) progressioni verticali di carriera:

L'Art. 52 bis del D. lgs. 165/2001 prevede la valorizzazione del personale interno attraverso le progressioni verticali, così come confermato anche dal recente CCNL del personale non dirigenziale. Finalmente uno dei principi di maggior efficacia, che attraverso il riconoscimento delle professionalità aziendali, coniuga la crescita personale con quella aziendale, viene riconosciuto anche in ambito pubblico. La prospettiva di carriera non è solo un appagamento di rivendicazioni di natura salariale, ma evidenzia efficacemente il valore professionale di una persona non solo verso chi è "altro", ma costituisce altresì un forte stimolo personale alla dedizione al proprio lavoro alla crescita personale e professionale e rappresenta un eccezionale elemento di attaccamento all'Ente di appartenenza in un contesto che diventa fortemente simbiotico con innegabili vantaggi per entrambi i soggetti. Il riconoscere il valore del patrimonio umano ai fini

	del conseguimento dei risultati attesi anche in ambito pubblico può rappresentare quell'elemento di innovazione che anche in un Comune dalla peculiare situazione del mercato del lavoro può fare la differenza e riuscire a modificare la percezione del posto di lavoro pubblico rispetto alle maggiori attrattive sinora espresse dal privato, sia in ambito nazionale che estero. L'Amministrazione comunale intende proseguire nel percorso di valorizzazione delle professionalità interne, prevedendo progressioni tra le aree, in particolare dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari. Si dà atto che, a seguito della procedura di progressione verticale espletata nell'anno 2025, è rimasta disponibile una posizione non assegnata. Tali progressioni sono finanziabili mediante le risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234/2021 (0,55% del monte salari anno 2018), le quali, secondo l'orientamento della Corte dei Conti (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 184/2024), non soggiacciono ai limiti di contenimento della spesa di personale di cui alla normativa vigente. L'effettiva attivazione e assegnazione delle progressioni è subordinata alla verifica della disponibilità delle risorse finanziarie e alla compatibilità con gli equilibri di bilancio dell'Ente. Le progressioni saranno attivate nel momento in cui si renderanno disponibili le necessarie risorse finanziarie e, solo successivamente, sarà individuato il settore/ambito organizzativo cui destinare la relativa progressione, in coerenza con i fabbisogni dell'Ente da completare entro il 31/12/2026. **c) assunzione mediante forme di lavoro flessibile:** L'instaurazione di rapporti di lavoro flessibili da parte dell'ente locale risponde all'esigenza di far fronte a situazioni impreviste e/o imprevedibili riguardanti tanto la dotazione organica quanto lo svolgimento dell'attività amministrativa. Essa può dipendere pertanto sia da intervenute prolungate assenze dal servizio del proprio personale, dovute alle più svariate motivazioni (malattia, infortunio, congedo di maternità, ecc..) ovvero alla difficoltà di sostituire in tempi brevi personale cessato definitivamente dal servizio, sia dalla necessità di far fronte ad un incremento, con carattere di ciclicità o estemporaneo, dei carichi di lavoro riguardanti uno o più servizi facenti parte della struttura organizzativa. Il rapporto di lavoro flessibile dunque è uno strumento utilissimo per garantire la regolarità dell'andamento dell'azione amministrativa del comune, soprattutto in quelli di piccole dimensioni, a causa della ridotta entità della dotazione organica. Nonostante il legislatore nel corso degli anni abbia costantemente ribadito che l'instaurazione di rapporti di lavoro flessibili costituisce l'eccezione e che "per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato" (art. 36 comma 1 D.Lgs. 165/2001), principio traslato anche nel vigente contratto collettivo di comparto "il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno costituisce la forma ordinaria di rapporto di lavoro per tutte le amministrazioni del comparto" (art. 24 comma 1 CCNL 16.11.2022), e che pertanto è possibile assumere a tempo determinato "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale" (art. 36 comma 2 D.Lgs. 165/2001), numerose sono attualmente le forme di lavoro flessibile previste dal diritto del lavoro, sia in ambito privato che pubblico. Come già illustrato nell'ambito della sezione 3.3.1, nel corso dell'anno 2026 il Comune ha instaurato i seguenti rapporti di lavoro flessibili:

Tipologia rapporto	Inquadramento contrattuale	Termine iniziale	Termine finale	settore
ART. 110 COMMA1 DLGS 267/2000	FUNZIONARIO EX CATEG. D	1.3.2026	Scadenza mandato Sindaco pro-tempore	Servizi al Territorio
ART. 60 CCNL 16.11.2022	ISTRUTTORE	1.1.2026	31.12.2026	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

la cui spesa complessiva, sia per quanto riguarda le voci stipendiali che gli oneri riflessi el'irap, è stata computata ai fini del rispetto dei sopra citati limiti di cui al D.L. 34/2019, al DPCM 17.3.2020 nonché all'art. 1 comma 557-quater L. 296/2006.

3.3.1 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

nessuna modifica da segnalare

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / mobilità volontaria:

La giurisprudenza amministrativa e di legittimità più recente ha affermato l'assoluta prevalenza della mobilità volontaria sia rispetto all'indizione di nuove procedure concorsuali sia rispetto allo scorrimento delle graduatorie (cfr. Cassazione sez. lavoro 18 maggio 2017, n. 12559, per cui l'Amministrazione è obbligata ad utilizzare la mobilità al posto dello scorrimento delle graduatorie; Consiglio di Stato, III, 13 dicembre 2016 n. 1531, per cui l'esistenza di una graduatoria ancora valida, se limita la libertà di indire un nuovo concorso, non incide sulla libertà di avviare una procedura di mobilità; Sez. V 23 agosto 2016 n. 3677, che ha affermato che la mobilità è alternativa all'assunzione di nuovo personale sia rispetto al concorso sia allo scorrimento delle relative graduatorie, in quanto con la mobilità il personale non viene assunto, ma solamente trasferito con il consenso della amministrazione di appartenenza, che esercita una valutazione circa la necessità di mantenere presso di sé determinati soggetti). Tuttavia il legislatore ha previsto negli ultimi anni un'importante attenuazione della portata del principio del previo esperimento delle procedure di mobilità rispetto al reclutamento di nuovo personale. Dapprima con il comma 8 dell'art. 3 della legge n. 56/2019 ha previsto che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021 i concorsi pubblici banditi dalle Amministrazioni pubbliche, nonché le relative assunzioni, potevano essere effettuate in deroga all'obbligo di svolgimento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 ed in seguito estendendo tale deroga sino al 31.12.2025. Tuttavia il D.L. 25/2025, modificando l'articolo 30, comma 2-bis, del d.lgs 165/2001, ha reintrodotto, seppure limitatamente al 15% delle facoltà assunzionali, l'obbligo di subordinare l'indizione delle procedure concorsuali all'esito negativo delle procedure di mobilità, implicitamente rafforzando il sopra citato principio della prevalenza mobilità volontaria sia rispetto all'indizione di nuove procedure

	concorsuali sia rispetto allo scorrimento delle graduatorie (principio peraltro confermato dal costante orientamento della giurisprudenza: da ultimo Consiglio di Stato - Sezione III, sentenza n. 6705/2020 e Consiglio di Stato - Sezione III, sentenza n. 2410/2022). In questa cornice giuridica, il Comune di Calolziocorte provvederà pertanto al reclutamento di nuovo del personale facendo ricorso agli istituti previsti dalla vigente normativa, secondo il seguente ordine di priorità: - indizione di avvisi di mobilità di cui agli artt. 30 del D.Lgs. 165/2001, in premessa citato; - qualora la predetta procedura dovesse dare esito negativo, invio a PoliS-Lombardia - Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia di apposita comunicazione con la descrizione delle figure professionali richieste, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, in premessa citato; - qualora la predetta Agenzia non dovesse segnalare alcun nominativo, il Comune attingerà dalle proprie graduatorie concorsuali in corso di validità inerenti la figura professionale ricercata; - in assenza di valide graduatorie concorsuale cui poter attingere, il Comune invierà ad altri enti pubblici, richiesta di convenzionamento per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali in corso di validità presso detti enti, ai sensi dell'art. 9 della Legge 16.1.2003 n. 3 e dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003 n.350; - qualora non fosse possibile convenzionarsi con i predetti enti, il Comune di indirà apposita procedura concorsuale; **c) progressioni verticali di carriera:** L'Art. 52 bis del D. lgs. 165/2001 prevede la valorizzazione del personale interno attraverso le progressioni verticali, così come confermato anche dal recente CCNL del personale non dirigenziale. Finalmente uno dei principi di maggior efficacia, che attraverso il riconoscimento delle professionalità aziendali, coniuga la crescita personale con quella aziendale, viene riconosciuto anche in ambito pubblico. La prospettiva di carriera non è solo un appagamento di rivendicazioni di natura salariale, ma evidenzia efficacemente il valore professionale di una persona non solo verso chi è "altro", ma costituisce altresì un forte stimolo personale alla dedizione al proprio lavoro alla crescita personale e professionale e rappresenta un eccezionale elemento di attaccamento all'Ente di appartenenza in un contesto che diventa fortemente simbiotico con innegabili vantaggi per entrambi i soggetti. Il riconoscere il valore del patrimonio umano ai fini del conseguimento dei risultati attesi anche in ambito pubblico può rappresentare quell'elemento di innovazione che anche in un Comune dalla peculiare situazione del mercato del lavoro può fare la differenza e riuscire a modificare la percezione del posto di lavoro pubblico rispetto alle maggiori attrattive sinora espresse dal privato, sia in ambito nazionale che estero. L'Amministrazione comunale intende proseguire nel percorso di valorizzazione delle professionalità interne, prevedendo progressioni tra le aree, in particolare dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari. Si dà atto che, a seguito della procedura di progressione verticale espletata nell'anno 2025, è rimasta disponibile una posizione non assegnata. Tali progressioni sono finanziabili mediante le risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234/2021 (0,55% del monte salari anno 2018), le quali, secondo l'orientamento della Corte dei Conti (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 184/2024), non soggiacciono ai limiti di contenimento della spesa di personale di cui alla normativa vigente. L'effettiva attivazione e assegnazione delle progressioni è subordinata alla verifica della disponibilità delle risorse finanziarie e alla compatibilità con gli equilibri di bilancio dell'Ente. Le progressioni saranno attivate nel momento in cui si renderanno disponibili le necessarie risorse finanziarie e, solo successivamente, sarà individuato il settore/ambito

organizzativo cui destinare la relativa progressione, in coerenza con i fabbisogni dell'Ente da completare entro il 31/12/2026.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

L'instaurazione di rapporti di lavoro flessibili da parte dell'ente locale risponde all'esigenza di far fronte a situazioni impreviste e/o imprevedibili riguardanti tanto la dotazione organica quanto lo svolgimento dell'attività amministrativa. Essa può dipendere pertanto sia da intervenute prolungate assenze dal servizio del proprio personale, dovute alle più svariate motivazioni (malattia, infortunio, congedo di maternità, ecc..) ovvero alla difficoltà di sostituire in tempi brevi personale cessato definitivamente dal servizio, sia dalla necessità di far fronte ad un incremento, con carattere di ciclicità o estemporaneo, dei carichi di lavoro riguardanti uno o più servizi facenti parte della struttura organizzativa.

Il rapporto di lavoro flessibile dunque è uno strumento utilissimo per garantire la regolarità dell'andamento dell'azione amministrativa del comune, soprattutto in quelli di piccole dimensioni, a causa della ridotta entità della dotazione organica.

Nonostante il legislatore nel corso degli anni abbia costantemente ribadito che l'instaurazione di rapporti di lavoro flessibili costituisce l'eccezione e che "per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato" (art. 36 comma 1 D.Lgs. 165/2001), principio traslato anche nel vigente contratto collettivo di comparto "il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno costituisce la forma ordinaria di rapporto di lavoro per tutte le amministrazioni del comparto" (art. 24 comma 1 CCNL 16.11.2022), e che pertanto è possibile assumere a tempo determinato "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale" (art. 36 comma 2 D.Lgs. 165/2001), numerose sono attualmente le forme di lavoro flessibile previste dal diritto del lavoro, sia in ambito privato che pubblico.

Come già illustrato nell'ambito della sezione 3.3.1, nel corso dell'anno 2026 il Comune ha instaurato i seguenti rapporti di lavoro flessibili:

Tipologia rapporto	Inquadramento contrattuale	Termine iniziale	Termine finale	settore
ART. 110 COMMA1 DLGS 267/2000	FUNZIONARIO EX CATEG. D	1.3.2026	Scadenza mandato Sindaco pro-tempore	Servizi al Territorio
ART. 60 CCNL 16.11.2022	ISTRUTTORE	1.1.2026	31.12.2026	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

la cui spesa complessiva, sia per quanto riguarda le voci stipendiali che gli oneri riflessi el'irap, è stata computata ai fini del rispetto dei sopra citati limiti di cui al D.L. 34/2019, al DPCM 17.3.2020 nonché all'art. 1 comma 557-quater L. 296/2006.

