

P.I.A.O. – Piano integrato di attività e organizzazione



COMUNE DI LECCO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.

CITTÀ DI LECCO | Piazza Diaz, 1 - 23900 Lecco (LC)

Sommario

Premesse e riferimenti normativi	3
Glossario	5
Le logiche del P.I.A.O.: il modello adottato	6
1 SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	14
1.1 Vision dell'Amministrazione	14
1.2 Principali aree di intervento dell'Amministrazione	16
2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
2.1 Analisi del contesto esterno e interno	16
2.1.1 Analisi dei bisogni	31
2.1.2 Organigramma	33
2.1.3 Mappatura dei processi (e rimando all'Allegato 1)	34
2.2 Valore pubblico	38
2.2.1 Strategie di creazione del valore pubblico	39
2.2.2 Obiettivi strategici	44
2.3 Performance	47
2.3.2 Obiettivi, indicatori e target di riferimento	55
Anticorruzione e trasparenza	56
2.3.3 Anticorruzione	56
2.3.4 Trasparenza	76
3 SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	84
3.1 Struttura organizzativa	84
3.1.1 Organigramma	89
3.2 Organizzazione del lavoro agile	91
3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo	91
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale - rilevazione eccedenze ex art. 33 d. l.vo n. 165/2001 e aggiornamento dotazione organica	94
3.3.1 Premessa - presupposti di fatto e di diritto	94
3.3.2 Capacità assunzionale dell'amministrazione	97
3.3.3 Cessazioni dal servizio	98
3.3.4 Nuove assunzioni	99
3.3.5 Effetti economici	103
3.4 Formazione del personale	103
3.4.1 Processo formativo	103
3.4.2 Fabbisogni formativi per il triennio	103
3.5 Azioni positive	110
3.5.1 Premessa e rimandi alla documentazione	110
4 SEZIONE 4. MONITORAGGIO	114
4.1 Soggetti – attività – scadenze	114
Allegati	117
☐ Mappatura processi (Allegato 1)	117

☒	Schede obiettivo (Allegato 2).....	128
☒	Schede rischio – Anticorruzione (Allegato 3)	129
☒	Trasparenza (Allegato 4)	208



PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

L'approvazione del D.L. n. 80/2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia" (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), ha previsto, fra le altre cose, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora in poi **P.I.A.O.**). Quest'ultimo si configura come una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di pianificazione integrata e superando l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (*performance*, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, etc.). In particolare, ogni Amministrazione deve adottare il P.I.A.O. entro il 31 gennaio di ogni anno. Oltre al *già citato art. 6* del D.L. 80/2021, nella stesura di questo documento è stato fatto uno sforzo di conciliazione e coordinamento delle diverse fonti normative e indirizzi nelle diverse materie interessate dal P.I.A.O.. Di seguito si riportano i principali riferimenti, suddivisi in base ai vari temi.

Ciclo della *performance*:

- D.lgs 150/2009 - 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;
- D.lgs 74/2017 - Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Linee guida per il Piano della *Performance* – Ministeri (ove applicabili) e sui Sistemi di misurazione e valutazione della *performance* del DFP.

Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D.Lgs. 33/2013 aggiornato e modificato dal successivo D.Lgs. 97/2016;
- Delibera ANAC n.1064/2019 - Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, pubblicata nella GU, Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019;
- Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022;
- PNA 2022-2024 approvato dal Consiglio di ANAC a Gennaio 2023 (Delibera n.7 del 17 gennaio 2023).

Lavoro agile:

- Legge 81/2017;
- art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3;
- Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro agile (POLA) e indicatori di *performance* del Dipartimento della Funzione pubblica;
- CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

Pari opportunità:

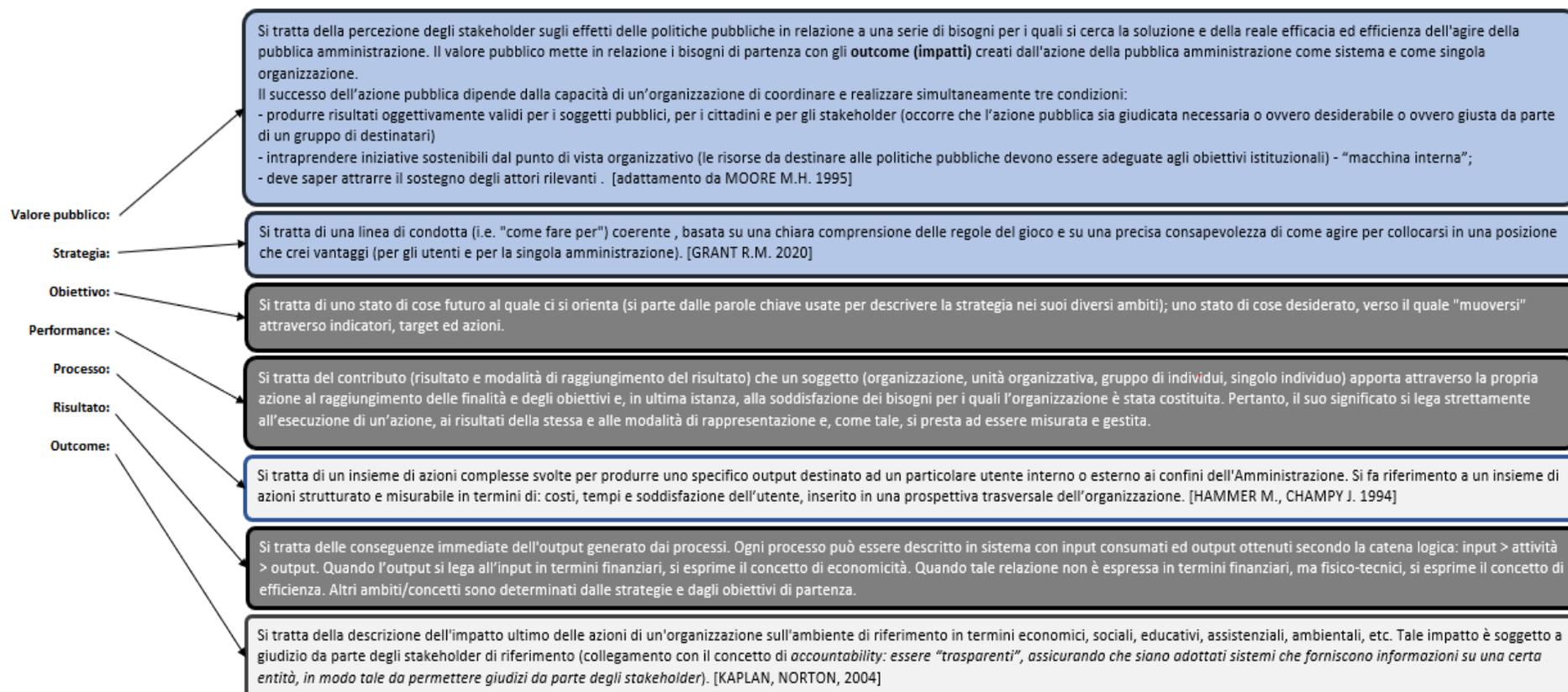
- D.Lgs 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- Direttiva 2/19 - "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione.

Fabbisogni del personale:

- Art. 91 del D.Lgs. 267/2000;
- D.Lgs. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Legge 34/2019 e D.M. 17 marzo 2020;
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA - GU- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018;
- Disposizioni normative intervenute con il D.Lgs. n. 75/2017, con la legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018), con la legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019) e con la legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020) in materia di reclutamento ed assunzioni di personale.

GLOSSARIO

Figura 1: Glossario adottato



LE LOGICHE DEL P.I.A.O.: IL MODELLO ADOTTATO

Il P.I.A.O. è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale che serve ad 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. Sono tenute all'approvazione del P.I.A.O. 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 (per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti sussiste la facoltà di redigere un piano in forma ridotta).