3.3.2 Formazione del personale	Per il Comune di Calolziocorte, la formazione e l'aggiornamento professionale rappresentano leve fondamentali per la crescita professionale dei dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento. La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai principi di valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi, in quanto la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente; sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali, attraverso percorsi formativi volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e specialistiche; pari opportunità, garantendo la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi e assicurando pari opportunità di accesso; continuità, mediante l'erogazione costante e continuativa della formazione; partecipazione, prevedendo verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti. In attuazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023, cosiddetta "Direttiva Zangrillo", Direttiva 16 gennaio 2025 – Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti | Aran Agenzia concernente la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR, il Comune di Calolziocorte ha garantito nel corso dell'anno 2025 la partecipazione di tutti i dipendenti alle attività formative previste, assicurando a ciascun dipendente percorsi di aggiornamento e formazione in conformità agli obiettivi fissati dalla normativa vigente e alle prescrizioni ministeriali in materia di sviluppo delle competenze del personale pubblico. Gli obiettivi strategici perseguiti dal Piano formativo del personale riguardano la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, in attuazione della Legge n. 190/2012, che impone procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione costituisce elemento basilare e misura essenziale di prevenzione della corruzione, come previsto anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2025. Particolare rilievo assume altresì la formazione in materia di digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, mediante percorsi dedicati alla transizione digitale. Il Comune ha aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la PA", iscrivendo i dipendenti dell'Ente alla piattaforma governativa "Competenze Digitali", al fine di fornire formazione personalizzata in modalità e-learning sulle competenze digitali di base, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi. Il Piano prevede inoltre formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo, finalizzati allo sviluppo delle competenze trasversali del personale e al supporto dei necessari aggiornamenti normativi e tecnici, sia trasversali a tutti i settori sia specifici per tematica o ambito di azione. In materia di sicurezza sul lavoro sarà erogata sia la formazione generale ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 sia la formazione specifica correlata alle

	mansioni svolte e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro, come disciplinata dalla normativa vigente. Sono altresì previsti interventi formativi sui temi del Piano delle azioni positive, con particolare riferimento al benessere organizzativo, alle pari opportunità, all'antidiscriminazione e all'antiviolenza, al fine di favorire la sensibilizzazione del personale e l'adozione di eventuali misure correttive. Sarà garantita tutta la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente, con particolare riferimento ai temi dell'anticorruzione e trasparenza, del codice di comportamento e della sicurezza sul lavoro. Il Piano della formazione sarà integrato dai piani di formazione settoriali e potrà essere aggiornato nel corso del triennio in relazione a specifiche esigenze formative derivanti da novità normative, tecniche, interpretative o applicative. Sono coinvolti nel processo formativo: - i Responsabili di Settore, che curano la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione dei dipendenti da iscrivere ai corsi e la definizione della formazione specialistica di competenza; i dipendenti, quali destinatari delle attività formative; - il C.U.G. – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che ha il compito di promuovere iniziative e corsi di formazione sui temi delle pari opportunità e del rispetto della dignità della persona; Le modalità di erogazione della formazione hanno subito negli ultimi anni un significativo mutamento, anche a seguito dell'emergenza Covid-19, che ha accelerato la diffusione delle modalità di formazione a distanza ed e-learning. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione in presenza e quella a distanza continuano a coesistere quali modalità ordinarie di erogazione. Le attività formative potranno pertanto essere realizzate attraverso formazione in aula, webinar, formazione in streaming ed e-learning mediante piattaforme dedicate. L'Ente privilegerà la formazione a distanza mediata dalla tecnologia, in considerazione dei vantaggi connessi alla riduzione dei costi, al monitoraggio facilitato della formazione, all'aggiornamento immediato dei contenuti e alla maggiore copertura dei destinatari. La partecipazione alle iniziative formative è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto. L'efficacia della formazione sarà monitorata attraverso il trasferimento delle competenze acquisite nell'attività lavorativa quotidiana. Il Servizio Personale provvederà alla raccolta degli attestati di partecipazione e alla loro archiviazione nei fascicoli personali dei dipendenti.

	Tra le priorità strategiche rientrano la formazione in materia di anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012, la formazione specialistica legata alle attività e mansioni svolte, l'aggiornamento sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici, la formazione sul codice di comportamento e sull'etica pubblica in relazione al CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e al nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché la formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Sono inoltre previste attività di riqualificazione del personale connesse al mutamento delle mansioni e agli adempimenti relativi all'amministrazione trasparente e all'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale. L'Ente si avvarrà prevalentemente di professionalità esterne per l'organizzazione e l'erogazione dei corsi di formazione e aggiornamento, non disponendo di idonee professionalità interne specialistiche. In particolare, il servizio di responsabile della protezione dei dati e la formazione privacy sono affidati a professionista esterno cui sarà demandata l'organizzazione della formazione in materia di protezione dei dati personali. Il Comune di Calolziocorte ha inoltre aderito alle associazioni UPEL, ANUSCA, ANCI e ANUTEL, ANNA-MESSI, avvalendosi delle relative iniziative formative, dei corsi di aggiornamento professionale e dei servizi di supporto specialistico messi a disposizione in favore degli enti locali e del personale dipendente. Il Comune di Calolziocorte, nel rispetto delle disposizioni contrattuali, normative e dei vincoli di bilancio, si riserva di adottare misure di welfare aziendale volte a favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, con particolare attenzione ai dipendenti in condizioni di particolare disagio o difficoltà. Gli obiettivi della formazione riguardano la riqualificazione e il potenziamento delle competenze, l'innalzamento del livello di istruzione e specializzazione del personale e il rafforzamento delle competenze digitali nell'ottica della progressiva dematerializzazione della Pubblica Amministrazione. In attuazione della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 24.03.2023, il Comune garantirà a ciascun dipendente almeno 40 ore annue di formazione, sia sulle competenze trasversali sia sulle competenze specialistiche. Il sistema di monitoraggio e valutazione della formazione sarà monitorato dall'Ufficio Personale, che provvederà alla verifica della partecipazione ai percorsi formativi, alla raccolta degli attestati, al controllo delle ore di formazione effettuate e alla valutazione dell'efficacia degli interventi formativi in relazione agli obiettivi di crescita professionale, aggiornamento delle competenze e miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'Ente.
3.3.3 Piano azioni positive	Le azioni positive costituiscono misure temporanee e speciali finalizzate a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena ed effettiva realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro. Tali misure, in deroga al principio di uguaglianza formale, intervengono in contesti specifici per eliminare ogni forma di

	discriminazione, sia diretta sia indiretta, e mantengono la propria efficacia fino al superamento delle situazioni di disparità di trattamento. Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", emanato ai sensi dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246, ha raccolto e coordinato in un testo unico i principi e le disposizioni già contenuti nel D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196, recante "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", nonché nella Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro". La Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, recante "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", individua le finalità e le linee di azione cui le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi per garantire l'effettiva attuazione delle pari opportunità, valorizzando le differenze quale elemento di qualità nell'organizzazione del lavoro e nella gestione delle risorse umane. Ulteriore riferimento è rappresentato dalla Risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016 concernente la "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale", che promuove una riorganizzazione del lavoro orientata alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro di donne e uomini e sottolinea come il bilanciamento tra sfera professionale, privata e familiare costituisca un diritto fondamentale. In tale contesto assumono rilievo le forme di organizzazione flessibile del lavoro e le misure dirette al miglioramento del benessere organizzativo e della produttività. Si inserisce inoltre in tale quadro la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017, contenente indirizzi per l'attuazione dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, nonché linee guida finalizzate alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti pubblici. Rilevano altresì le innovazioni introdotte dalla Legge 11 gennaio 2018, n. 3, con particolare riferimento allo sviluppo della medicina di genere. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, le azioni positive rappresentano strumenti volti a rimuovere gli effetti sfavorevoli derivanti da situazioni discriminatorie, favorendo la valorizzazione del lavoro femminile, il riequilibrio della presenza di genere nei ruoli apicali e il miglioramento del benessere organizzativo. La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 ha inoltre posto particolare attenzione all'aggiornamento del Piano delle Azioni Positive, anche in relazione al collegamento con il ciclo della performance e, in particolare, con riferimento all'adozione dei Piani stessi. Il Comune di Calolziocorte intende perseguire e promuovere il principio di pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, nel rispetto della normativa vigente e del C.C.N.L., con l'obiettivo di favorire un ambiente lavorativo improntato al rispetto della persona, alla valorizzazione delle differenze e al benessere organizzativo. L'Ente si propone pertanto di individuare e attuare misure finalizzate a prevenire e rimuovere eventuali ostacoli che possano limitare la piena realizzazione delle pari opportunità, tenendo conto dei vincoli normativi, organizzativi e finanziari esistenti.

Ai sensi dell'art. 21, comma 1, lettera c), della Legge 4 novembre 2010, n. 183, il Comune di Calolziocorte ha istituito il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, organismo che contribuisce al miglioramento dell'efficienza e della produttività dell'Ente attraverso la promozione di iniziative dirette a favorire il benessere organizzativo, la prevenzione delle discriminazioni e il contrasto a ogni forma di violenza morale o psichica nei luoghi di lavoro.
Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Calolziocorte, in continuità con il precedente Piano, rappresenta uno strumento volto a garantire a tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori la possibilità di operare in un contesto lavorativo sicuro, inclusivo e attento alla prevenzione di situazioni di disagio e malessere organizzativo.
La valorizzazione delle differenze costituisce infatti un elemento qualificante dell'azione amministrativa. Promuovere le pari opportunità significa migliorare la qualità dei servizi resi alla collettività, accrescendo l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e contribuendo al benessere organizzativo dell'Ente. Le Pubbliche Amministrazioni sono pertanto chiamate a svolgere un ruolo attivo nella promozione concreta dei principi di uguaglianza, inclusione e valorizzazione delle competenze, attraverso la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia esplicita sia implicita.
Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno pertanto individuate modalità finalizzate alla raccolta di osservazioni, proposte e suggerimenti da parte del personale dipendente, al fine di rendere il Piano sempre più efficace, dinamico e rispondente alle esigenze organizzative dell'Ente, nonché di garantire un costante monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni positive previste.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2025

Al 31.12.2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI ***N. 55***
DONNE ***N. 31***
UOMINI ***N. 24***

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE

Settore Servizi Istituzionali	1	6	7
Settore Servizi Economico Finanziari	4	4	8
Settore Servizi del Territorio	6	3	9
Settore Servizi alla Persona	2	10	12
Settore Polizia Locale / Commercio	7	3	10
Settore Edilizia Privata	2	-	2
Settore Servizi Demografici	2	5	7
TOTALE	***24***	***31***	***55***

Il Piano delle Azioni Positive quindi sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari ed a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

L'altra caratteristica del personale comunale, sulla quale può valere la pena porre attenzione, è l'età. Se si considerano le seguenti fasce d'età: < 30; 31-40; 41-50; 51-60; > 61 risulta una età media piuttosto elevata. Si riscontra che n. 2 dipendenti hanno meno di 30 anni, mentre la maggioranza dei dipendenti (n. 53) ha più di 30 anni (di cui 8 dipendenti con più di 60 anni). La fascia di dipendenti più numerosa è quella fra 51 e 60 anni con 25 dipendenti. Nessun Responsabile di Settore ha meno di 40 anni.

Piano di formazione annuale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati sulla base dei fabbisogni formativi dell'Ente e coordinati dai Responsabili di Settore, che provvedono all'individuazione delle esigenze di aggiornamento e qualificazione professionale del personale assegnato. Ogni dipendente può proporre al proprio Responsabile di Settore specifiche richieste formative; le richieste che comportano impegno di spesa sono trasmesse al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

Nel corso dell'anno i dipendenti partecipano, in orario di lavoro, a corsi di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale, sia in presenza sia a distanza, organizzati da soggetti esterni o direttamente dall'Ente, con copertura delle eventuali spese di trasferta previste. Tutti gli attestati relativi ai corsi frequentati sono raccolti e conservati nel fascicolo personale di ciascun dipendente presso il Servizio Personale.

Il monitoraggio delle attività formative, della partecipazione del personale e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano è effettuato dal Servizio Personale, in raccordo con i Responsabili di Settore, al fine di verificare l'efficacia degli

	interventi formativi e il costante aggiornamento professionale del personale dipendente. Il presente Piano delle Azioni Positive, di durata triennale, costituisce, da un lato, adempimento agli obblighi previsti dalla normativa vigente e, dall'altro, strumento operativo finalizzato alla concreta attuazione dei principi di pari opportunità, valorizzazione del benessere organizzativo e promozione di un ambiente di lavoro inclusivo, nel rispetto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Comune di Calolziocorte. **OBIETTIVI** In un'ottica di coerenza e continuità con il precedente piano, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio, nel corso degli anni 2026-2027-2028 questa amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi: • **Obiettivo 1.** Promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) • **Obiettivo 2.** Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo. • **Obiettivo 3:** Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta. • **Obiettivo 4:** Conciliazione vita personale/lavoro **OBIETTIVO 1** **PROMUOVERE IL RUOLO E LE ATTIVITÀ DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.)** **Obiettivo**: Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza. Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro. Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG. Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti. Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva. L'obiettivo è rivolto a tutti dipendenti dell'Ente La tempistica di realizzazione è il triennio **OBIETTIVO 2** **GARANTIRE UN AMBIENTE DI LAVORO IMPRONTATO AL BENESSERE LAVORATIVO** **Obiettivo**:In tale ambito il Comune si impegna:

	• a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. • a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. • a migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. • a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita. • a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione. **OBIETTIVO 3** **TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, DIRETTA E INDIRETTA.** **Obiettivo:** il Comune di Calolziocorte si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: - Pressioni o molestie sessuali; - Casi di *mobbing*; - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.); Il Comitato Unico di Garanzia oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l'attività di studio e promozione delle pari opportunità e di lotta al mobbing. Il Comitato Unico di Garanzia opererà per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del *mobbing*, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto. In presenza di accertate situazioni di criticità il Comitato Unico di Garanzia dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione. **OBIETTIVO 4** **CONCILIAZIONE VITA PERSONALE/LAVORO** **Obiettivo:** il Comune, ferma l'esigenza di garantire la funzionalità dei servizi, si impegna: • a valutare forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (part-time – aspettative); • a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in

	considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro; • a potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. • a valutare, compatibilmente con le norme contrattuali e un'efficace organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare. • a valutare un processo di attivazione del lavoro agile, opportunità di conciliazione vita-lavoro, ai sensi della normativa e dei CCNL vigenti, elaborando un regolamento di disciplina dell'istituto adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto – definizione di obiettivi – verifica degli spazi e della dotazione tecnologica) e alla funzionalità dei servizi del Comune. **Monitoraggio del Piano** Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Calolziocorte attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili, sotto la responsabilità del Servizio Personale ed Organizzazione che, a fasi programmate, informerà ciclicamente il CUG. Ai sensi dell' art. 5 del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, il CUG svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate. Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Calolziocorte.
4. Monitoraggio	In generale, per quanto riguarda i "monitoraggi": - sezione 1 non è soggetta a controlli, trattandosi scheda coi principali dati dell'Amministrazione - sezione 2: il soggetto responsabile del monitoraggio è il Segretario Generale - sezione 3: il soggetto responsabile del monitoraggio è il Segretario Generale In particolar modo, il monitoraggio delle rilevazioni di soddisfazione degli utenti è affidata ai Responsabili dei Settori, in coerenza con gli obiettivi intersettoriali e con le modalità ivi indicate (sezione 2.2). Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10 comma 1 lett.b) del D.Lgs. 150/2009: - valutazione, da parte della Giunta, con gli strumenti di controllo di gestione, della realizzazione degli obiettivi di performance - adozione, da parte della Giunta, della "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti Per la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" secondo le indicazioni di ANAC, per la sezione "Organizzazione e capitale umano" la coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'OIV.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione delpersonale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteridi valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione deipremi	Servizio Personale e Organizzazione	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno opiù commissari
2	2	Acquisizione e gestione delpersonale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio Personale e Organizzazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione delpersonale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	Progressione economica deldipendente	Servizio Personale e Organizzazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione delpersonale	Gestione giuridica del personale: gestione presenze, assenze,permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio Personale e Organizzazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione delpersonale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degliincontri, relazioni	Verbale	Servizio Personale e Organizzazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio Personale e Organizzazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione delpersonale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	Affidamento diretto	erogazione della formazione	Servizio Personale e Organizzazione	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilitàdi parte
8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti disegnalazione e reclamo	iniziativa di parte:reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolaredel potere sostitutivo	Risposta	Area interessata dall'affare legale e contenzioso	violazione delle norme per interesse di parte
9	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Area interessata dall'affare legale e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denunciadell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere,di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area interessata dall'affare legale e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione diprotocollo	Servizi Formalità Amministrative	Ingiustificata dilatazione deitempi
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Evento	Servizio Cultura / Biblioteca	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio Formalità Amministrative	violazione delle norme per interesse di parte
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri,stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Diverse aree (Settore proponente)	violazione delle normeprocedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione delprovvedimento	pubblicazione	Servizio Formalità Amministrative	violazione delle normeprocedurali
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Area destinataria dell'accesso	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Formalità Amministrative/Servizio Personale e Organizzazione	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Formalità Amministrative/Servizio Personale e Organizzazione	violazione di norme procedurali, anche interne
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri attiamministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Provvedimento sottoscritto epubblicato	Diverse aree (Settore proponente)	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
20	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction equalità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	Esito	Tutti i settori	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
21	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera diinvito	selezione	contratto di incarico professionale	Diverse aree (Settore proponente)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi,forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Diverse aree (Settore proponente)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatoriconsultati	affidamento della prestazione	Diverse aree (Settore proponente)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
24	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Economato / Settore Territorio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Diverse aree (settore proponente)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providingper interesse/utilità di parte
26	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventualiconflitti di interesse,incompatibilità	provvedimento dinomina	Diverse aree (settore proponente)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
27	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerteanomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte edelle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Diverse aree (settore proponente)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
28	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione al prezzo più basso	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Diverse aree (settore proponente)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
29	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Diverse aree (settore proponente)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Diverse aree (settore proponente)	violazione delle norme procedurali
31	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Diverse aree (settore proponente)	violazione delle norme procedurali
32	12	Contratti pubblici	Gestione dei contrattipubblici inerenti lavori, servizi e forniture	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione delcontratto	Servizio Formalità Amministrative	violazione delle normeprocedurali
33	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi Locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizi Finanziari - Tributi	omessa verifica per interesse di parte
34	2	Controlli, verifiche, ispezioni esanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte /d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da partedel contribuente	Servizi Finanziari - Tributi	omessa verifica per interesse di parte
35	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Servizio Edilizia Privata /Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
37	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
38	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
39	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale / Territorio	omessa verifica per interesse di parte
40	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale / Territorio	omessa verifica per interesse di parte
41	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Settore Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Settore Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle areepubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
44	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
45	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizi del Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
46	1	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazionedel Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	Accertamento dell'entrata eriscossione	Servizio Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazionedei tempi
47	2	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazionedell'entrata	accertamentodell'entrata e riscossione	Settori interessati	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
48	3	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	Gestione ordinaria delle spese dibilancio	determinazione diimpegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento dellaspesa	Settori interessati	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
49	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizi Finanziari – Tributi	violazione di norme
50	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Personale / Servizi Finanziari	violazione di norme
51	6	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF,ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizi Finanziari – Tributi	violazione di norme
52	7	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	8	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	9	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, sustrade e aree pubbliche	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Polizia Locale / Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	10	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
56	11	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	manutenzione dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	Svolgimento in economia della pulizia	Igiene e decoro	Settore Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
57	13	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	14	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizi del Territorio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	16	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione eventi culturali	iniziativa d'ufficio / istanza di parte	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Cultura / biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Pubblica Istruzione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	economato / CED	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	economato / CED	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione delservizio	CED / tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Edilizia Privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanisticiper interesse di parte
67	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Edilizia Privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanisticiper interesse di parte
68	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri dialtre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Edilizia Privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limitie degli indici urbanistici per interesse di parte
69	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte /d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri dialtre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale edella convenzione	Edilizia Privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limitie degli indici urbanistici per interesse di parte
70	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altrePA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilasciodel permesso	Edilizia Privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta dipagamento	Accertamento dell'entrata eriscossione	Servizi del Territorio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilitàdi parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
72	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte:domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizionepareri/nulla osta di altrePA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione /accordo	Edilizia Privata	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazionedi norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
73	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizialocale	servizi di controllo e prevenzione	Servizio Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
74	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentantidell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curriculasulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Servizio Formalità Amministrative	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
75	1	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Diverse aree (settore proponente)	violazione delle norme, anchedi regolamento, per interessedi parte
76	2	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
77	5	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi per diversamente abili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti,
78	8	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture, loculi e cellette	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazionedell'ente	assegnazione dellasepoltura	Servizi Cimiteriali	ingiustificata richiesta di"utilità" da parte del funzionario
79	9	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizi Cimiteriali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80	10	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	selezione delle sepolture, attività diesumazione ed estumulazione	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Cimiteriali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
81	11	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizi del Territorio	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82	15	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazionedell'ente	accoglimento / rigettodella domanda	Servizio Pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
83	16	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazionedell'ente	accoglimento / rigettodella domanda	Servizio Pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
84	1	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da partedell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
85	2	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da partedell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione,ecc.	Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
86	3	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da partedell'ufficio	rilascio del certificato	Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
87	4	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
88	5	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da partedell'ufficio	rilascio deldocumento	Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
89	6	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazionedell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Diverse aree (settore proponente)	violazione delle norme per interesse di parte
90	7	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
91	8	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
92	9	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni dirisultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno opiù commissari	A	M	N	A	A	A	**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.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	**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.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	**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-).
4	Gestione giuridica del personale: presenze – assenze, permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	**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-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	**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	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	**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	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	**M**	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	**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 Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	**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 Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	**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 Medio.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	**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	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	**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 Medio.
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	**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-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	**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-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	**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-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	**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 Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente edi deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	**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-).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	**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-).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	**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-).
20	Indagini di customer satisfactione qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	**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-).
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	M (in altri enti)	A	A	M	**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.
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	M (in altri enti)	A	A	M	**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.
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	M (in altri enti)	A	A	M	**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.
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	**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.
25	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	**A+**	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	**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.
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	**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.
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione al prezzo più basso	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	**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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	**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.
30	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	**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 Medio.
31	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	**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 Medio.
32	Gestione dei contratti pubblici inerenti lavori, servizi e forniture	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	**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-).
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**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.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**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.
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**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.
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	**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.
37	Vigilanza e verifiche sulle attivitàcommerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**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.
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**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.
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**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.
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**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.
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	M (in altri enti)	A	A	M	**A++**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
42	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
44	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
45	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
46	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	B (in altri enti)	M	A	M	**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.
47	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	**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-).
48	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	**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
49	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	**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-).
50	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	**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-).
51	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	**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-).
52	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
53	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
54	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
55	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
56	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
57	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
58	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
59	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
60	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
61	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**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 Medio.
66	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanisticiper interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	**A++**	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanisticiper interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	**A++**	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
70	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	**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 Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
72	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti eindici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	**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).
73	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	**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-).
74	Designazione dei rappresentantidell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materiadi conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti diinteresse.
75	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anchedi regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	**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.
76	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	**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.
77	Rilascio permessi circolazione e tagliandi per diversamente abili	Violazione di norme, regolamenti	A	M	N	M	M	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
78	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	**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 Medio.
79	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	**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 Medio.
80	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	**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-).
81	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	**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.
82	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**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-).
83	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**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-).
84	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	**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 Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
85	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**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-).
86	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**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-).
87	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**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-).
88	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**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-).
89	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	**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-).
90	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**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-).
91	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**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-).
92	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**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-).

LEGENDA:

N = rischio quasi nullo
B- = rischio molto basso
B = rischio basso
M = rischio moderato / medio
A = rischio alto
A+ = rischio molto alto
A++ = rischio altissimo

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	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-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	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-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
4	Gestione giuridica del personale: presenze, assenze, permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata"del formatore/partecipante	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Le PO interessate	tempestivo
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Le PO interessate	tempestivo
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Le PO interessate	tempestivo
11	Gestione del protocollo	ingiustificata dilatazione dei tempi	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Formalità Amministrative	tempestivo
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Cultura / Biblioteca	tempestivo
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Formalità Amministrative	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	**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-).	**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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore proponente	tempestivo
15	Pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio	violazione delle norme procedurali	**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-).	**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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Formalità Amministrative	tempestivo
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	**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 Medio.	**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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Aree destinatarie dell'accesso	tempestivo
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	**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-).	**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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Formalità Amministrative /Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	**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-).	**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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Formalità Amministrative /Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
19	formazione di determinazioni, ordinanze,decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	**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-).	**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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore proponente	tempestivo
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare"gli esiti e celare criticità	**B**	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori	tempestivo
21	Selezione per l'affidamentodi incarichi professionali	Selezione "pilotata"per interesse di uno o più commissari	**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.	**1-Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione"pilotata"per interesse/utilità di uno o più commissari	**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.	**1-Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore proponente	tempestivo
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	**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.	**1-Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore proponente	tempestivo
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A+**	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	**1-Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Economato / Settore Territorio	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione dellemisure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
25	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	**1-Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione"pilotata",con conseguente violazione delle norme procedurali,per interesse/utilità dell'organo che nomina	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.	**1-Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	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.	**1-Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione alprezzo più basso	Selezione"pilotata",con conseguente violazione delle norme procedurali,per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	**1-Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata",con conseguente violazione delle norme procedurali,per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	**1-Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
30	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	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 Medio.	**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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore proponente	tempestivo
31	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	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 Medio.	**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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore proponente	tempestivo
32	Gestione dei contratti pubblici inerenti lavori , servizi e forniture	violazione delle norme procedurali	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-).	**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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Formalità Amministrative	tempestivo
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	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.	**1-Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi Finanziari – Tributi	tempestivo
34	Accertamenti con adesionedei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	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.	**1-Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi Finanziari – Tributi	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione dellemisure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	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.	**1-Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Edilizia Privata / Polizia Locale	tempestivo
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	messa verifica per interesse di parte	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.	**1-Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Locale	tempestivo
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sedefissa	omessa verifica per interesse di parte	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.	**1-Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Locale	tempestivo
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	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.	**1-Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Locale	tempestivo
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	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.	**1-Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Locale / Servizio Territorio	tempestivo
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	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.	**1-Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Locale / Servizio Territorio	tempestivo
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-**Misura di trasparenza generale e specifica:**è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.**2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto.**3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio Territorio	tempestivo
42	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Territorio	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
43	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Territorio	tempestivo
44	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Territorio	tempestivo
45	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Territorio	tempestivo
46	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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.	1-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Locale	tempestivo
47	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Finanziari Tributi	tempestivo
48	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere"utilità"al funzionario	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	1-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.**3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi Finanziari - Tributi	tempestivo
49	Adempimenti fiscali	violazione di norme	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Finanziari - Tributi	tempestivo
50	Stipendi del personale	violazione di norme	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Personale / Servizi Finanziari	tempestivo
51	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Finanziari - Tributi	tempestivo
52	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Territorio	tempestivo
53	manutenzione delle stradee delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Territorio	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
54	installazione e manutenzione segnaletica,orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Territorio / Polizia Locale	tempestivo
55	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Territorio	tempestivo
56	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Territorio	tempestivo
57	manutenzione degli immobili e degli impianti diproprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Territorio	tempestivo
58	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Territorio	tempestivo
59	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Territorio	tempestivo
60	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Territorio	tempestivo
61	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Cultura / Biblioteca	tempestivo
62	servizi di gestione impiantisportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Pubblica Istruzione	tempestivo
63	servizi di gestione hardwaree software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Economato / CED	tempestivo
64	servizi didisaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Economato / CED	tempestivo
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	CED / tutti i servizi	tempestivo
66	Permesso di costruire	violazione delle norme,dei limiti e degli indici urbanistici per interesse diparte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1-**Misura di trasparenza generale e specifica:**è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001.**2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.**3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Edilizia Privata	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
67	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1-**Misura di trasparenza generale e specifica:**è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001.**2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.**3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Edilizia Privata	tempestivo
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A++**	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	**1-Misura di trasparenza** generale e specifica:è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.**3-Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Edilizia Privata	tempestivo
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto diinteressi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A++**	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	**1-Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.**3-Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Edilizia Privata	tempestivo
70	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1-**Misura di trasparenza generale e specifica:**è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001.**2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.**3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Edilizia Privata	tempestivo
71	Gestione del reticolo idricominore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità	**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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi del Territorio	tempestivo
72	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	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).	**1-Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.**3-Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Edilizia Privata	tempestivo
73	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti,ordini di servizio	**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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia Locale	tempestivo
74	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Formalità Amministrative	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
75	Concessione di sovvenzioni,contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	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-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.**3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore proponente	tempestivo
76	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere"utilità"al funzionario	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-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Locale	tempestivo
77	Rilascio permessi circolazione e tagliandi per diversamente abili	Violazione di norme, regolamenti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.	1-**Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 2-**Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Locale	tempestivo
78	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Cimiteriali	tempestivo
79	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Cimiteriali	tempestivo
80	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità diparte	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Cimiteriali	tempestivo
81	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità diparte	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-**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.**2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi del Territorio	tempestivo
82	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità diparte	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Pubblica Istruzione	tempestivo
83	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità diparte	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Pubblica Istruzione	tempestivo
84	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere"utilità"al funzionario	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 Medio.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia Locale	tempestivo
85	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere"utilità"al funzionario	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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Demografici	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
86	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere"utilità"al funzionario	**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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Demografici	tempestivo
87	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere"utilità"a l funzionario	**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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi demografici	tempestivo
88	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere"utilità"al funzionario	**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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi demografici	tempestivo
89	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	**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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Proponente	tempestivo
90	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	**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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi demografici	tempestivo
91	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	**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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi demografici	tempestivo
92	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	**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-).	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi demografici	tempestivo