Il P.I.A.O. deve essere redatto 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; il suo contenuto prevede le seguenti variabili:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Secondo l'allegato alle linee guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione (Decreto ministeriale 2 dicembre 2021), si articola nelle seguenti sezioni:

Tabella 1: articolazione del P.I.A.O. in Sezioni e Sotto-sezioni

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
1.1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli <i>stakeholder</i> esterni
1.1.1 Mandato istituzionale e Missione
1.1.2 Attività caratteristiche / Principali aree di intervento dell'Amministrazione
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.1 VALORE PUBBLICO
in questa sottosezione sono definiti:
1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione
2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione

2.2 PERFORMANCE

in questa sottosezione sono definiti:

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

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

in questa sottosezione sono definiti:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure Organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

3.1.1 organigramma;

3.1.2 livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);

3.1.3 ampiezza media delle unità organizzative in termini di dipendenti in servizio;

3.1.4 altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;

4) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

5) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

6) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

4. MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e *Performance* avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di *performance* è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il P.I.A.O. rappresenta un'opportunità di miglioramento e di semplificazione per le quando si riesca a superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa. Occorre, quindi, adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permetta di offrire una visione complessiva della gestione di un'amministrazione pubblica. La logica contenuta nel P.I.A.O. parte dalla pianificazione basata sul concetto di VALORE PUBBLICO, ovvero la somma della percezione degli utenti dei servizi pubblici in merito alle determinanti della qualità dei servizi erogati dalla pubblica amministrazione (in relazione a una serie di bisogni per i quali si cerca la soluzione) e della reale efficacia ed efficienza dell'agire della pubblica amministrazione stessa¹. **Il valore pubblico mette in relazione i bisogni di partenza con gli outcome² (impatti) creati dall'azione della pubblica amministrazione come sistema e come singola organizzazione.** Il successo dell'azione pubblica dipende dalla capacità di un'organizzazione di coordinare e realizzare simultaneamente tre condizioni:

¹ Secondo Moore, il valore pubblico non si misura in base alla natura dell'azione pubblica, ma in base alle capacità dell'attore pubblico di essere efficace ed efficiente nel condurre le azioni pubbliche, a prescindere dal loro orientamento. [MOORE M.H., 1995]

² Si tratta della descrizione dell'impatto ultimo delle azioni di un'organizzazione sull'ambiente di riferimento in termini economici, sociali, educativi, assistenziali, ambientali, etc. Tale impatto è soggetto a giudizio da parte degli stakeholder di riferimento (collegamento con il concetto di *accountability*: essere "trasparenti", assicurando che siano adottati sistemi che forniscono informazioni su una certa entità, in modo tale da permettere giudizi da parte degli stakeholder). [Kaplan R.S., Norton D.P., 2004]

1. produrre risultati oggettivamente validi per i soggetti pubblici, per i cittadini e per gli *stakeholder* (occorre che l'azione pubblica sia giudicata desiderabile da parte di un gruppo di destinatari) "clienti";
2. intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo (le risorse da destinare alle politiche pubbliche devono essere adeguate agli obiettivi istituzionali) - "macchina interna";
3. essere legittimata a godere di sostegno esterno (deve saper attrarre il sostegno degli attori rilevanti) – "sponsor".

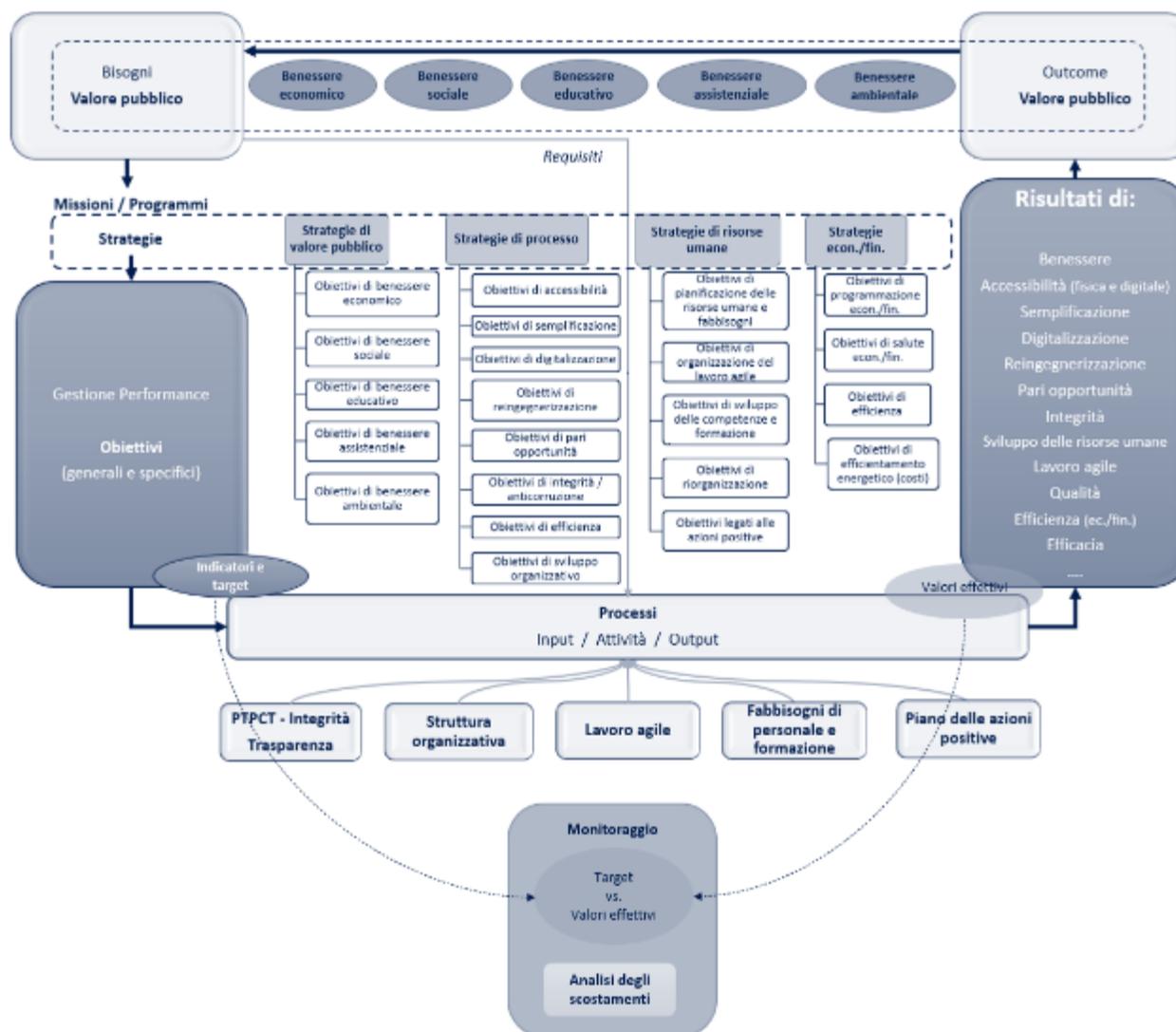
Questi tre elementi costituiscono il "**triangolo strategico**", da cui si desume che una politica pubblica si realizza in condizioni di efficacia ed efficienza, se l'amministrazione che promuove è in grado di formulare strategie che tengano conto contemporaneamente e in modo coordinato dei tre obiettivi. Il normale percorso di evoluzione delle politiche pubbliche prende avvio dall'ambiente nel quale agiscono "clienti" e "sponsor", il quale si rinnova autonomamente e costringe le strategie pubbliche ad adeguarsi al mutato contesto, riformulandosi sulla base di nuovi stimoli provenienti dall'esterno. Attraverso **l'analisi dei bisogni** dei portatori di interesse, ogni pubblica amministrazione può definire scenari nei quali agire per dare risposta ai bisogni individuati. **Il modello adottato dal Comune di Lecco**, in fase di pianificazione e programmazione, prevede di definire strategie sotto quattro prospettive, come nel caso di applicazione di una *Balanced Scorecard*³, dalle quali discendono obiettivi strategici e, a seguire, obiettivi operativi. Affinché gli obiettivi, definiti come uno "stato di cose che si desidera raggiungere in un dato tempo", vengano conseguiti, ogni organizzazione si deve "mettere in moto", deve quindi organizzarsi e mettere in pratica delle azioni. In questo modello è centrale, perciò, il concetto di **processo**, definito come un insieme di azioni complesse svolte per produrre uno specifico output destinato ad un particolare utente interno o esterno ai confini dell'Amministrazione. Si fa riferimento a un insieme di azioni strutturato e misurabile in termini di: costi, tempi, e soddisfazione dell'utente, inserito in una prospettiva trasversale dell'organizzazione, che rappresenta la leva fondamentale per attuare strategie e relativi obiettivi. Le restanti leve di programmazione, di tipo organizzativo, sono necessarie al miglioramento o alla ridefinizione dei processi e, quindi, al raggiungimento degli obiettivi di partenza, tutelando e facendo progredire i meccanismi di creazione del valore. Tale logica mette in comunicazione i bisogni iniziali con i risultati di processo, fino ad arrivare agli *outcome*. Le leve di riferimento sono legate ai seguenti aspetti:

- riprogettazione / miglioramento dei processi;
- accessibilità fisica e digitale;
- informatizzazione dei processi;
- integrità di processo;
- organizzazione del lavoro agile;
- pianificazione del personale;
- pianificazione della formazione del personale;
- interventi di pari opportunità.