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: presenze, assenze, permessi, ferie, ecc.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: pubblicazione semestrale registro accessi. 2-Misura specifica di trasparenza: applicazione procedure codice dei contratti e , per la parte non applicabile, pubblicazione informazioni sezione Consulenti e collaboratori	trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
9	Supporto giuridico e pareri legali	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
10	Gestione del contenzioso	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del protocollo	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
13	Funzionamento degli organi collegiali	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
14	Istruttoria delle deliberazioni	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
15	Pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
16	Accesso agli atti, accesso civico	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio storico	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche a campione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Contratti pubblici		
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche a campione.**3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico	3	Contratti pubblici		
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-**Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici		
25	Affidamenti in house	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2-Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici		
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-**Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici		
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-**Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici		

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione al prezzo più basso	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici		
30	Programmazione dei lavori	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
31	Programmazione di forniture e di servizi	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
32	Gestione dei contratti pubblici inerenti lavori, servizi e forniture	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Per la parte entrate e spese verifica periodica del revisore dei conti. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- **Misura di** trasparenza **generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Controlli sull'uso del territorio	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: controllo di gestione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
42	Gestione delle Isole ecologiche	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
43	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
44	Pulizia dei cimiteri	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
45	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
46	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: controllo di gestione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata in maniera adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione del personale deve essere somministrata in misura adeguata
47	Gestione ordinaria della entrate	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
49	Adempimenti fiscali	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
50	Stipendi del personale	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
51	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
52	manutenzione delle aree verdi	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
53	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
56	manutenzione dei cimiteri	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
57	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	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"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
58	manutenzione degli edifici scolastici	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
59	servizi di pubblica illuminazione	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	servizi di gestione musei	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
62	servizi di gestione impianti sportivi	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	gestione del sito web	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Permesso di costruire	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.
67	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	2	Governo del territorio		

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Pianificazione urbanistica		
70	Permesso di costruire convenzionato	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	
71	Gestione del reticolo idrico minore	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio		
72	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;
73	Sicurezza ed ordine pubblico	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Governo del territorio		
74	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
75	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
76	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS(spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
77	Rilascio permessi circolazione e tagliandi per diversamente abili	**1- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **2-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
78	Gestione delle sepolture e dei loculi	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
79	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
80	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
81	Gestione degli alloggi pubblici	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	Servizio di trasporto scolastico	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizio di mensa	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
84	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
85	Pratiche anagrafiche	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
86	Certificazioni anagrafiche	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
87	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
88	Rilascio di documenti di identità	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
89	Rilascio di patrocini	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
90	Gestione della leva	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
91	Consultazioni elettorali	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
92	Gestione dell'elettorato	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

Comune di Calolziocorte(LC)

IL REVISORE DEI CONTI

Parere ed osservazioni del Revisore dei Conti del Comune di Calolziocorte relativo a:
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)2026-2028: SEZIONE "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" SOTTOSEZIONE "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE"-

Premesso che l'art 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 prevede che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano adeguatamente motivate;

VISTI

- l'art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 secondo cui «*Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*»;

- l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 secondo il quale «*i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore sogliadefinito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione*»;

- l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, che recita «*Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (omissis)*»;

- l'art. 1, comma 557-*ter,*della L. n. 296/2006 che prevede che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, «*in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione*»;

- l'art. 1, comma 557-*quater,* della L. 296/2006 che dispone che «*Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*»;

- il D.M. 17.03.2020 che ha provveduto ad «*individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia*» (i cui contenuti sono stati chiariti altresì nella circolare del Ministero dell'Interno 8.06.2020);

- l'art. 6 del D.L. 80/2021 secondo il quale «*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 … entro il 31 gennaio di ogni anno adottando il Piano Integrato di attività e organizzazione*»;

- il Decreto 30.06.2022 n °132 della Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica «*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*»;

- il principio contabile n° 4/1 dell'armonizzazione contabile in forza del quale «*la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione(PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*»;

- le «*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*» del 22.07.2022;

- la Sentenza delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale in speciale composizione n. 7/2022/DELC secondo la quale l'equilibrio pluriennale di bilancio rilevante ai fini dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è funzionale ad attestare la concreta sostenibilità dei maggiori oneri di personale che l'ente intende stanziare nel bilancio per il quale è necessario l'atto di asseverazione da parte dell'Organo di revisione;

ESAMINATA

la proposta di piano di fabbisogno di personale 2026-2028 ricompreso all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione P.I.A.O. alla Sezione 3.3 , dove vengono indicate le assunzioni del personale nel corso del triennio 2026-2028:

- 1 funzionario ex cat D per il Settore CED- (tempo parziale 18 ore)
- 1 funzionario ex cat D per il Settore Servizi finanziari e contabilità (tempo pieno)
- 1 istruttore ex cat C per il Settore Edilizia privata e Urbanistica (tempo pieno)
- 1 istruttore ex cat C per il Settore Polizia Locale (tempo pieno)

VERIFICATO CHE

- Il Comune di Calolziocorte ha rispettato il principio del pareggio di Bilancio nell'anno 2025 e il Bilancio di previsione finanziario è improntato al raggiungimento dello stesso risultato;
- Il rapporto tra spesa del personale (comprensiva delle nuove assunzioni/cessazioni) ed entrate correnti risulta pari al 20,65%, con un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica pari al 6,35%, consente la programmazione di tali assunzioni di dipendenti come indicato in tabella, nel triennio 2026-2028 e evidenziato nel PIAO.
- Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, (valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 57.890,00 (dato storico consolidato).

Dopo un'attenta analisi della documentazione, il Revisore dei Conti esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale relativa all'approvazione del PIAO 2026/2028 sezione "Organizzazione e capitale umano" sottosezione 3.3. "Piano triennale del fabbisogno di personale".

Vigevano lì 18/05/2026

Il Revisore dei Conti
Dott.ssa Niboldi Emilia

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del DPR 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e norme collegate

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Referente pubblicazione di Area	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
				Relazione di inizio e fine mandato	Annuale	Servizio Contabilità	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ di tutti i Settori	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.1 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ di tutti i Settori	CED / Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.1 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	EQ di tutti i Settori	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:				Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30.9 Responsabile: EQ
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, **titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali**)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ di tutti i Settori	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Automatismo del programma	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Automatismo del programma	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ***ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"*** ***Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013***							
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE							
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		*Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.*	*Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche*	*Il presente adempimento non trova applicazione*		
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		*Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse* *NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT*	*Tempestivo*	*Qualora applicabile, RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		*Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori* *Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.*	*Tempestivo*	*Qualora applicabile, Settori Servizi del Territorio e Servizi Finanziari*	*Servizi Lavori Pubblici e Gestione Economica*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Settori Servizi del Territorio e Servizi Finanziari*
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		*Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.*	*Tempestivo*	*Qualora applicabile, RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		*Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi* *Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).*	*Tempestivo*	*Il presente adempimento non trova applicazione*	*Il presente adempimento non trova applicazione*	*Il presente adempimento non trova applicazione*
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		*Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico* *Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale*	*Annuale*	*Qualora applicabile, RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 ***PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI***				*Tempestivo*	*RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Fase	***Riferimento normativo***	***Contenuto dell'obbligo***	***Aggiornamento***			
Bandi di gara e contratti		***Pubblicazione***	*Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023* *Dibattito pubblico* *(da intendersi riferito a quello facoltativo)* *Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023* *Dibattito pubblico obbligatorio*	*1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)* *2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)* *3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato* *Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento*	*Tempestivo*	*Qualora applicabile, RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
			Art. 82, d.lgs. 36/2023 *Documenti di gara* *Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023* *Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)*	*Documenti di gara. Che comprendono, almeno:* *Delibera a contrarre* *Bando/avviso di gara/lettera di invito* *Disciplinare di gara* *Capitolato speciale* *Condizioni contrattuali proposte*	*Tempestivo*	*Tutti gli uffici*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
		Affidamento	*Art. 28, d.lgs. 36/2023* *Trasparenza dei contratti pubblici*	*Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti*	*Tempestivo*	*Tutti gli uffici*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
			Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 *D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)*	*<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>* *Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta*	*Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure*	*Qualora applicabile, RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
			Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; *art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;* *D.lgs. 201/2022* *Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica*	*Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:* *1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);* *2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);* *3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;* *4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);* *5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)*	*Tempestivo*	*Qualora applicabile, RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
			Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 *Collegio consultivo tecnico*	*Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)* *CV dei componenti*	*Tempestivo*	*Qualora applicabile, RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Esecutiva	*Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021* *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati* *D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)*	*<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>* *1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti* *2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)*	*Tempestivo*	*Qualora applicabile, RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
		Sponsorizzazioni	*Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023* *Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato*	*Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:* *1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.*	*Tempestivo*	*Qualora applicabile, RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
		Procedure di somma urgenza e di protezione civile	*Art. 140, d.lgs. 36/2023* *Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023*	*Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:* *1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;* *2) perizia giustificativa;* *3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;* *4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;* *5) contratto, ove stipulato.*	*Tempestivo*	*Qualora applicabile, RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
		Finanza di progetto	*Art. 193, d.lgs. 36/2023* *Procedura di affidamento*	*Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi*	*Tempestivo*	*Qualora applicabile, RUP*	*Tutti gli uffici*	*Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori*
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi alla Persona
				Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	
				Atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Polizia Locale
				Atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Polizia Locale
				Atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi alla Persona

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione			Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Servizio Patrimonio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Servizio Patrimonio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Revisore del Conto	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Corte dei Conti	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla Persona e alla Famiglia	Servizi alla Persona e alla Famiglia	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi alla Persona
				Trasparenza dei rifiuti: pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019. Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio / Ufficio Tributi	Settore Servizi del Territorio / Ufficio Tributi	
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla Persona e alla Famiglia	Servizi alla Persona e alla Famiglia	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	CED / Settore Servizi Economici	CED	Monitoraggio trimestrale entro il mese successivo: 31.01-30.04-31.07-30.10, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Servizi Economico-Finanziari	Servizio Contabilità	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Economico-Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio trimestrale entro il mese successivo: 31.01-30.04-31.07-30.10, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Economico-Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Economico-Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Economico-Finanziari	Servizio Contabilità	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Servizio Lavori Pubblici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Servizio Lavori Pubblici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Servizio Lavori Pubblici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata e Urbanistica	Settore Edilizia Privata e Urbanistica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Edilizia Privata
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata e Urbanistica	Settore Edilizia Privata e Urbanistica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Edilizia Privata
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2026 - 2028
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	CED / Settore Servizi Economici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	CED / Settore Servizi Economici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED / Settore Servizi Economici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
				Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa private presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Tempestivo	RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
				Piano triennale delle Azioni Positive Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Tempestivo	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Tempestivo	Polizia Locale	Polizia Locale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Polizia Locale
				Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione DPCM 25/09/2014	Tempestivo	Servizio Gestione Economica	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Prefettura di Lecco

Ufficio Territoriale del Governo

PROTOCOLLO D'INTESA
PER LA TUTELA DELLA LEGALITÀ NEL SETTORE DEGLI APPALTI PUBBLICI E PRIVATI

Tra

- La Prefettura di Lecco
- La Provincia di Lecco
- Il Comune di Lecco
- Il Comune di Calolziocorte
- Il Comune di Casatenovo
- Il Comune di Mandello del Lario
- Il Comune di Merate
- Il Comune di Valmadrera
- La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Lecco
- La Lario Reti Holding S.p.a.
- L'A.C.E.L. Service S.r.l.
- La Lario Reti Gas S.r.l.
- L'A.L.E.R. Bergamo-Lecco-Sondrio
- L'A.N.C.E. Lecco-Sondrio
- La Confindustria Lecco e Sondrio
- La Confartigianato Imprese Lecco
- L'Associazione Piccole e Medie Imprese della Provincia di Lecco
- La Confederazione Nazionale Artigiani e Piccole Imprese Lecco
- La C.G.I.L. Lecco
- La C.I.S.L. Monza Brianza Lecco
- La CTS U.I.L. del Lario Lecco
- La Fillea-C.G.I.L. Lecco

- La Filca-C.I.S.L. Monza Brianza - Lecco
- La FeNEAL-U.I.L. Alta Lombardia Lecco
- La Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza delle Provincie di Como e Lecco

Premesso

- che il settore dei lavori pubblici è da tempo all'attenzione delle Istituzioni per le forti esposizioni ad esso connaturate al pericolo di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata;
- che è stato riscontrato che spesso l'infiltrazione mafiosa tende ad annidarsi in particolari settori di attività che si pongono a valle dell'aggiudicazione;
- che la regolarità dei rapporti di lavoro è condizione necessaria alla tutela della concorrenza della concorrenza tra imprese e rappresenta un argine alla diffusione dell'illegalità, della quale la criminalità organizzata rappresenta la più pericolosa manifestazione;
- che la Provincia di Lecco, il Comune di Lecco, i Comuni di Calolziocorte, Casatenovo, Mandello del Lario, Merate e Valmadrera, già firmatari del Patto per la Sicurezza in data 18 Aprile 2011, oltre alle società Lario Reti Holding S.p.a., Idrolario S.r.l, A.C.E.L. Service S.r.l., Idroservice S.r.l., Lario reti gas S.r.l e all' A.L.E.R. Lecco, in qualità di committenti, nella piena e convinta consapevolezza dell'imprescindibile esigenza di garantire all'interno dei cantieri di propria pertinenza i massimi livelli di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nonché di contrastare possibili infiltrazioni criminali, intendono promuovere, congiuntamente con le parti sociali, prassi trasparenti e responsabili in tutto il ciclo dell'appalto;

Visti

- l'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- l'art. 2, comma 2, della legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha introdotto l'art. 5 bis del decreto legislativo 8 agosto 1994, n. 490 (Disposizioni attuative della legge 17 gennaio 1994, n. 47, in materia di comunicazioni e certificazioni previste dalla normativa antimafia nonché disposizioni concernenti i poteri del Prefetto in materia di contrasto alla criminalità organizzata);

- il protocollo di legalità tra Ministero dell'Interno e Confindustria sottoscritto in data 10 maggio 2010, poi rinnovato in data 19 giugno 2012, volto ad incrementare i meccanismi di contrasto alla criminalità organizzata;
- la direttiva del Ministro dell'Interno del 23 giugno 2010 avente ad oggetto "Controlli antimafia preventivi nelle attività "a rischio" di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali" ;
- la legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche ed integrazioni (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia antimafia);
- il decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 e successive modifiche ed integrazioni (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163) nella parti non abrogate dal D.Lgs. 18/04/2016, n. 50;
- la legge 17 dicembre 2010, n. 217, e successive modifiche ed integrazioni (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, recante misure urgenti in materia di sicurezza);
- il Patto per la Sicurezza tra la Prefettura di Lecco, la Regione Lombardia, la Provincia di Lecco, i Comuni di Lecco, Calolziocorte, Casatenovo, Mandello del Lario, Merate e Valmadrera sottoscritto il 18 aprile 2011, rinnovato in data 16 dicembre 2014
- il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con il quale è stato adottato il "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136", e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione", ed in particolare l'art.1, comma 17, laddove consente alle stazioni appaltanti di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;
- la sentenza della Corte di Giustizia europea, Sez. X, 22/10/2015 n. C-425/14 sulla compatibilità con il diritto della UE di una disposizione nazionale, come quella suddetta, che consente l'esclusione delle imprese partecipanti ad una gara nell'ipotesi di mancato deposito della dichiarazione degli impegni contenuti ne cd. protocolli di legalità;

- il D.P.C.M. 18 aprile 2013 concernente :"Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, dei prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

- il decreto legge 24 giugno 2014 n.90 recante " Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" e, in particolare, l'articolo 29 (Nuove norme in materia di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa) che, al comma 2, introduce l'elenco richiedenti dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio (c.d. *white list*);

- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2014, n.193 relativo al "Regolamento recante disposizioni concernenti le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all'articolo 8 della legge 1° aprile 1981, n.121, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell'articolo 96 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159";

- il decreto legislativo 18/04/2016, n. 50 concernente "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- la vigente normativa nazionale in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e regolarità del mercato del lavoro, con particolare riferimento al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 ed in particolare all'art. 90 commi 9 e 10;

- l'art. 4 del decreto-legge 20 marzo 2014, n. 34 recante "Disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese", convertito con modificazioni dalla Legge 16 maggio 2014, n. 78;

- l'art. 2, comma 1, lettera h), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, con il quale vengono definiti gli enti bilaterali come "organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative, quali sedi

privilegiate per la regolazione del mercato del lavoro. attraverso (...) la certificazione dei contratti di lavoro e di regolarità o congruità contributiva";

- il decreto interministeriale 30 gennaio 2015 recante "Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC)";
- la circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 19 dell'8 giugno 2015;
- le circolari Inps n. 126 ed Inail n. 61 entrambe del 26 giugno 2015;
- la legge 9 marzo 1989, n. 88 recante "Ristrutturazione dell'Istituto nazionale della previdenza sociale e dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro" ed in particolare l'art. 49, nonché il relativo Manuale di Classificazione dei datori di lavoro ai fini previdenziali ed assistenziali nell'edizione del giugno 2014;
- il Parere dell'ANAC n. 12/2015 secondo cui, ai sensi dell'art. 118, comma 6 e dell'art. 40, comma 6, lett. d) del d.lgs. n.163/2006, le imprese che svolgono prevalentemente lavori edili, nell'ambito degli appalti di lavori pubblici, sono obbligate ad iscrivere i propri lavoratori alla Cassa Edile territorialmente competente. Tale parere risulta collocarsi nel consolidato orientamento dell'ANAC che con Parere n. 83 del 30 maggio 2012 rilevava che "ai fini della valutazione della regolarità contributiva non viene infatti in rilievo il c.c.n.l. in concreto applicato dall'impresa, ma quello che la stessa dovrebbe applicare in ragione della natura delle prestazioni oggetto del contratto posto a base di gara nonché delle relative qualificazioni possedute (...) è del tutto evidente che un diverso opinare consentirebbe agevolmente a qualunque concorrente di eludere (in parte) le previsioni normative e amministrative, in tema di verifica di regolarità del requisito della regolarità contributiva usando la semplice accortezza di optare per l'applicazione di una disciplina contrattuale collettiva diversa da quella del settore edile. In questo modo si perverrebbe al risultato, certamente da scongiurare, di consentire a un'impresa di impegnarsi, con varie stazioni appaltanti, a effettuare lavori edili, senza mai dover dimostrare la sua regolarità contributiva nei confronti delle Casse edili";
- l'art. 30 del decreto legislativo n. 50/2016, con particolare riguardo al comma 4 che dispone: "Al personale impiegato nei lavori oggetto di appalti pubblici e concessioni è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione

sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente."

Considerato

che i firmatari del presente Protocollo di legalità:

- *riscontrano* che nel settore dell'edilizia, sia nell'ambito degli appalti pubblici di lavori che in quello degli interventi promossi dai privati, il lavoro irregolare, l'evasione contributiva e fiscale nonché il mancato puntuale rispetto dei contratti collettivi di lavoro *rischiano di consolidarsi con grave danno per la libera concorrenza tra le imprese, per la qualità delle opere, per la sicurezza* dei lavoratori, per le stesse condizioni di lavoro e di retribuzione dei dipendenti e di creare i presupposti per il nascere, o affermarsi, di tentativi di estorsione e corruzione nonché di favorire la pressione delle organizzazioni criminali;

- riconoscono che la correttezza del comportamento delle imprese impegnate nell'esecuzione di opere edili comporta anche la verifica dell'iscrizione alle Casse Edili per evitare forme di distorsione ed elusione della concorrenza leale tra operatori economici;

- esprimono la comune volontà di contribuire alla realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nel settore degli appalti di lavori pubblici e nei rapporti di lavoro per contrastare infiltrazioni mafiose e criminali in genere;

- ribadiscono la prioritaria necessità di garantire il pieno e incondizionato rispetto della disciplina legislativa e contrattuale in materia di lavoro, di sicurezza sui luoghi di lavoro e di regolarità contributiva ed assicurativa.

Ritenuto che

- sia doveroso attuare un costante e attento monitoraggio nella filiera delle imprese, in modo da rafforzare la prevenzione ed il contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata;
- *il criterio del massimo ribasso* può produrre, da un lato, effetti destrutturanti del tessuto economico e produttivo, e dall'altro danni alla Pubblica Amministrazione in termini di tempi e costi causati da ritardi nella realizzazione delle opere pubbliche nonché danni alla collettività che non può utilizzare l'opera stessa;

- soprattutto in periodi di particolare difficoltà di accesso al credito sia necessario garantire alle imprese la sufficiente liquidità, anche per far fronte ai propri obblighi legislativi e contrattuali verso i lavoratori;
- l'attuazione dei principi di legalità e della sicurezza sul lavoro è da perseguire sia in fase di selezione dell'impresa esecutrice sia in fase di successiva esecuzione del contratto, anche al fine di combattere effetti distorsivi della concorrenza, favorendo la selezione del mercato verso imprese regolari;

Considerato che:

- il Ministero dell'Interno – Gabinetto del Ministro con circolare in data 29 luglio 2014 ha sottolineato l'opportunità di estendere in via convenzionale il controllo preventivo antimafia anche ai contratti di affidamento aventi ad oggetto l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria conseguenti all'approvazione da parte dei Comuni dei "Piani attuativi di iniziativa privata" nell'ambito del "Piano di Governo del Territorio";
- in tale prospettiva, le parti hanno quindi convenuto sull'opportunità di innalzare il livello di collaborazione e cooperazione fra la Prefettura ed i Comuni sottoscrittori del presente Protocollo integrando le sinergie già esistenti con ulteriori azioni prioritariamente finalizzate alla prevenzione di possibili infiltrazioni criminali e mafiose nell'economia, anche con riguardo al settore dell'edilizia privata;
- sia indispensabile attivare un impegno convergente, tra tutte le Parti firmatarie del presente Protocollo di legalità, per conseguire gli obiettivi della qualità, dell'efficienza, dell'ottimale gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro e della tutela della legalità;
- la rete di monitoraggio, il cui fine è quello di prevenire le infiltrazioni della criminalità organizzata nella realizzazione delle opere pubbliche, è una rete aperta alla successiva inclusione di altri soggetti in grado di contribuire alle finalità prospettate, anche coinvolgendo gli Enti Bilaterali quali, a titolo di esempio, gli Enti paritetici edili;

Si conviene quanto segue

Art. 1
Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Protocollo di legalità.

Art. 2
Clausole da inserire nei contratti di appalto pubblici

I Soggetti firmatari del presente Protocollo di legalità, qualora agiscano in qualità di Stazioni Appaltanti o stipulino, a diverso titolo, contratti di appalto di lavori pubblici, si impegnano ad inserire nel capitolato d'appalto e nel contratto, le clausole di cui all'allegato 2 del presente Protocollo di legalità.

Art. 3
Applicazione del Protocollo relativamente agli appalti pubblici

Ai fini del rafforzamento del sistema di cautele volte a prevenire possibili infiltrazioni mafiose nel settore dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi, e considerate le modifiche legislative intervenute con la legge 11 agosto 2014, n.114 (*correttivi inerenti gli elenchi c.d. White List*) e del decreto legislativo 13 ottobre 2014, n. 153 (*correttivi al codice antimafia*), la Prefettura-UTG e le parti aderenti al Protocollo si impegnano ad estendere come segue i controlli e le verifiche antimafia previste dal decreto legislativo 11 settembre 2011, n.159;

a) relativamente ai settori di attività *"sensibili"* considerati a maggior rischio di infiltrazione mafiosa ed elencati nell'art. 1, comma 53 della legge n. 190/2012 – vedasi All. 1, lett. A del presente Protocollo - (per i quali la legge n. 114/2014 ha previsto che la comunicazione e l'informazione antimafia liberatoria, indipendentemente dal valore, sia obbligatoriamente acquisita dalla stazione appaltante attraverso la consultazione, anche in via telematica, di apposito elenco di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori c.d. *"white list"*), le Stazioni Appaltanti provvedono ad inserire nei propri bandi e contratti apposita clausola che impone alle ditte concorrenti di dichiarare l'iscrizione o la richiesta di iscrizione nell'elenco

sopracitato, già all'atto della partecipazione alla gara o altro procedimento di scelta del contraente.
Analoga dichiarazione di iscrizione nei suddetti elenchi dovrà essere richiesta, a cura della ditta aggiudicataria, nei confronti di ogni subcontraente o fornitore di tutto il processo di filiera, relativamente alle attività sensibili di cui sopra.

b) Al di fuori dei settori di attività indicati al punto precedente, le Stazioni Appaltanti - in deroga alle soglie di valore previste dalla normativa vigente - provvederanno a richiedere l'informazione antimafia di cui all'art.91 del D.Lgs 159/2011, mediante consultazione del nuovo sistema di certificazione automatica BDNA - Banca Dati Unica Nazionale Antimafia, prima della stipula dei contratti concernenti:
   - appalti e concessioni di lavori pubblici di importo superiore a 250.000,00 euro;
   - subcontratti e subappalti di lavori, forniture di importo pari o superiore a 50.000,00 euro;

La richiesta di informazioni antimafia mediante consultazione del sistema BDNA - Banca Dati Unica Nazionale Antimafia sarà effettuata dalla Stazione Appaltante, tramite i suoi operatori debitamente autorizzati. Tale sistema rilascerà automaticamente una liberatoria in caso di esito negativo, altrimenti (in presenza di reati o di un soggetto non censito) la richiesta andrà in istruttoria presso la Prefettura competente (ove ha sede legale la società). La procedura esplicativa sulle modalità di accesso alla BDNA, che le Stazioni Appaltanti dovranno obbligatoriamente effettuare, sono riportate nell'All. 3.

Qualora, a seguito delle verifiche disposte dal Prefetto, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o imprese interessate, le Amministrazioni a cui sono fornite le informazioni non possono stipulare i contratti di appalto o di concessione né autorizzare i subappalti e consentire erogazioni.

Art. 4
Obbligo di comunicazione da parte degli Appaltatori

L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante, per tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nominativo e la sede del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Detta comunicazione, per i contratti di forniture, deve essere effettuata prima della consegna dei prodotti. Per i contratti di subappalto la richiesta di autorizzazione è sostitutiva della comunicazione di cui sopra.

Art. 5

Iniziative a tutela della legalità nel campo dell'edilizia e dell'urbanistica nell'ambito dei lavori privati

I Comuni si impegnano a chiedere le informazioni antimafia di cui al decreto legislativo n. 159/2011 anche nei confronti dei soggetti privati sottoscrittori dei cc.dd piani urbanistici attuativi mediante i quali i soggetti privati cedono al Comune le aree del territorio da destinare ad uso pubblico dopo avervi realizzato – a proprie spese – le opere di urbanizzazione primaria e secondaria defalcandone i costi dagli oneri che i medesimi soggetti privati sono tenuti a corrispondere al Comune per il rilascio dei permessi di costruire (cd. "opere a scomputo"). Quanto sopra anche nell' ipotesi in cui i predetti interventi di urbanizzazione siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune.