Il modello adottato per tener traccia di tutti i collegamenti logici previsti dal P.I.A.O. è di seguito rappresentato:

³ Cfr. Kaplan R.S., Norton D.P., 1992, *The Balanced Scorecard. Measures That Drive Performance*, in "Harvard Business Review", gen.-feb.

Figura 2: modello P.I.A.O. adottato



Il modello qui rappresentato trae spunto dai sistemi di gestione delle *performance* di tipo multidimensionale. La *performance* dell'amministrazione viene esaminata seguendo quattro diverse prospettive: 1. la creazione di valore pubblico, 2. la gestione dei processi, 3. la gestione delle risorse umane e 4. la gestione delle risorse economico/finanziarie. All'interno di queste quattro prospettive, contenenti ciascuna indicazioni strategiche per supportare i cinque frangenti di benessere indicati dal P.I.A.O., si trovano poi una serie di obiettivi strategici, dai quali discendono obiettivi operativi. I modelli multidimensionali sostengono l'azione manageriale permettendo di ragionare su molteplici fattori di causa-effetto, concatenando in maniera logica diverse prospettive (auspicabilmente in modo bilanciato, senza che una prevalga necessariamente sulle altre). Nati come sistema di misurazione delle *performance*, questi schemi logici sono diventati nel tempo veri e propri sistemi di gestione, che guidano dal principio i processi decisionali di un'organizzazione, proprio perché legati non solo alla mission e alla vision, ma anche ad elementi che ne determinano la reale fattibilità, come i processi, le risorse umane e le risorse economico-finanziarie (queste ultime *focus* dei tradizionali sistemi di misurazione delle *performance*).

Gli obiettivi all'interno delle quattro prospettive discendono dalle parole chiave utilizzate in fase di definizione delle strategie per arrivare a generare benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale e rappresentano il futuro desiderato dall'amministrazione (e dai suoi *stakeholder*). Ogni obiettivo strategico, con propri indicatori e target, avrà connessione con uno o più obiettivi operativi, relativi indicatori e target. Nella definizione degli stessi, occorre tenere presente le indicazioni derivanti dal D.lgs. n. 150/2009, art. 5.

Il punto di integrazione tra obiettivi (ovvero un futuro desiderato) e risultati (ovvero le conseguenze immediate e reali di un output generato per dare risposta ai bisogni di partenza) è rappresentato dai processi. Grazie ai processi, ovvero a un insieme di azioni complesse svolte per produrre uno specifico output destinato ad un particolare utente interno o esterno ai confini dell'Amministrazione⁴, i valori rappresentati dai target possono essere confrontati con valori effettivi, determinando il grado di raggiungimento degli obiettivi legati al soddisfacimento dei bisogni di partenza. Se gli obiettivi rappresentano la meta da raggiungere, i processi rappresentano il moto di un'organizzazione verso la meta.

I risultati derivano dall'azione su specifici driver di creazione di valore, come la accessibilità dei servizi, la semplificazione, la digitalizzazione, la riorganizzazione, la reingegnerizzazione, etc. Il modello in questione permette di integrare nelle prospettive di *performance* non solo obiettivi specifici, ma anche le determinanti di processo che rendono possibile il raggiungimento degli obiettivi stessi, attenzionando anche i rischi legati a fenomeni di eventuale *maladministration*.

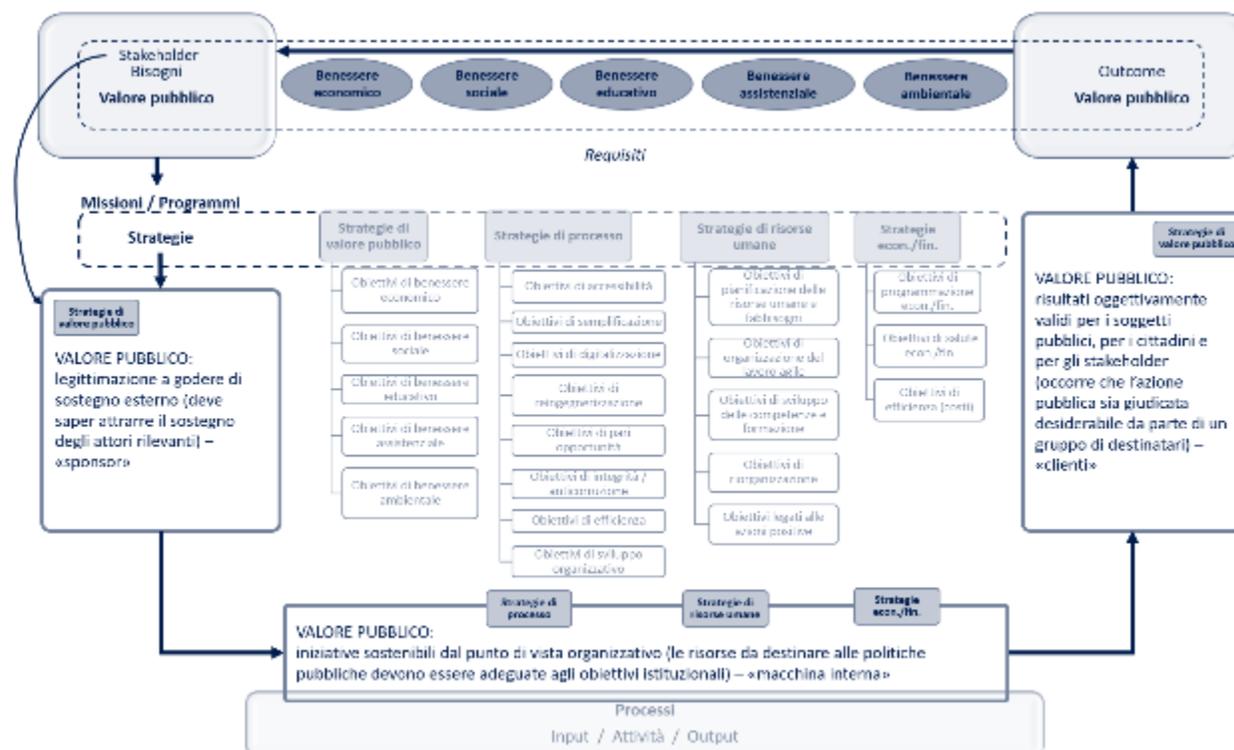
Ciascun risultato, letto in una prospettiva di lungo periodo ed eventualmente di sostenibilità, può dar adito ai cosiddetti *outcome*, ovvero a impatti duraturi circa il soddisfacimento dei bisogni di partenza per determinate categorie di *stakeholder*. L'*outcome* rappresenta la ricaduta concreta in termini di valore pubblico, ovvero l'impatto prodotto dall'amministrazione nei confronti dei propri *stakeholder*.

Oltre alla collocazione degli *outcome* all'interno della catena logica, è importante esplicitare il percorso utile alla loro individuazione, che parte da una fase di ricognizione circa i bisogni effettivi degli *stakeholder*, sia interni che esterni, destinatari di un determinato servizio. All'interno della pianificazione degli obiettivi e delle attività che rendono possibile il raggiungimento dei target, si adotta una logica input -> processi/fasi/attività -> output. Mentre l'output ha una dimensione temporale di breve periodo, così come i risultati che tale output genera a livello di impatti, l'*outcome* ha una dimensione di lungo periodo che deve essere valutata

⁴ Si fa riferimento a un insieme di azioni strutturato e misurabile in termini di: costi, tempi e soddisfazione dell'utente, inserito in una prospettiva trasversale dell'organizzazione

anche e possibilmente in termini di sostenibilità, in quanto molto spesso connessa con i bisogni primari del cittadino o, più in generale, degli *stakeholder*. Pertanto, i risultati possono essere intesi come *outcome* intermedi.

Figura 3: modello P.I.A.O. adottato e collegamenti con il triangolo strategico di Moore [Moore, 1995]



Nel modello i collegamenti con le determinanti di valore pubblico di Moore (i.e. triangolo strategico) si attuano mediante:

1. le **strategie di valore pubblico**, nelle quali trovano spazio sia idee legate alla creazione del consenso (prima e dopo l'azione della pubblica amministrazione), sia idee legate ai risultati da conseguire, oggettivamente validi per soggetti pubblici, cittadini/utenti e *stakeholder* in generale;
2. le **strategie legate ai processi** e alle due componenti fondamentali degli stessi, ovvero le **risorse umane** e le **risorse economico/finanziarie**. All'interno dei processi trovano, quindi, spazio le iniziative di creazione di valore che, adeguatamente alligiate agli obiettivi generali e specifici, strategici ed operativi, permettono di confrontarsi con i target fissati come riferimento per raggiungere determinati output, risultati ed *outcome*.