Posto che, secondo la Giurisprudenza anche comunitaria, gli interventi infrastrutturali di urbanizzazione realizzati dai soggetti privati sono vere e proprie opere pubbliche, essendo destinate ad essere inglobate nel patrimonio indisponibile dell'ente locale che ne garantisce la fruizione collettiva, il Comune provvederà ad acquisire le informazioni antimafia di cui al D.lgs.vo 129/2011:
a) per obbligo di legge nell'ipotesi di affidamenti di opere di urbanizzazione primaria strettamente funzionali all'intervento di trasformazione del territorio aventi valore superiore alla soglia di 5.225.000 di euro, ovvero nell'ipotesi in cui gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria "a scomputo" siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune, individuati previo esperimento della procedura di gara ad evidenza pubblica a prescindere dalla circostanza che l'intervento sia di valore inferiore o superiore alla soglia comunitaria (art. 1, comma 2, lett. e), 36, comma 3 del d.lgs.vo 50/2016) ;
b) in via convenzionale, in forza del presente accordo, per gli affidamenti di opere di urbanizzazione primaria strettamente funzionali all'intervento di trasformazione del territorio, cosiddette "sotto soglia" (valore compreso tra uno e 5.225.000 di euro), in relazione ai quali il d.lgs. n. 50/2016 non trova applicazione (art. 36, comma 4).

I Comuni si impegnano altresì ad acquisire autocertificazione antimafia con ogni pratica in materia di edilizia privata e a richiedere mediante interrogazione alla B.N.D.A apposita informazione antimafia ai sensi del d.lgs.n.159/2011 per tutti gli interventi residenziali che superano i 5000 mc e

per tutti gli interventi con destinazione terziaria o attinenti attività produttive in aree industriali ed artigianali che superano 3000 mq s.l.m..

Art. 6
Procedure di gara

Ogni qualvolta la natura e la tipologia dell'opera lo renda possibile, i firmatari del presente Protocollo di legalità procederanno, per quanto possibile, all'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, inserendo, tra i criteri di valutazione dell'offerta, elementi tecnico-qualitativi adeguati alla natura e all'oggetto del contratto, assegnando loro un punteggio prevalente rispetto a quello del prezzo al fine di qualificare maggiormente la realizzazione dell'opera stessa, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs.n.50/2016.

In particolare, tra i criteri di valutazione dell'offerta potranno essere introdotti i seguenti elementi:

- soluzioni aggiuntive e migliorative in materia di sicurezza, ferma restando la intangibilità dei piani della sicurezza già predisposti;
- valutazione delle squadre di lavoratori che saranno impegnati nell'appalto, in modo da valorizzare la professionalità dei lavoratori impiegati ed incentivare l'impiego di manodopera maggiormente qualificata e meglio formata in relazione allo specifico appalto. A titolo esemplificativo rappresenterà ulteriore titolo di merito l'aver effettuato la formazione nell'ambito degli Enti paritetici edili delle Parti sociali maggiormente rappresentative e delle Scuole Edili;
- elementi di tutela ambientale quali le cautele per la prevenzione del rischio idrogeologico, in relazione alla peculiarità del territorio provinciale.

Trova applicazione l'art. 97 D.lgs.vo 50/2016 in tema di offerta anomala.

Ogni qualvolta l'aggiudicazione sarà affidata con il criterio del massimo ribasso, i soggetti firmatari, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia, procederanno alla scrupolosa verifica della congruità delle offerte ed all'esclusione di quelle che risulteranno anormalmente basse.

Art. 7

Iniziative a tutela della legalità, della regolarità retributiva e della sicurezza sui luoghi di lavoro per appalti pubblici e privati

I soggetti firmatari concordano di adottare ogni iniziativa utile a favorire:

- il pieno rispetto delle vigenti normative in materia di rapporti di lavoro, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di regolarità contributiva e retributiva;
- il contrasto del fenomeno dell'intermediazione illegittima per il reclutamento di manodopera in ogni sua forma;
- il contrasto del lavoro sommerso e la diffusione della cultura della sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso l'inserimento nei bandi/lettere di invito e nei successivi contratti dell'obbligo, per l'impresa aggiudicataria e per gli eventuali subappaltatori, di trasmettere l'elenco nominativo del personale, a qualsiasi titolo operante presso il cantiere. In particolare, le ditte aggiudicatarie e gli eventuali subappaltatori dovranno indicare i dati anagrafici, il codice fiscale, il numero d'iscrizione all'INPS (matricola), all'INAIL (codice cliente e posizione assicurativa territoriale), alle Casse Edili o ad altro Ente paritetico, se diverso per categoria, con specificazione della sede di riferimento e, se del caso, dei motivi di mancata iscrizione;
- l'inserimento nei bandi di gara e/o lettere di invito dell'obbligo, per le imprese esecutrici dei lavori, di specificare se la categoria prevalente sia edile, o meno, con riferimento alla classificazione di cui all'allegato al presente Protocollo che riporta le lavorazioni edili. Qualora la categoria prevalente sia edile, il bando dovrà richiedere che il concorrente rilasci autodichiarazione di iscrizione alla Cassa Edile con il relativo codice, nonché il pieno rispetto del CCNL edile e del contratto integrativo provinciale edile. Analoghi obblighi graveranno sulle imprese subappaltatrici che eseguono opere edili.

  Ogni qualvolta sia necessario il DURC, per i casi sopra menzionati, si dovrà verificare che lo stesso sia stato rilasciato anche dalla Cassa Edile.

Le Stazioni appaltanti disporranno affinché, in occasione delle visite in cantiere, il Direttore dei Lavori verifichi scrupolosamente, oltre al "Giornale dei lavori" di cui all'art. 182 del D.P.R. n. 207/2010, anche la corretta e completa tenuta del "Rapporto di cantiere" di cui all'Allegato 1, lettera "B", del presente Protocollo di legalità.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 207/2010, prima di procedere ai pagamenti, le Stazioni appaltanti acquisiranno d'ufficio i documenti unici di regolarità contributiva dell'impresa appaltatrice e di eventuali imprese subappaltatrici.

Le Stazioni appaltanti si impegnano affinché l'affidamento di ciascun appalto tuteli in ogni occasione efficacemente la sicurezza delle condizioni di lavoro delle maestranze impiegate, la loro salute e l'ambiente, e ciò anche in presenza di affidamenti di opere in subappalto. A tale scopo verificheranno, nel rispetto del principio di non ingerenza, che l'impresa appaltatrice e le eventuali imprese sub-appaltatrici attuino e rispettino le vigenti norme in materia di sicurezza, salute ed ambiente e che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento secondo le previsioni di cui all'art. 5 della legge n. 136/2010.

Le Stazioni appaltanti si impegnano a condividere con le parti sociali idonee clausole a tutela del corretto impiego della mano d'opera, sia essa occupata dall'appaltatore o dai subappaltatori, al fine di consentire uno sviluppo del cantiere con conseguenze in termini sociali e di contrasto all' infiltrazione delle organizzazioni criminali nel reclutamento della mano d'opera stessa. Tali clausole, tuttavia, ai sensi dell'art. 100 del d.lgs. n.50/2016, devono essere compatibili con il diritto europeo e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, innovazione e dovranno essere precisate nel bando di gara, o nell'invito in caso di procedure senza bando o nel capitolato d'oneri.

Nell'ambito delle norme premianti per l'aggiudicazione dell'appalto la Stazione Appaltante potrà tenere in considerazione anche l'impegno di mano d'opera reclutata dalle liste di mobilità dei Centri per l'impiego della Provincia di Lecco in applicazione a quanto previsto dall'art. 100 del D.lg.vo 50/2016.

Analogamente, sempre ove sia possibile, e sempre sulla base dei criteri dell'art. 100 sopra richiamato in tema di condizioni ambientali e sociali, la Stazione Appaltante potrà tener conto, nei settori della sostenibilità energetica ed ambientale ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n.50/2016, delle risorse presenti nel territorio.

Nei bandi di gara e nelle lettere di invito dovranno essere richiamati gli obblighi in merito all'osservanza scrupolosa della sopra citata normativa e di quella in materia contrattuale e sindacale, evidenziando inoltre che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta e che l'inosservanza di tali obblighi sarà considerato grave inadempimento e potrà comportare la sospensione ovvero, nei casi più gravi, anche la risoluzione del contratto di appalto, nel qual caso si attiverà il confronto sindacale per i riflessi occupazionali.

Al fine di migliorare la qualità delle materie prime utilizzate nei lavori pubblici e, al contempo, apportare buone prassi in materia ambientale, le Stazioni Appaltanti sono obbligate al rispetto dei criteri di sostenibilità energetica ed ambientale cosi come prescritto dall'art. 34 del d.lgs.n. 50/2016. Ciò anche al fine della maggiore tutela della legalità e della lotta alle infiltrazioni criminali nelle forniture di materie prime e materiali nei lavori pubblici.

Nell'ambito dell'edilizia privata, anche ai fini del riconoscimento di eventuali agevolazioni, le lavorazioni edili, come specificate nell'allegato 4 al presente Protocollo, saranno eseguite da imprese iscritte alla Cassa Edile la cui iscrizione sia attestata mediante l'esibizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva - DURC - rilasciato dalle Cassa Edili, come previsto nel decreto interministeriale 30 gennaio 2015. I Comuni, con riferimento agli interventi edili, potranno verificare, anche con sopralluoghi a campione, dandone comunicazione preventiva ai proprietari anche ai fini dell'applicazione dell'art. 90 del d.lgs. n. 81/2008, che l'esecuzione delle lavorazioni edili, come specificate nell'allegato al presente Protocollo, sia svolto da imprese che applicano i contratti dell'edilizia iscritte alla Cassa Edile attestata come sopra descritto.

I Comuni firmatari e la Cassa Edile di Como e Lecco, entro due mesi dalla sottoscrizione del presente Protocollo, adotteranno disposizioni attuative disciplinanti le modalità di scambio delle informazioni, la segnalazione di eventuali anomalie da parte della Cassa Edile ed il monitoraggio anche attraverso agenti della Polizia Locale (ovviamente nei limiti delle competenze degli stessi), relative alle attività di natura edile che si svolgono sul territorio comunale, finalizzate a rilevare le situazioni di irregolarità in materia edilizia, urbanistica e di tutela delle condizioni di lavoro, anche con riferimento al rispetto del presente Protocollo.

Art. 8
Formazione, informazione e ricollocamento dei lavoratori

Le Parti concordano di adottare ogni iniziativa utile a favorire:

- la formazione del lavoratore attraverso lo svolgimento di appositi corsi cui i lavoratori possono accedere avvalendosi eventualmente anche della Scuola edile (ESPE) e degli Enti paritetici di formazione del settore edile;
- la più ampia informazione sui diritti dei lavoratori;
- la diffusione, nel caso di grandi opere, delle procedure di concertazione preventiva come previsto dalle norme contrattuali vigenti del settore edile;

- il ricollocamento dei lavoratori in mobilità. In particolare, i soggetti firmatari del presente Protocollo di legalità forniranno alle imprese, al momento dell'aggiudicazione, gli elenchi dei lavoratori iscritti alle liste di mobilità da cui le imprese potranno selezionare le eventuali, ulteriori maestranze che si rendessero necessarie all'esecuzione delle opere.

Art. 9
Monitoraggio e tracciabilità dei flussi finanziari

Si applica il disposto dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e dell'art.36 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014.

Art. 10
Pagamenti dei corrispettivi

Le Stazioni appaltanti si impegnano ad effettuare i pagamenti delle rate di acconto e di saldo entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge vigente.

In attuazione del combinato disposto dell'art. 35, comma 18, e dell'art. 30, comma 5 del d.lgs. n.50/2016, in caso di anticipazione del prezzo di appalto, la Stazione appaltante effettuerà, sulla stessa, la trattenuta di garanzia dell'importo dello 0,5 % a tutela dei lavoratori.

Art. 11
Efficacia giuridica del Protocollo di Legalità

Al fine di assicurare l'obbligatorietà del rispetto delle clausole indicate nel presente Protocollo di legalità le Stazioni appaltanti firmatarie ne cureranno l'inserimento nei contratti e nelle lettere di invito.

In particolare, le Stazioni appaltanti riporteranno nei contratti le clausole elencate in allegato al presente Protocollo di legalità, che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate alla stipula del contratto.

Art. 12

Commissione di lavoro permanente – Diffusione e durata del Protocollo di Legalità

I soggetti firmatari costituiranno una Commissione tecnica di lavoro che si riunirà almeno semestralmente, e ogniqualvolta la Prefettura lo riterrà necessario, con l'incarico di verificare la reale e corretta applicazione del presente Protocollo di legalità e predisporre gli ulteriori ed eventuali documenti atti a definire i dettagli tecnici e le procedure operative.

La Commissione di cui sopra potrà, inoltre, proporre ai soggetti firmatari le modifiche al Protocollo di legalità che ritenesse necessarie, sia per adeguarlo alle nuove, intervenute disposizioni di legge, o contrattuali, sia per agevolare maggiormente il raggiungimento degli scopi indicati nelle premesse.

I soggetti firmatari si impegnano ad adottare ogni iniziativa utile per diffondere i contenuti e le finalità del presente protocollo d'intesa presso ulteriori Enti locali e stazioni appaltanti del territorio provinciale di Lecco, proponendo loro di aderirvi.

Le risultanze di attuazione degli adempimenti previsti nel presente Protocollo di legalità, saranno altresì resi pubblici in coerenza con le misure di trasparenza adottate dai singoli enti aderenti anche con riferimento ai Programmi triennali per la trasparenza ed integrità.

Il presente Protocollo di legalità ha la durata di 4 anni, decorrenti dal giorno della sottoscrizione ed è prorogabile. Le parti firmatarie si impegnano a riunirsi almeno sei mesi prima della scadenza per valutare gli eventuali aggiornamenti e la proroga del medesimo.

Lecco, 15 marzo 2017

Prefettura di Lecco

Ufficio Territoriale del Governo

FIRMA DIGITALE AI SENSI DELL'ART. 15, C. 2-BIS, L. 241/90 (e.s.m)

Prefettura di Lecco
(Prefetto .....)

La Provincia di Lecco
(Presidente .....)

Il Comune di Lecco
(Sindaco .....)

Il Comune di Calolziocorte
(Sindaco .....)

Il Comune di Casatenovo
(Sindaco .....)

Il Comune di Mandello del Lario
(Sindaco .....)

Il Comune di Merate
(Sindaco .....)

Il Comune di Valmadrera
(Sindaco .....)