Anche nel caso di applicazione della teoria di Moore, il modello lega in maniera integrata tutte le variabili necessarie in modalità circolare, riportando sempre gli *outcome* raggiunti allo stesso livello dei bisogni iniziali.

Figura 4: articolazione del P.I.A.O.



1 SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il territorio comunale di Lecco, di tipo pedemontano, ha un'estensione di kmq. 45,25, un lago e 23 tra fiumi e torrenti più i relativi affluenti e una quarantina di torrenti e rogge. Questi corpi idrici costituiscono il reticolo idrico minore, sul quale il Comune di Lecco esercita le funzioni di polizia idraulica come da vigente regolamento comunale.

Il Sindaco di Lecco è Mauro Gattinoni, in carica dal 6 ottobre 2020.

L'Amministrazione Comunale si è insediata a seguito delle elezioni del 20 e 21 settembre 2020 e successivo turno di ballottaggio del 4 e 5 ottobre 2020 e, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 01 del 11/02/2021, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, ispirandosi alla Mission dell'amministrazione.

1.1 VISION DELL'AMMINISTRAZIONE

Lecco, città bella, Solidale, Sostenibile, Grande

Grazie allo straordinario contesto naturale e alla tenace tradizione industriale Lecco può e vuole crescere affermandosi come città capoluogo in grado di attrarre nuovi cittadini e imprenditori, e sviluppando un turismo di qualità capace di valorizzarne il potenziale ambientale e culturale.

Per cosa saprà distinguersi Lecco?

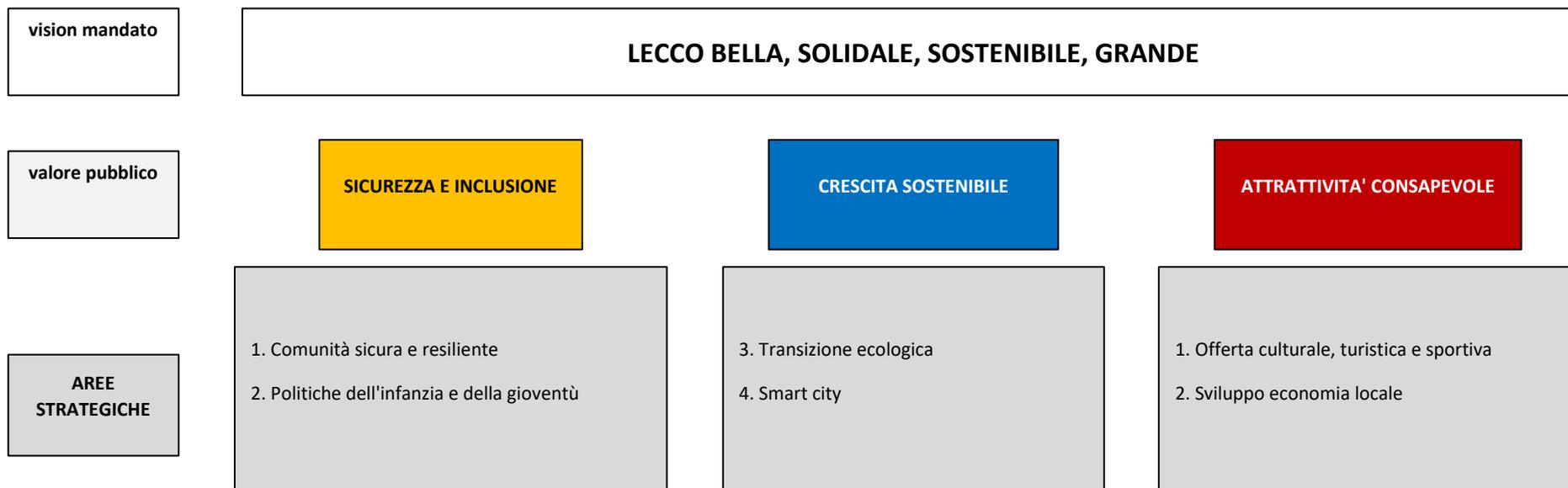
Per la cura e l'attenzione a tutti gli spazi della città, dal centro ai rioni, dall'ambiente di montagna e di lago, per la qualità dei servizi offerti; per l'investimento costante in cultura e capitale umano; per lo sviluppo sostenibile e integrale rivolto a persona, famiglia, ambito sociale ed economico.

Lecco rafforzerà il dialogo con i comuni della provincia e con i comuni capoluogo perché, come territorio, si consolidino le reti regionali, nazionali e internazionali della mobilità, del turismo, della cultura, dotandosi delle necessarie infrastrutture quale preconditione di sviluppo di iniziative pubbliche e private.

La sostenibilità - sociale, economica, ambientale - sarà il fattore trasversale di tutte le scelte amministrative

La vision della città di Lecco è articolata in strategie che contengono, per ogni area strategica, gli obiettivi strategici, coerenti tra di loro e che identificano una direzione specifica ed un orientamento delle azioni conseguenti. In particolare, le strategie definiscono (secondo il termine anglosassone di "policy") un insieme di azioni attuate da soggetti di carattere pubblico e privato, correlate a (i.e. volte ad affrontare) un problema collettivo.

Figura 5: Vision, valore pubblico e strategie di Lecco



1.2 PRINCIPALI AREE DI INTERVENTO DELL'AMMINISTRAZIONE

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

Le informazioni di contatto dell'amministrazione sono disponibili nella seguente tabella.



<i>Tipologia di informazione</i>	<i>Contatto</i>
<i>Denominazione Ente</i>	Comune di Lecco
<i>Indirizzo</i>	Piazza Diaz, 1 - 23900 Lecco (LC)
<i>Codice fiscale/P. IVA</i>	00623530136
<i>Tipologia</i>	Pubbliche Amministrazioni
<i>Natura giuridica</i>	Comune
<i>Sito web istituzionale</i>	https://www.comune.lecco.it/
<i>Pagina Facebook</i>	https://www.facebook.com/Comunedilecco
<i>Account Instagram</i>	https://www.instagram.com/comune__lecco/
<i>Account Telegram</i>	https://t.me/comunelecco

2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono essere classificati sia come destinatari delle politiche dell'Ente, sia come "contributor" e, quindi, soggetti attivi rispetto alle attività chiave da porre in essere per perseguire obiettivi strategici. Nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) sono stati considerati elementi relativi sia allo scenario internazionale ed europeo, sia elementi relativi allo scenario nazionale e regionale, sia elementi legati allo scenario locale.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Riguarda caratteristiche specifiche del contesto socio – economico e territoriale in cui l'Amministrazione si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto.

DATI TERRITORIALI

Il Comune di Lecco è capoluogo dell'omonima Provincia. All'inizio del mese di gennaio 2022, la popolazione residente nel Comune di Lecco ammonta a 46.831 persone, distribuite su una superficie comunale totale pari a 45.130.000 m². La densità abitativa, quale rapporto tra la popolazione residente a Lecco e la superficie comunale totale, è pari a 1.043 abitanti per km².