Camera di Commercio Industria,Artigianato e Agricoltura di Lecco
(Presidente .....)

Lario Reti Holding S.p.a.
(Presidente .....)

Prefettura di Lecco

Ufficio Territoriale del Governo

A.C.E.L Service S.r.l.
(Presidente .....)

Lario Reti gas S.r.l
(Amministratore Unico.....)

A.L.E.R. Bergamo-Lecco-Sondrio
(Presidente .....)

A.N.C.E. Lecco-Sondrio
(Presidente .....)

Confindustria Lecco e Sondrio
(Presidente .....)

Confartigianato Imprese Lecco
(Presidente .....)

Associazione Piccole e
Medie Imprese della Provincia di Lecco
(Presidente .....)

Conf. Nazionale Artigiani
e Piccole Imprese Lecco
(Presidente .....)

C.G.I.L. Lecco
(Segretario .....)

C.I.S.L. Monza Brianza Lecco
(Segretario Confederale)

CTS U.I.L. del Lario Lecco
(Segretario Generale.....)

Prefettura di Lecco

Ufficio Territoriale del Governo

Fillea-C.G.I.L. Lecco
(Segretario .....)

Filca-C.I.S.L. Monza Brianza Lecco
(Segretario .....)

FeNEAL-U.I.L. Alta Lombardia Lecco
(Segretario .....)

Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza
delle Province di Como e Lecco
(Presidente)

ALLEGATO 1

A) ELENCO DELLE ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI RITENUTE "SENSIBILI"

- trasporto di materiali a discarica per conto terzi;
- trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporto per conto terzi;
- guardiania ai cantieri;

B) DATI CONTENUTI NEL "RAPPORTO DI CANTIERE"

1. Il c.d. "rapporto di cantiere" dovrà contenere ogni utile e dettagliata indicazione relativa alle opere da realizzare con l'indicazione della ditta incaricata, delle targhe (o telai) dei mezzi giornalmente presenti in cantiere, dell' impresa e/o di eventuali altre ditte che operano in regime di affidamento, subappalto o assimilabile nella settimana di riferimento, e degli ulteriori veicoli che comunque avranno accesso al cantiere. Nel documento si dovranno, altresì, indicare i nominativi di tutti i dipendenti che saranno impegnati nelle lavorazioni all'interno del cantiere, nonché delle persone autorizzate all'accesso per altro motivo.
2. I mezzi dei fornitori e dei terzi trasportatori per le forniture necessarie ai cantieri le cui targhe non sono preventivamente note, saranno identificati mediante il documento di trasporto ed il Referente di cantiere giustificherà, ove necessario, la ragione delle forniture alle Forze di Polizia.

ALLEGATO 2

CLAUSOLE CONTRATTUALI

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto in data ..... presso..... e consultabile sui siti istituzionali dei soggetti sottoscrittori e di accettarne incondizionatamente i contenuti e gli effetti.

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla Stazione Appaltante gli elenchi delle imprese coinvolte, in maniera diretta o indiretta, nel piano di affidamento / realizzazione dell'opera a titolo di subappaltatrici o subcontraenti di lavori nonché delle forniture ritenuti "sensibili" di cui all'allegato 1, lettera "A", del Protocollo di legalità.

Tale comunicazione deve essere redatta in forma scritta e consegnata alla Stazione Appaltante con assoluta tempestività, e, ove ciò non sia possibile per situazioni non prevedibili, entro e non oltre 5 giorni dall'impiego dell'impresa omessa dal predetto elenco.

La mancata osservanza della presente clausola è considerata causa ostativa alla stipulazione, approvazione o autorizzazione dei contratti o subcontratti e, per i contratti già sottoscritti, qualora riguardi attività di importo superiore a 1.000 euro o in caso di ripetuta inosservanza dell'adempimento, costituisce clausola risolutiva espressa.

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personali o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere). L'inosservanza della presente disposizione costituisce causa di risoluzione del contratto.

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola n. 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa è a conoscenza ed accetta le seguenti clausole risolutive espresse:

- il presente contratto è risolto di diritto qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura alla Stazione Appaltante le cause interdittive di cui all'art. 84 del del d.lgs.vo 6 settembre 2011, n. 159 e.s.m nonché in tutti i casi in cui, a seguito delle verifiche disposte dal Prefetto, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o imprese interessate di cui alla clausola n. 2;
- le autorizzazioni ai contratti di subappalto o ai subcontratti si intendono revocate *ipso iure* qualora emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o imprese interessate di cui alla clausola n. 2.

La sottoscritta impresa aggiudicataria si impegna, pertanto, ad inserire in tutti i contratti di subappalto e subcontratti la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione *ipso iure* del contratto qualora emergano informative interdittive a carico del subappaltatore / subcontraente.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa è a conoscenza ed accetta la seguente clausola risolutiva espressa:

- il presente contratto è risolto di diritto in caso di grave e reiterato inadempimento alle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;
- le autorizzazioni ai contratti di subappalto o ai subcontratti si intendono revocate *ipso iure* qualora si verifichi la sussistenza di una delle fattispecie di cui al punto precedente. In caso di automatica risoluzione del vincolo, è prevista una penale del 10% del valore del sub-contratto, a titolo di liquidazione forfettaria dei danni, salvo il maggior danno;
- il presente contratto è risolto di diritto in caso di grave e reiterato inadempimento di quanto previsto dall'art. 5 della legge n. 136/2010 rubricato "Identificazione degli addetti nei cantieri".

La sottoscritta impresa aggiudicataria si impegna, inoltre, ad inserire in tutti i contratti di subappalto e subcontratti la clausola risolutiva espressa di cui al precedente capoverso.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa è a conoscenza ed accetta la seguente clausola risolutiva espressa: "al verificarsi dei casi previsti dall'art. 108 del d.lgs. n.50/2016 (Risoluzione) il presente contratto è risolto di diritto".

Clausola n. 8

La sottoscritta impresa non potrà vantare alcuna pretesa, né a titolo di risarcimento precontrattuale, né di esecuzione in forma specifica, né di qualsiasi altro genere nei confronti della Stazione Appaltante qualora, a seguito delle verifiche disposte dal Prefetto in esecuzione dell'art. 3 del Protocollo di legalità di cui alla precedente clausola n. 1, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o imprese interessate di cui alla clausola n. 2, e sia quindi vietata la stipulazione, approvazione o autorizzazione dei contratti di subappalto o subcontratti, ai sensi dello stesso articolo 3 del Protocollo di legalità.

Clausola n. 9

L'impresa aggiudicataria si obbliga a nominare un referente di cantiere, che dovrà tenere costantemente aggiornato e disponibile il "Rapporto di cantiere" di cui all'Allegato 1, lettera B, del protocollo di legalità di cui alla precedente clausola n. 1 contenente l'elenco nominativo del personale e dei mezzi che a qualsiasi titolo operano e sono presenti in cantiere, al fine di consentire le necessarie verifiche antimafia che potranno espletarsi anche attraverso il ricorso al potere di accesso di cui all'art. 93 del d..lgs. n. 6 settembre 2011, n. 159 e.s.m..

ALLEGATO 3

PROCEDURA TECNICO ESPLICATIVA DI ACCESSO ALLA BANCA DATI

La richiesta di informazioni antimafia mediante consultazione del sistema **BDNA- Banca Dati Unica Nazionale Antimafia** sarà effettuata dalla Stazione Appaltante, tramite i suoi operatori debitamente autorizzati.

Essi si collegano, dalla **HOME PAGE** del sistema BDNA, alla funzionalità **Richieste - > Nuova Richiesta Società –> Informazione** che si suddivide in : **Tipo Motivazione Richiesta (**Protocollo di Legalità), **Note Appalto** (specificare il Protocollo di Legalità sottoscritto) **e codice fiscale** (della società). Inseriti questi dati iniziali e i successivi richiesti (familiari conviventi dei soggetti di cui l'art.85 del Dlgs.159/2011), il sistema rilascerà automaticamente una liberatoria in caso di esito negativo, altrimenti (nel caso di esito positivo o di un soggetto non censito) la richiesta andrà in istruttoria e verrà presa in carico dalla Prefettura competente.

ALLEGATO 4
Lavorazioni edili (Art. 7 del Protocollo)

Da disciplina SOA D.P.R. 207/2010	Da Inquadramento previdenziale Inps Manuale di classificazione dei datori di lavoro ai fini previdenziali ed assistenziali in base all'articolo 49 della legge 88/1989 - Aggiornamento 25 giugno 2014	
	Ateco	CSC
OG1 Edifici civili e industriali	41.20.00	11301 41301
	42.99.09	11301 41301
	43.39.01	11304 41304
	43.39.09	11304 41304
	43.91.00 (- costruzione di tetti - copertura di tetti)	11301 41301
	43.99.01	11304 41304
	43.99.09	11303 41303
OG2 Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela	41.20.00 (ricostruzione e ristrutturazione di strutture residenziali già esistenti, incluso il restauro di edifici storici e monumentali)	11301 41301
OG3 Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane	42.11.00	11302 41302
	42.12.00	11303 41303

	42.13.00 (costruzione ponti) 42.99.01 (solo se vi attività di costruzione)	11303 41303
OG4 Opere d'arte nel sottosuolo	42.13.00 (costruzione gallerie)	11303 41303
OG5 Dighe	42.91.00 (costruzioni dighe)	11303 41303
OG6 Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione	42.21.00	11303 41303
OG7 Opere marittime e lavori di dragaggio	42.91.0 (sbarramenti dragaggio di idrovie)	11303 41303
OG8 Opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica	42.91.0 (costruzione di: idrovie, porti ed opere fluviali, porticcioli per imbarcazioni da diporto, chiuse)	11303 41303
OG9 Impianti per la produzione di energia elettrica	42.22.00	11303 41303
OG10 Impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua ed impianti di pubblica illuminazione	42.22.00	11303 41303
OG12 Opere ed impianti di bonifica e protezione ambiente	43.12.00 (drenaggio del cantiere edile - drenaggio di terreni agricoli e forestali	11305 41305

	- preparazione delle risaie - impermeabilizzazione dei terreni)	
OS1 Lavori in terra	43.12.00 (sgombero dei cantieri edili - movimento terra: scavo, riporto, spianamento e ruspatura dei cantieri edili, scavo di fossi, rimozione di materiale roccioso, abbattimento con l'esplosivo eccetera - preparazione del sito per l'estrazione di minerali; rimozione dei materiali di sterro e altri lavori di sistemazione e di preparazione dei terreni e siti minerari (esclusi quelli destinati all'estrazione di petrolio e gas)	11305 41305
OS2-A Superfici decorate di beni immobili del patrimonio culturale e beni culturali mobili di interesse storico, artistico, archeologico ed etnoantropologico	Vedi nota in calce: Attività di restauro di opere d'arte	
OS6 Finiture di opere generali in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi	43.32.02 43.33.00	11304 41304 11304 41304

	43.91.00 (- installazione di grondaie e pluviali)	11301 41301
OS7 Finiture di opere generali di natura edile	43.29.02 43.31.00 43.34.00 - tinteggiatura interna ed esterna di edifici - verniciatura di strutture di genio civile - verniciatura di infissi già installati)	11306 CA 3N 41306 CA 3P 11304 41304 11304 41304
OS8 Opere di impermeabilizzazione	43.99.09	11303 41303
OS10 Segnaletica stradale non luminosa	42.11.00	11302 41302
OS11 Apparecchiature strutturali speciali	42.13.00	11303 41303
OS12-A Barriere stradali di sicurezza	42.11.00	11302 41302
OS12-B Barriere paramassi, fermaneve e simili	42.11.00	11302 41302
OS13 Strutture prefabbricate in cemento armato	41.20.00 (assemblaggio e montaggio di strutture prefabbricate in cantiere)	11301 41301
OS14 Impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti	42.99.09 (solo se costruzione di strutture per impianti industriali quali: raffinerie, impianti	11301 41301

	chimici (esclusi gli edifici))	
OS20-B Indagini geognostiche	43.13.00	11303 41303
OS21 Opere strutturali speciali	43.12.00 (Impermeabilizzazione dei terreni) 43.99.09	11305 41305 11303 41303
OS22 Impianti di potabilizzazione e depurazione	42.21.00	11303 41303
OS23 Demolizione di opere	43.11.00	11305 41305
OS24 Verde e arredo urbano	42.99.09 lavori di costruzione (esclusi gli edifici) quali: impianti sportivi all'aperto stadi, campi da tennis, campi da golf eccetera (escluse le piscine)	11301 41301
OS25 Scavi archeologici	43.12.00 scavi archeologici	11305 41305
OS26 Pavimentazioni e sovrastrutture speciali	42.11.00	11302 41302
OS29 Armamento ferroviario	42.12.00	11303 41303
OS33 Coperture speciali	42.99.09	11301 41301
OS34 Sistemi antirumore per infrastrutture di mobilità	42.11.00	11302 41302

F - COSTRUZIONI

Questa sezione comprende l'attività generica e specializzata per la costruzione di edifici e di opere di ingegneria civile. Essa include i nuovi lavori, le riparazioni, le aggiunte, le alterazioni, l'installazione nei cantieri di edifici prefabbricati o di strutture e le costruzioni di natura temporanea. I lavori di costruzione generali riguardano la costruzione di complessi abitativi, fabbricati per uffici, negozi, ed altri edifici pubblici e di servizio, fabbricati rurali eccetera, nonché la costruzione di opere del genio civile come autostrade, strade, ponti, gallerie, ferrovie, campi di aviazione, porti e altre opere idrauliche, la costruzione di sistemi di irrigazione e di fognatura, impianti industriali, condotte e linee elettriche, impianti sportivi eccetera. Questi lavori possono essere eseguiti in conto proprio o per conto terzi. Parte dei lavori o il loro complesso possono essere effettuati in subappalto. Sono classificate in questa divisione anche le unità responsabili di un progetto di costruzione nella sua globalità. Sono incluse anche le attività di riparazione di edifici e le opere di ingegneria. Questa sezione include la costruzione di edifici nel loro complesso (divisione 41), le opere di ingegneria civile (divisione 42), nonché i lavori di costruzione specializzati (divisione 43). Il noleggio di attrezzature con manovratore per costruzioni è classificato fra i lavori di costruzione specializzati effettuati con tali attrezzature. Questa sezione comprende anche lo sviluppo di progetti per la costruzione di edifici o di opere di ingegneria civile attraverso il reperimento di mezzi finanziari, tecnici e fisici al fine di realizzare unità immobiliari. Se tali attività non sono finalizzate alla successiva vendita dei manufatti costruiti (o dei progetti realizzati), bensì al loro impiego, l'unità non deve essere classificata in questa sezione, ma in base al tipo di categoria di utilizzo, ossia attività immobiliari, manifatturiero eccetera. In questa sezione è inclusa l'attività delle cooperative finalizzate al reperimento di mezzi finanziari, tecnici e fisici per realizzare progetti immobiliari, residenziali e non residenziali destinati all'utilizzo proprio.