Tabella 2: dati generali

<i>Tipologia di informazione</i>	
Provincia	Lecco (LC)
Regione	Lombardia
Popolazione	46.831 abitanti (01/01/2022 - Istat)
Superficie	45,13 km ²
Densità	1.037,58 ab./km ²
Codice Istat	097042
Codice catastale	<u>E507</u>

<i>Indicatori territoriali</i>	
Tipo di territorio	Pedemontano

DATI GRAFICI QUANTITATIVI

Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. I numeri del Comune di Lecco					
	01 01 2022		01 01 2020		variazione %
	V.A	%	V.A	%	
POPOLAZIONE	46.831	100,0	48.058	100,0	-2,8
SESSO					
maschi	22.561	48,2	23.237	48,4	-2,9
femmine	24.270	51,8	24.821	51,6	-2,2
CITTADINANZA					
italiani	42.203	91,1	42.912	89,3	-1,7
-maschi	20.297	43,3	20.691	42,8	-1,4
-femmine	21.906	48,8	22.321	48,4	-1,9
Stranieri	4.628	9,9	5.146	10,7	-10,1
-maschi	2.264	4,8	2.645	6,6	14,4
-femmine	2.364	5,0	2.500	5,2	-5,4
INDICATORI					
Rapporto mascolinità	93,0		93,6		-0,7
Popolazione 0-4 anni	1.498	3,2	1.656	3,4	-9,5
Popolazione fino a 14 anni	5.552	11,9	5.900	12,3	6,0
Popolazione 15-64 anni	28.900	61,7	29.639	61,7	-2,5
Popolazione con più di 65 anni	12.379	26,4	12.511	26,0	-1,1
Popolazione con più di 75 anni	6.872	14,7	7.023	14,8	2,2
Popolazione con più di 85 anni	2.329	5,0	2.401	5,0	-3,0
Indice di dipendenza strutturale	62,0		62,1		-0,2
Indice di vecchiaia	223,0		211,8		5,3
Numero componenti famiglie	2,12		2,17		-2,3
Famiglie	21.873		21.822		0,2
Età media	47,5		47,1		0,8
CONDIZIONE PROFESSIONALE					
Popolazione di 15 anni e più			42.150	100,0	
Forze di lavoro			22.399	53,1	
- Occupato			20.611	48,7	
- Disoccupato in cerca di occupazione			1.887	4,6	
Non forze lavoro			19.752	46,9	
- Percettore di una o più pensioni per effetto di att. lavorativa prec. o redditi di capitale			11.042	26,2	
- Studente			3.626	8,6	
- casalinga			3.197	7,6	
- In altra condizione			1.887	4,5	
GRADO ISTRUZIONE					
Popolazione 9 anni e più	43.880	100,0	44.855	100,0	-2,2
- Nessun titolo di studio	1.262	2,9	1.363	3,0	-8,1
- Licenza scuola elementare	6.913	13,6	6.697	14,9	-11,7
- Licenze scuola media inferiore o sciv. professionale	11.209	25,5	11.911	26,6	-5,9
- Diploma di istruzione secondaria o qualif. prof.	16.009	36,5	16.186	36,1	-1,1
- Diploma ITS o titolo di studio di 1° livello	2.436	5,6	2.191	4,9	11,1
- Titolo di studio terziario di 1° livello e dottorato di ricerca	7.062	16,1	6.508	14,5	8,5
POPOLAZIONE RESIDENTE CHE SI SPOSTA GIORNALMENTE					
Totale			35.625	100,0	
Stesso comune dimora abituale			17.186	35,8	
- lavoro			10.100	21,0	
- studio			7.086	14,7	
Fuori del comune di dimora abituale			18.439	38,4	
- lavoro			8.339	17,1	
- studio			1.133	2,4	
ABITAZIONI					
Totale			27.812	100,0	
Abitazioni occupate per titolo di utilizzo			21.299	77,1	
- proprietà			16.741	67,0	
- affitto			4.453	18,1	
- altro titolo			1.106	4,0	
Abitazioni non occupate			6.513	22,9	

Fonte: Elaborazione Ufficio Statistica del Comune di Lecco su dati Istat

Indice di vecchiaia

Rapporto tra la popolazione di 65 anni e oltre e la popolazione di età 0-14 anni, moltiplicato per 100.

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione

Indice di dipendenza strutturale

Rapporto tra la popolazione in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e oltre) e la popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100. Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva su quella attiva.

Rapporto di mascolinità

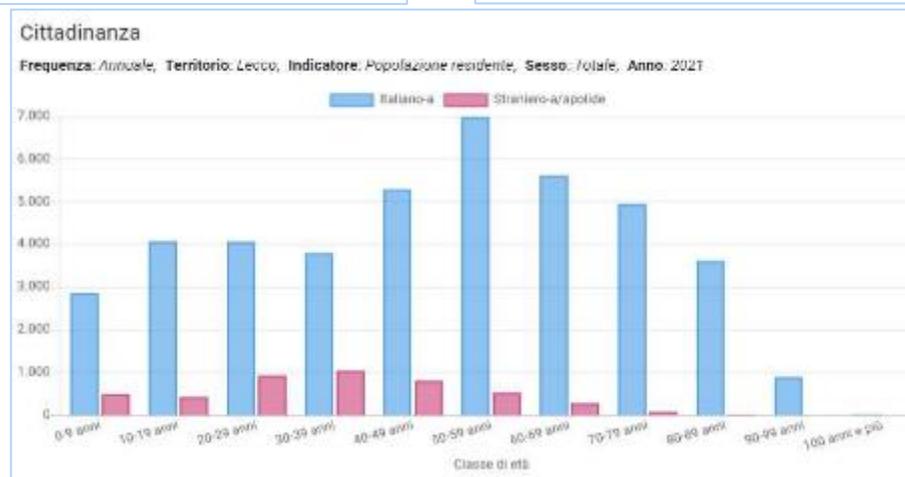
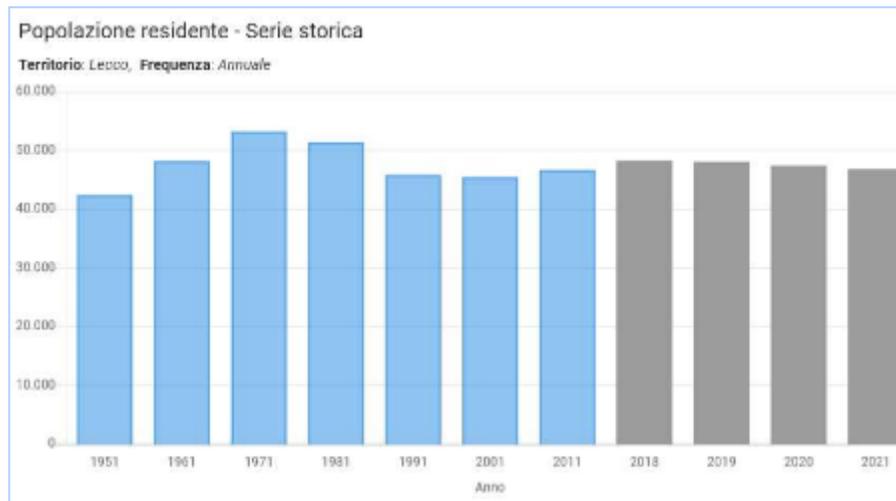
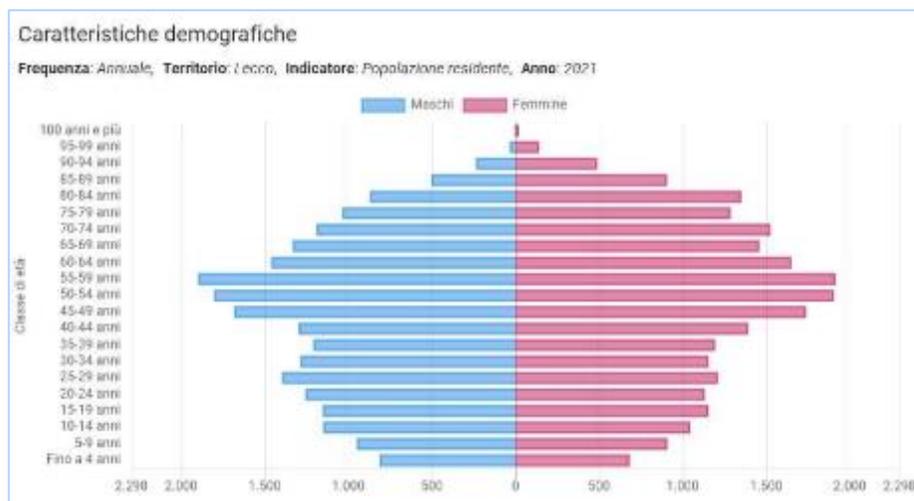
Rapporto che indica la composizione della popolazione maschile e femminile vale a dire quanti maschi ci sono ogni 100 femmine residenti.

Variazione %

Indica l'incremento o il decremento in termini percentuali del fenomeno descritto tra due intervalli temporali. Nelle tavole prodotte è la differenza percentuale tra l'anno 2022 e l'anno 2020 considerando come valore di riferimento l'anno 2020.

** Le eventuali differenze tra i dati ottenuti come somma delle modalità e i totali o subtotali sono dovute agli effetti degli arrotondamenti applicati alle stime.