41 - COSTRUZIONE DI EDIFICI

Questa divisione include lavori generali per la costruzione di edifici di qualsiasi tipo. Sono inclusi i nuovi lavori, le riparazioni, le aggiunte e le alterazioni, l'installazione nei cantieri di edifici prefabbricati e di strutture anche di natura temporanea. È compresa inoltre la costruzione di alloggi, edifici adibiti ad uffici, negozi, edifici pubblici e di servizio, fabbricati rurali eccetera.

42 - INGEGNERIA CIVILE

Questa divisione include i lavori generali per la costruzione di opere di ingegneria civile. Essa include i nuovi lavori, le riparazioni, le aggiunte e le alterazioni, il montaggio di strutture prefabbricate in cantiere e anche le costruzioni di natura temporanea.
È inclusa anche la costruzione di opere di ingegneria civile quali autostrade, strade, ponti, gallerie, ferrovie, campi di aviazione, porti
ed altre opere idrauliche, la costruzione di sistemi di irrigazione e di fognatura, condotte e linee elettriche, impianti sportivi all'aperto eccetera. Queste attività possono essere effettuate in conto proprio o in conto terzi. Il lavoro può essere effettuato totalmente o parzialmente in subappalto.

43 - LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI

Questa divisione include i lavori di costruzione specializzati, ovvero, la costruzione di parti di edifici, i lavori di ingegneria civile e le attività di preparazione a tale scopo. Si tratta soltanto di attività specializzate in un aspetto comune a diversi tipi di struttura, che richiedono competenze o attrezzature specializzate, quali l'infissione di pali, i lavori di fondazione, i lavori di ossatura di edifici e di strutture in calcestruzzo, la posa in opera di mattoni e pietre, il montaggio di ponteggi, la copertura di tetti eccetera. È inclusa la costruzione di strutture in acciaio a condizione che le varie parti non siano prodotte dalla stessa unità che le pone in opera. Tali attività sono effettuate prevalentemente in subappalto. Sono anche incluse le attività di finitura e completamento degli edifici. Sono inoltre incluse le attività di installazione di tutti i tipi di servizi, necessarie al funzionamento della costruzione. Tali attività vengono generalmente realizzate in cantiere, anche se alcune parti del lavoro possono essere eseguite esternamente in officine specializzate. Ne fanno parte l'installazione di impianti idraulico-sanitari, di riscaldamento e condizionamento dell'aria, di antenne, di sistemi di allarme e di altri apparati elettrici, di sistemi antincendio, di ascensori e scale mobili eccetera. Sono inoltre compresi i lavori di isolamento (per umidità, calore, rumore), i lavori di rivestimento metallico, l'installazione di impianti di illuminazione e segnaletica per strade, ferrovie, aeroporti, porti eccetera. Sono inoltre incluse tutte le attività di riparazione dei lavori citati. Il noleggio di attrezzature per la costruzione con manovratore è classificato fra i lavori di costruzione specializzati effettuati con queste attrezzature. I lavori di completamento comprendono le attività che contribuiscono alla finitura di una costruzione quali posa in opera di vetrate, intonacatura, tinteggiatura e imbiancatura, lavori di rivestimento di muri e pavimenti o di rivestimento con altri materiali quali parquet, moquette, carta da parati eccetera, levigatura di pavimenti, lavori di carpenteria per finitura, lavori di isolamento acustico eccetera. Sono inoltre incluse tutte le attività di riparazione dei lavori citati.

Particolari criteri di inquadramento

Aree verdi
Le aziende esercenti attività di creazione, sistemazione e manutenzione delle aree verdi, pubbliche e private devono essere inquadrate nel settore industria o artigianato edile, con il **CSC 1/41302**, qualora l' attività venga espletata da imprese edili (Circolare n. 30 del 27.1.1995).

Attività di restauro di opere d'arte

1) Aziende iscritte nel registro degli esercenti attività di conservazione e restauro istituito presso le CCIAA

Le imprese esercenti tali attività, iscritte nell'apposito registro tenuto dalle CCIAA devono essere inquadrate con **CSC 4.16.01** qualora siano svolte da imprese artigiane e **CSC 7.07.06** nel caso di imprese non artigiane (Circolare 41 del 16 febbraio 2001).

2) Aziende non iscritte nel registro

Le imprese esercenti tali attività che non sono iscritte nel registro tenuto dalla CCIAA devono essere classificate, con riguardo al materiale da restaurare (legno, pietra, metallo, carta, tela, ecc.), secondo i seguenti criteri:

- edilizia: restauro o manutenzione di qualsiasi elemento architettonico, esterno o interno, di edifici o altre costruzioni considerate di valore artistico dal Ministero dei beni culturali; restauro di pavimenti, soffitti e controsoffitti, affreschi, dipinti murali, graffiti in grotte, ecc.;
- lavorazione lapidei: per le attività di restauro di opere artistiche in tali materiali, statue, mosaici, lapidi e monumenti funerari, ecc.;
- lavorazione del legno: per le attività di restauro di mobili in legno, dipinti su legno, ecc.

Le altre attività di restauro, riguardanti p. es. dipinti su tela, libri, pergamene, ecc., devono essere inquadrate con **CSC 4.16.01** qualora siano svolte da imprese artigiane e **CSC 7.07.06** nel caso di imprese non artigiane (Circolare 30 marzo 1998, n. 70).

ORGANISMO INDIPENDENTE di VALUTAZIONE

Comune di **Calolziocorte** (LC)

Monza, data del timbro firma digitale

In data odierna, in seduta telematica, il Nucleo di Valutazione (di seguito NV) dott. Massimiliano Mussi verbalizza quanto segue:

1. Metodologia di valutazione delle EQ e del comparto

L'OIV:

- considerato che l'art. 7 comma 1 del d.lgs. 150/09 prevede che "*le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano ((e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione,)) il Sistema di misurazione e valutazione della performance";*
- vista la delibera di GE **n. 77 del 09.10.2023** di approvazione del "Regolamento di misurazione e valutazione della performance" dell'Ente, pubblicato in *AT/Performance/ Sistema di misurazione e valutazione della Performance;*
- verificato che il "Regolamento di misurazione e valutazione della performance" risulta coerente con le norme di principio espresse dal D.lgs. 150/09 e s.m. ed in particolare secondo gli artt. 16 e 31;

esprime parere vincolante positivo ai principi contenuti nel "Sistema di valutazione e misurazione delle performance" del Comune in epigrafe, adottandolo per l'esercizio **2026**.

2. Prevalidazione sezione 2.2 del PIAO 2026 - 2028

L'OIV procede alla prevalidazione della sezione 2.2. del redigendo PIAO 2026-2028 del Comune di Calolziocorte, contenti gli obiettivi assegnati alla struttura per il 2026, come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente.

La performance è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione dell'Ente, per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

Ai fini della prevalidazione della performance, si considerano gli obiettivi istituzionali con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Centri di Responsabilità.

Complessivamente, la sezione 2.2 del PIAO 2026 risulta composta da n. **39 obiettivi**, coerenti con le priorità strategiche dell'Ente, con adeguata distinzione tra obiettivi di ente/trasversali e di struttura, e con indicatori, target e tempistiche in linea con il ciclo della performance.

N. Settore	Area	Responsabile	Titolo obiettivo
1	Settore Servizi Istituzionali	Dott.ssa Sabrina Crivicich	Rispetto piano anticorruzione
1	Settore Servizi Istituzionali	Dott.ssa Sabrina Crivicich	Verifica gradimento servizi all'utenza
1	Settore Servizi Istituzionali	Dott.ssa Sabrina Crivicich	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali
1	Settore Servizi Istituzionali	Dott.ssa Sabrina Crivicich	Rispetto degli obiettivi minimi di formazione del personale Dir. Min. P.A. 16.01.2025
1	*Settore Servizi Istituzionali*	*Dott.ssa Sabrina Crivicich*	*Bando PNRR "Risorse in Comune", promosso e realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica*
2	Settore Servizi Economico-Finanziari	Dott. Gabriele Sancassani	Rispetto piano anticorruzione
2	Settore Servizi Economico-Finanziari	Dott. Gabriele Sancassani	Verifica gradimento servizi all'utenza
2	Settore Servizi Economico-Finanziari	Dott. Gabriele Sancassani	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali
2	Settore Servizi Economico-Finanziari	Dott. Gabriele Sancassani	Rispetto degli obiettivi minimi di formazione del personale Dir. Min. P.A. 16.01.2025
2	*Settore Servizi Economico-Finanziari*	*Dott. Gabriele Sancassani*	*Attività di verifica e recupero evasione IMU*
2	*Settore Servizi Economico-Finanziari*	*Dott. Gabriele Sancassani*	*Attività di verifica e recupero evasione TARI*
2	*Settore Servizi Economico-Finanziari*	*Dott. Gabriele Sancassani*	*Erogazione bonus sociale rifiuti TARI*
2	*Settore Servizi Economico-Finanziari*	*Dott. Gabriele Sancassani*	*Bonifica straordinaria banca dati TARI*
3	Settore Servizi del Territorio	Dott. Arch. Alfredo Zappella	Rispetto piano anticorruzione
3	Settore Servizi del Territorio	Dott. Arch. Alfredo Zappella	Verifica gradimento servizi all'utenza
3	Settore Servizi del Territorio	Dott. Arch. Alfredo Zappella	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali
3	Settore Servizi del Territorio	Dott. Arch. Alfredo Zappella	Rispetto degli obiettivi minimi di formazione del personale Dir. Min. P.A. 16.01.2025

N. Settore	Area	Responsabile	Titolo obiettivo
3	*Settore Servizi del Territorio*	*Dott. Arch. Alfredo Zappella*	*Progetto per l'efficientamento dell'impianto di riscaldamento del Municipio mediante sistema di controllo dei ventilconvettori e radiatori.*
4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Dott. Edoardo Riva	Rispetto piano anticorruzione
4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Dott. Edoardo Riva	Verifica gradimento servizi all'utenza
4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Dott. Edoardo Riva	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali
4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Dott. Edoardo Riva	Rispetto degli obiettivi minimi di formazione del personale Dir. Min. P.A. 16.01.2025
4	*Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia*	*Dott. Edoardo Riva*	*Concessione servizio di ristorazione scolastica*
5	Settore Polizia Locale e Commercio	Dott. Andrea Gavazzi	Rispetto piano anticorruzione
5	Settore Polizia Locale e Commercio	Dott. Andrea Gavazzi	Verifica gradimento servizi all'utenza
5	Settore Polizia Locale e Commercio	Dott. Andrea Gavazzi	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali
5	Settore Polizia Locale e Commercio	Dott. Andrea Gavazzi	Rispetto degli obiettivi minimi di formazione del personale Dir. Min. P.A. 16.01.2025
5	*Settore Polizia Locale e Commercio*	*Dott. Andrea Gavazzi*	*Lotta all'evasione fiscale*
5	*Settore Polizia Locale e Commercio*	*Dott. Andrea Gavazzi*	*Interventi con fototrappole di sorveglianza*
6	Settore Servizi Demografici	Dott. Matteo Bonacina	Rispetto piano anticorruzione
6	Settore Servizi Demografici	Dott. Matteo Bonacina	Verifica gradimento servizi all'utenza
6	Settore Servizi Demografici	Dott. Matteo Bonacina	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali
6	Settore Servizi Demografici	Dott. Matteo Bonacina	Rispetto degli obiettivi minimi di formazione del personale Dir. Min. P.A. 16.01.2025
6	*Settore Servizi Demografici*	*Dott. Matteo Bonacina*	*Sostituzioni carte d'identità cartacee ancora in possesso dei cittadini*

N. Settore	Area	Responsabile	Titolo obiettivo
7	Settore Edilizia Privata ed Urbanistica	Geom. Nicola Perucchini	Rispetto piano anticorruzione
7	Settore Edilizia Privata ed Urbanistica	Geom. Nicola Perucchini	Verifica gradimento servizi all'utenza
7	Settore Edilizia Privata ed Urbanistica	Geom. Nicola Perucchini	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali
7	Settore Edilizia Privata ed Urbanistica	Geom. Nicola Perucchini	Rispetto degli obiettivi minimi di formazione del personale Dir. Min. P.A. 16.01.2025
7	*Settore Edilizia Privata ed Urbanistica*	*Geom. Nicola Perucchini*	*Determinazione delle soglie sanzionatorie ai sensi dell'art. 36-bis, comma 5, lettera b), del D.P.R. 380/2001*

L'OIV procede pertanto alla prevalidazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance ad essi collegata e attesta che tali obiettivi sono gli unici su cui, a seguito di attestazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della indennità di risultato eventualmente prevista per le EQ e della premialità per i restanti dipendenti.

L'OIV dà atto che, qualora la Giunta Comunale approvi il PIAO 2026- 2028 senza effettuare modifiche, la presente prevalidazione diverrà definitiva dalla data di esecutività del medesimo PIAO.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Dott. Massimiliano Mussi

Documento firmato digitalmente ai sensi d.lgs. n. 82/2005

formato PADES

Disposizioni di pubblicazione e allegati

Documento	Pubblicabile?	Sezione AT
Verbale	SI	*Controlli e rilievi sull'Amministrazione/ Atti OIV_NV*

Con la presente attività svolta in modalità "remota", si è evitata l'emissione di 9 kg di CO_2 in atmosfera!