Figura 6: comune di Lecco. Popolazione residente per classi di età, serie storica e cittadinanza



Fonte: Istat - Censimento permanente popolazione e abitazioni

Figura 7: comune di Lecco. Condizione professionale della popolazione residente con più di 15 anni (censimento 2019)

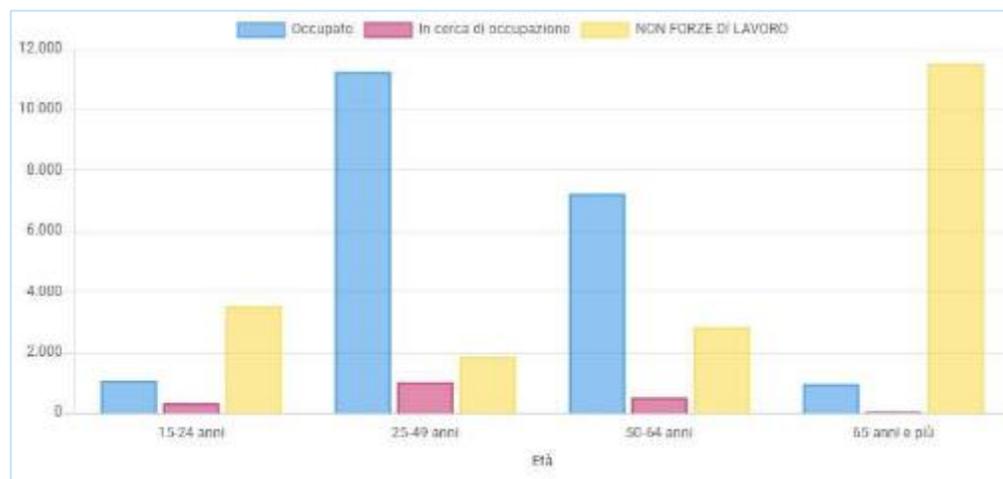
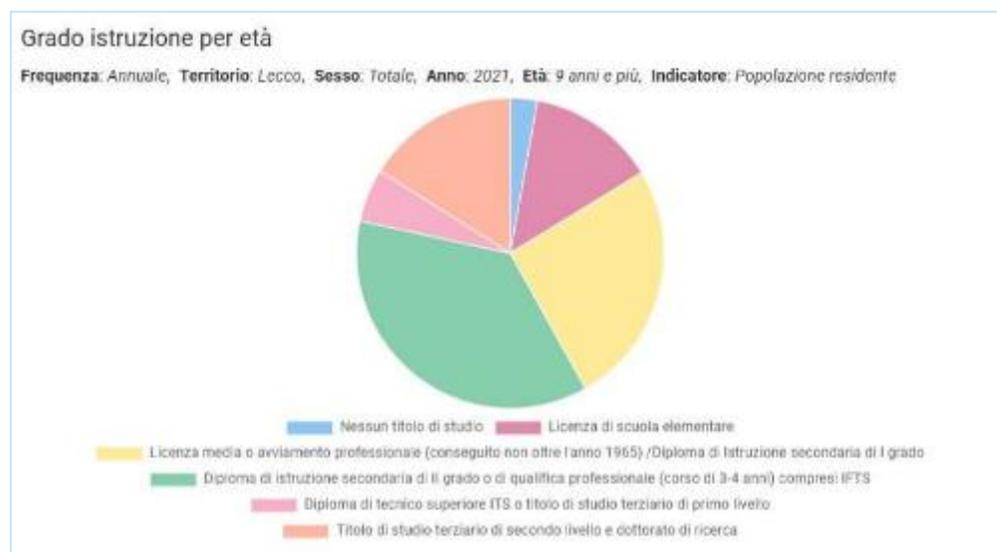


Figura 8: comune di Lecco. Grado di istruzione della popolazione residente di 9 anni e più (Censimento 2021)



Fonte: Istat - Censimento permanente popolazione e abitazioni

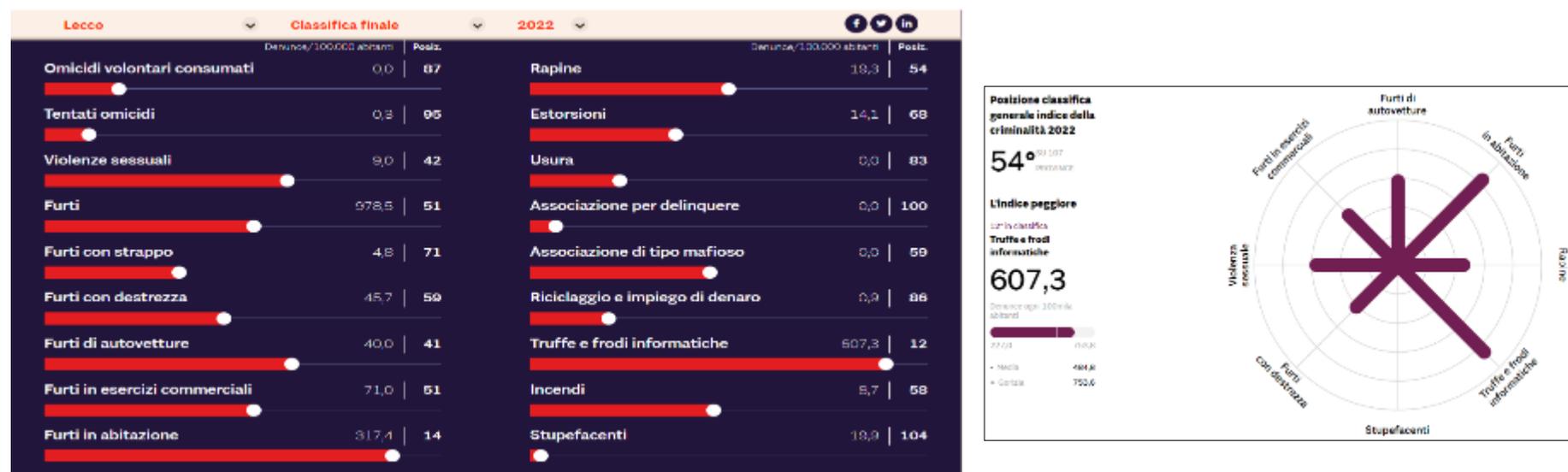
GLI ILLECITI

Sul tema si richiamano i contenuti della relazione sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata del Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati⁵ e i report sugli "Atti intimidatori nei confronti degli Amministratori Locali" che riporta il monitoraggio, l'analisi e lo scambio di informazioni sull'andamento del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali⁶.

Per la quanto riguarda i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento della Provincia di Lecco si indicano i valori emersi dall'indagine del Sole 24 Ore sulla Qualità della vita per categoria "Giustizia e Sicurezza"⁷.

La Provincia di Lecco è collocata alla 54° posizione nella classifica finale, con denunce pari a n. 9.870 (denunce/100.000 abitanti 2.969). È possibile prendere visione delle denunce registrate relative al totale dei delitti commessi sul territorio nell'anno precedente. Oltre all'indice finale, si possono consultare le graduatorie delle 106 province per le differenti tipologie di reato.

Figura 9: gli illeciti



⁵ 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>

⁶ Fonte: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>

⁷ <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/>

Nella deliberazione di Giunta Regionale n. XI/6505 del 13/06/2022 è contenuta la Relazione sullo stato di attuazione della Legge Regionale del 24/06/2015, n. 17 "Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità".

Il documento riporta la ricerca sul monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia. Si tratta di studi svolti da PoliS-Lombardia in collaborazione con l'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano su incarico della Direzione Generale Sicurezza di Regione Lombardia forniscono da alcuni anni un quadro composito relativo a questo particolare e importante fenomeno presente anche nella società lombarda.⁸

Il Monitoraggio illustra la situazione per ciascuna provincia lombarda e presenta un *focus* dedicato alla "geografia" dei beni confiscati. Per quanto riguarda la Provincia di Lecco, dopo la sintesi storica, nella sezione riferita ai "Recenti sviluppi" in un punto del testo si rileva: "Negli ultimi anni, dunque, emerge una presenza preoccupante sia di 'ndrine storicamente stanziate e radicate nel lecchese sia di singoli affiliati sia, in ultimo, di soggetti a essi vicini che utilizzano il territorio come ambiente ideale per l'inserimento e il riciclaggio di capitali sporchi provenienti prevalentemente da usura, estorsione e narcotraffico. «I clan drenano denaro pubblico» spiega il Prefetto De Rosa al "Corriere della Sera", puntando l'attenzione su «pizzerie, sale bingo, bar, una società di autodemolizioni» oltre che su concessionarie di vendita e affitto auto e agenzie di pompe funebri⁹.

Il dato sulle interdittive antimafia è particolarmente significativo: nel primo semestre del 2021 sono stati emessi 20 provvedimenti interdittivi dalle Prefetture distretto di Milano di cui ben 11 solo dalla Prefettura di Lecco¹⁰, per un totale di oltre una trentina di provvedimenti negli ultimi due anni¹¹. Sul territorio lecchese è aumentata la vocazione imprenditoriale delle mafie¹² con ciò che ne consegue: lavoratori in nero, evasione dell'Iva e mancata presentazione della dichiarazione dei redditi. Questi fattori consentono, sottolinea il Sostituto Procuratore Ombra, «di offrire prestazioni vantaggiose e di essere conveniente sul mercato» con offerte che diventano, così, «estremamente appetibili» con alcuni imprenditori e professionisti del luogo che sono a tutti gli effetti complici. «Se questa gente è sul mercato», ribadisce il sostituto Ombra, «è perché per qualcuno è conveniente»¹³. D'altronde, «i comparì della 'ndrangheta», rileva la dottoressa Dolci, «vogliono apparire buoni, affidabili, passare sotto traccia» così da ampliare il proprio capitale sociale¹⁴ ma, qualora occorra, non hanno problema alcuno a ricorrere alla violenza come ampiamente dimostrato con l'operazione *Cardine-Metal Money*¹⁵.

All'interno dell'arco temporale di riferimento, non sono state rintracciate rilevanti azioni di contrasto alle altre organizzazioni mafiose seppur è plausibile ritenere, come proposto dalla Dia, che camorra e cosa nostra siano in affari sul territorio ma mantengono un atteggiamento meno visibile e, in tal senso, più sommerso.

⁸ Fonte: <https://www.polis.lombardia.it/wps/portal/site/polis/DettaglioRedazionale/pubblicazioni/studi-e-documenti/polis+2022/200418ist-monitor-presenza-mafiosa-ed2022>

⁹ Barbara Gerosa, "L'intervista: il Prefetto di Lecco: «La pandemia alimenta le mafie. I clan drenano denaro pubblico»", *Corriere della Sera*, 15 gennaio 2021.

¹⁰ Direzione Investigativa Antimafia, *Relazione del Ministro dell'interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Dia, I semestre, anno 2021*, p. 276. Si consideri che il distretto di Milano include, oltre il capoluogo, anche: Varese, Lecco, Lodi, Monza e Brianza, Pavia, Como e Sondrio.

¹¹ Daniele De Salvo, "La mafia è radicata, basta tacere", *Il Giorno*, 24 dicembre 2021.

¹² Direzione Investigativa Antimafia, *Relazione del Ministro dell'interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Dia, I semestre, anno 2021*, p. 274.

¹³ Daniele De Salvo, "La mafia è radicata, basta tacere", cit.

¹⁴ Senza firma, "I comparì della 'ndrangheta non sparano quasi più", *Il Giorno*, 4 marzo 2021.

¹⁵ Intervento tenuto dalla dott.ssa Alessandra Dolci il 4 ottobre 2021 all'interno delle "Attività formative contro le mafie e la corruzione", organizzata dal Dipartimento di studi internazionali giuridici e storico-politici dell'Università degli Studi di Milano, su incarico di PoliS-Lombardia, su committenza della Direzione Generale Sicurezza di Regione Lombardia.

Per quel che concerne la criminalità straniera, attualmente detiene un ruolo di second'ordine con un giro d'affari limitato al traffico e spaccio di stupefacenti – in cui emergono soprattutto i gruppi maghrebini – e allo sfruttamento della prostituzione”¹⁶.

Il testo prosegue inserendo una parte riferita all'analisi dei dati raccolti dall'Istat in merito al numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria dal 2010 al 2020, per quel che concerne la provincia di riferimento e il capoluogo. Si rileva quanto segue: “...L'attenzione va soprattutto a quei reati che potrebbero rappresentare delle avvisaglie, a volte già tardive, della presenza mafiosa sul territorio e della violenza criminale da essa perpetrata, i cosiddetti “reati spia”, quali: estorsioni, usura e danneggiamento seguito da incendio (da ora in avanti, Dsl).

Da un punto di vista metodologico occorre formulare due osservazioni: 1) le cifre che emergono dal dataset non consentono di fotografare la presenza delle mafie bensì la reazione delle istituzioni nel contrasto e nella repressione alle organizzazioni criminali; 2) il dato preso singolarmente non distingue il reato commesso dalle mafie da quello commesso dalla criminalità organizzata o, in alcuni casi, da azioni di singoli criminali.¹⁷ Si tratta, quindi, di statistiche che occorre usare con grande cautela.

Premesso ciò e considerando che la selezione dei reati presenti è stata effettuata sulla base dello studio della letteratura a oggi disponibile sul tema mafioso, è possibile far emergere precisi elementi di analisi”.

Tabella 3: delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria 2010-2020 (Fonte: Istat)¹⁸

Territorio	Tipo di delitto	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Lecco (Prov.)	Estorsioni	16	26	20	29	36	46	38	41	62	42	35
	Usura	1	1	0	1	1	2	1	0	0	0	1
	Dsl	41	25	20	28	13	23	24	19	13	17	17
Lecco (Comune)	Estorsioni	..	..	..	..	..	..	..	12	19	16	10
	Usura	..	..	..	..	..	..	..	0	0	0	0
	Dsl	..	..	..	..	..	..	..	1	2	0	1

“Portando l'attenzione sui delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (tab.2) emergono soprattutto due elementi. Come prima cosa, il consueto basso o, talvolta, nullo dato relativo alle denunce di usura. Questa carenza potrebbe indicare una maggiore sottomissione agli usurai da parte dell'usurato o,

¹⁶ In merito alle operazioni in questione, si vedano: Direzione Investigativa Antimafia, Relazione del Ministro dell'interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Dia, I semestre, anno 2018, p. 313; Direzione Investigativa Antimafia, Relazione del Ministro dell'interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Dia, II semestre, anno 2018, p.411.

¹⁷ Inoltre, il dataset non restituisce i dati afferenti ai capoluoghi di provincia tra il 2010 e il 2016. Ad ogni modo, in merito agli indici di presenza mafiosa, ognuno con le sue criticità, è possibile consultare: Francesco Calderoni, “The Mafia Index. A measure of the presence of the mafia across Italian provinces” in Ursula Töettel, Heinz Büchler (eds), Research Conferences on Organised Crime at the Bundeskriminalamt in Germany 2008-2010, Köln, Luchterhand, 2011, pp. 141-162; Francesco N. Moro, Matteo Villa, “The New Geography of Mafia Activity. The Case of a Northern Italian Region”, in European Sociological Review, vol. 33, n. 1, anno 2017, pp.46-58.

¹⁸ I reati di “omicidio volontario consumato di tipo mafioso” e “associazione di tipo mafioso” hanno cifre pari allo zero e, pertanto, non sono stati inseriti nella tabella.

come suggerisce la Dia, una “ritrosia alla denuncia” piuttosto che un’assenza di casi di usura.¹⁹ Pertanto, nonostante la carenza di dati quantitativi, sembra opportuno riporre particolare attenzione sul fenomeno. Il secondo elemento riguarda, invece, il danneggiamento seguito da incendio. Il dato del capoluogo di provincia tra il 2017 e il 2020 è quasi nullo. Questo implica che la maggioranza assoluta delle denunce è relativa ad altri comuni della provincia interessati, peraltro, da circa due terzi delle estorsioni individuate”.

All’interno della relazione nella parte dedicata ai “Beni confiscati” “presenti nel territorio lecchese, secondo i dati pubblicati dall’Agenzia Nazionale per l’amministrazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, si tratta di un totale di 70 beni confiscati, di cui 34 in gestione e 36 destinati, per la maggior parte immobili.²⁰

Ciò che è di interesse all’interno dell’analisi proposta è la localizzazione dei beni, concentrati soprattutto nella parte centrale della Provincia di Lecco e lungo il confine con la provincia di Como (Tab.5). In tal senso è particolarmente rappresentativa la situazione del comune di Colico, territorio di confine tra le province di Lecco, Como e Sondrio, che si colloca al secondo posto per numero di beni confiscati – un totale di nove – preceduto solo da Lecco”.

Tabella 4: beni confiscati nella Provincia di Lecco (fonte ANBSC)

<i>Aree territoriali della provincia</i>	<i>Immobili in gestione</i>	<i>Aziende in gestione</i>	<i>Immobili destinati</i>	<i>Aziende destinate</i>	<i>Totali</i>
<i>Nord</i>	3		6		9
<i>Centro</i>	10		9		19
<i>Capoluogo</i>	4	1	5	2	12
<i>Confine occidentale (prov. di Como)</i>	4	4	8	1	17
<i>Confine orientale (prov. di Bergamo)</i>	2		5		7
<i>Confine meridionale (prov. di Monza-Brianza)</i>	3				3
<i>Sud</i>	3				3

In un’altra parte del monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia dedicata a “Gli stanziamenti per i Giochi Olimpici invernali del 2026” si legge: “...È importante, infatti, considerare che il territorio provinciale, seppur non interessato da gare olimpiche, sarà un’area di transito cruciale per raggiungere la Valtellina e Cortina e, di fatto, obbligatoria recarsi in loco da Milano. «A Lecco», sottolinea il Viceministro alle Infrastrutture e alla Mobilità Alessandro Morelli in occasione

¹⁹ Direzione Investigativa Antimafia, *Relazione del Ministro dell’interno al parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Dia, I semestre, anno 2021, p.274. Utile, su questo punto: Sonia Stefanizzi, Alice Spada, Sonia Bergamo, Jessica Rigoldi, Daisy Marcolongo (per conto di PoliS-Lombardia), Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia, Rapporto finale prima annualità, marzo 2021.*

²⁰ dati sono stati acquisiti sulla piattaforma “OpenRegio”, in data 18 dicembre 2021, al link: <https://openregio.anbsc.it/statistiche>.

del vertice tenuto in febbraio con il Prefetto De Rosa e con l'Amministratore Delegato della società "Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026" Luigi Valerio Sant'Andrea, «le Olimpiadi portano quindi un vero e proprio dono che riguarda una riqualificazione importante delle infrastrutture», con un investimento di oltre duecentosessanta milioni di euro.²¹ «Ci sarà da stare attenti», chiosa il dottor De Rosa.²²

Su questa linea, anche in vista dell'arrivo dei fondi del Pnrr, la Prefettura e il Comune di Lecco hanno attuato alcune contromisure. Nei primi mesi del 2022, il prefetto De Rosa e l'Associazione Nazionale Costruttori Edili (Ance) sezione Lecco-Sondrio rappresentata dal Presidente Sergio Piazza hanno sottoscritto a livello territoriale il Protocollo firmato dal Ministro dell'Interno Luciana Lamorgese e dal Presidente nazionale dell'Ance Gabriele Buia, atto a incentivare e potenziare il ricorso alle "white list". L'intento è, chiaramente, di prevenire e contrastare l'infiltrazione delle mafie all'interno dell'economia legale e, in particolar modo, nel settore dell'edilizia – storicamente d'interesse mafioso. Con questo accordo, spiega De Rosa, «le imprese si impegnano a rivolgersi esclusivamente a soggetti 'puliti' e ad inserire nei contratti la clausola risolutiva espressa con obbligo di recesso in caso di successiva interdittiva»²³. Una seconda contromisura, promossa dalla Presidente della Commissione speciale - Antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità presso il Consiglio regionale della Lombardia Monica Forte e supportata dal Sindaco Mauro Gattinoni, è l'istituzione di una Commissione comunale antimafia che effettui un lavoro di monitoraggio del fenomeno mafioso nel lecchese²⁴.

Il monitoraggio riferito alla Provincia di Lecco si conclude con: "...è possibile segnalare che le importanti operazioni condotte dalla Dda di Milano e i numeri delle interdittive antimafia emesse dalla Prefettura negli ultimi anni inducano a porre l'attenzione sulla provincia in questione sia sul versante dell'estorsione che sul versante della criminalità economica, con particolare attenzione al riciclaggio di denaro. Questa considerazione è, peraltro, supportata dall'allarme lanciato dal Procuratore Alessandra Dolci, in occasione dell'attività formativa organizzata dall'Università degli Studi di Milano che, in riferimento all'infiltrazione della 'ndrangheta nel tessuto economico locale, ha sottolineato l'urgenza di prestare attenzione alla provincia di Lecco – unitamente a Como e Varese.²⁵ Seppur non emergano delle novità rispetto allo stato del radicamento e delle attività mafiose sul territorio, l'arrivo di importanti finanziamenti legati al Pnrr prima e alle Olimpiadi invernali poi, con ogni probabilità indurrà le mafie e, in particolar modo, la 'ndrangheta a tentare ripetutamente di infiltrarsi sempre più nell'economia legale del territorio.

²¹ Daniele De Salvo, "Lecco, parte la corsa a ostacoli per le opere olimpiche", *Il Giorno*, 19 febbraio 2022

²² Matteo Bonacina, "Il prefetto De Rosa saluta: "Lascio una Lecco più sicura. Occhio a Pnrr e Olimpiadi"", *Lecco Today*, 3 marzo 2022.

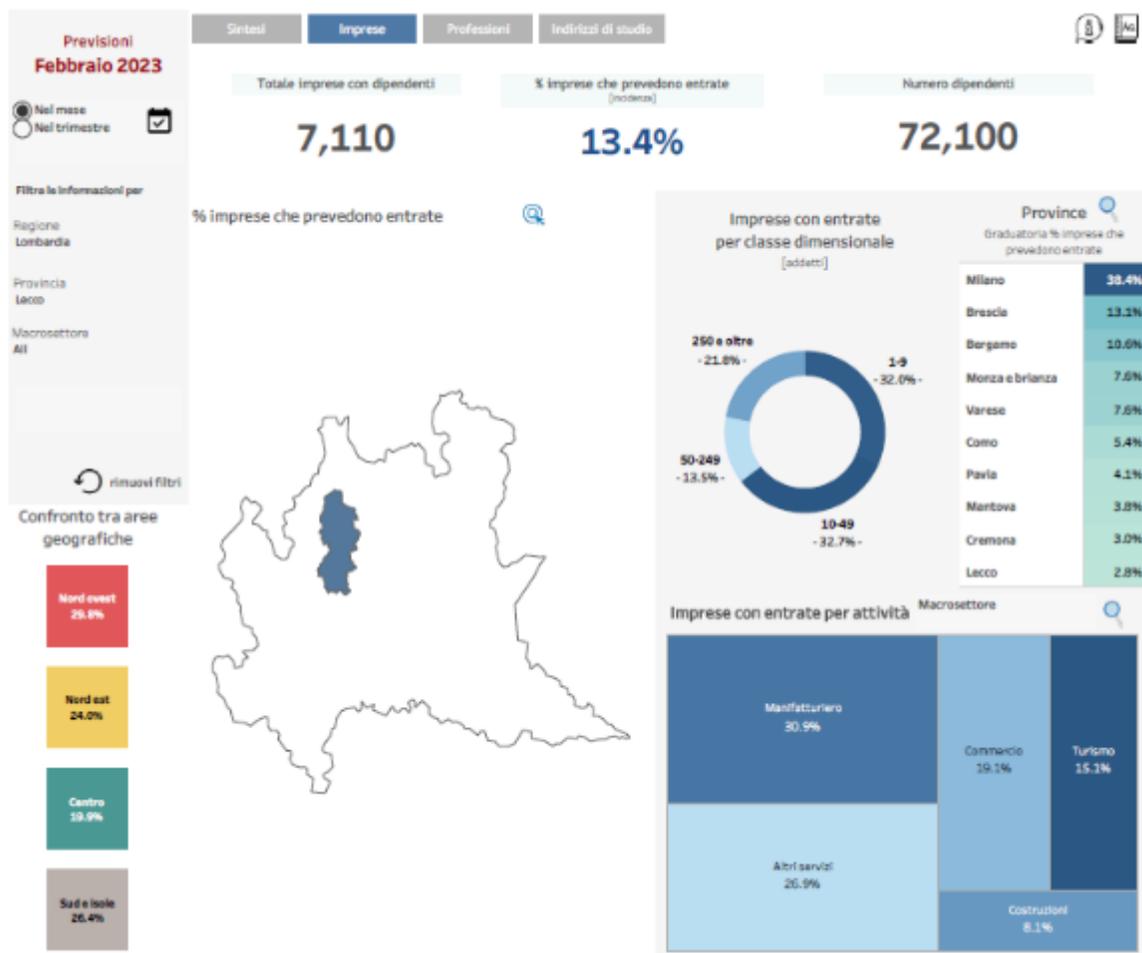
²³ Senza firma, "La mafia guarda al Pnrr: accordo Prefettura-costruttori per cancellare l'infiltrazione", *Lecco Today*, 3 febbraio 2022.

²⁴ Senza firma, "Lecco: interdittive e 'appelli' alla società civile, ecco come si argina l'infiltrazione mafiosa", *Lecco online*, 25 settembre 2021; intervista ad Alberto Bonacina, *Coordinatore provinciale di Libera Lecco*, 7 marzo 2022.

²⁵ Intervento tenuto dalla dott.ssa Dolci il 4 ottobre 2021, cit..

DATI RELATIVI AL MERCATO DEL LAVORO²⁶

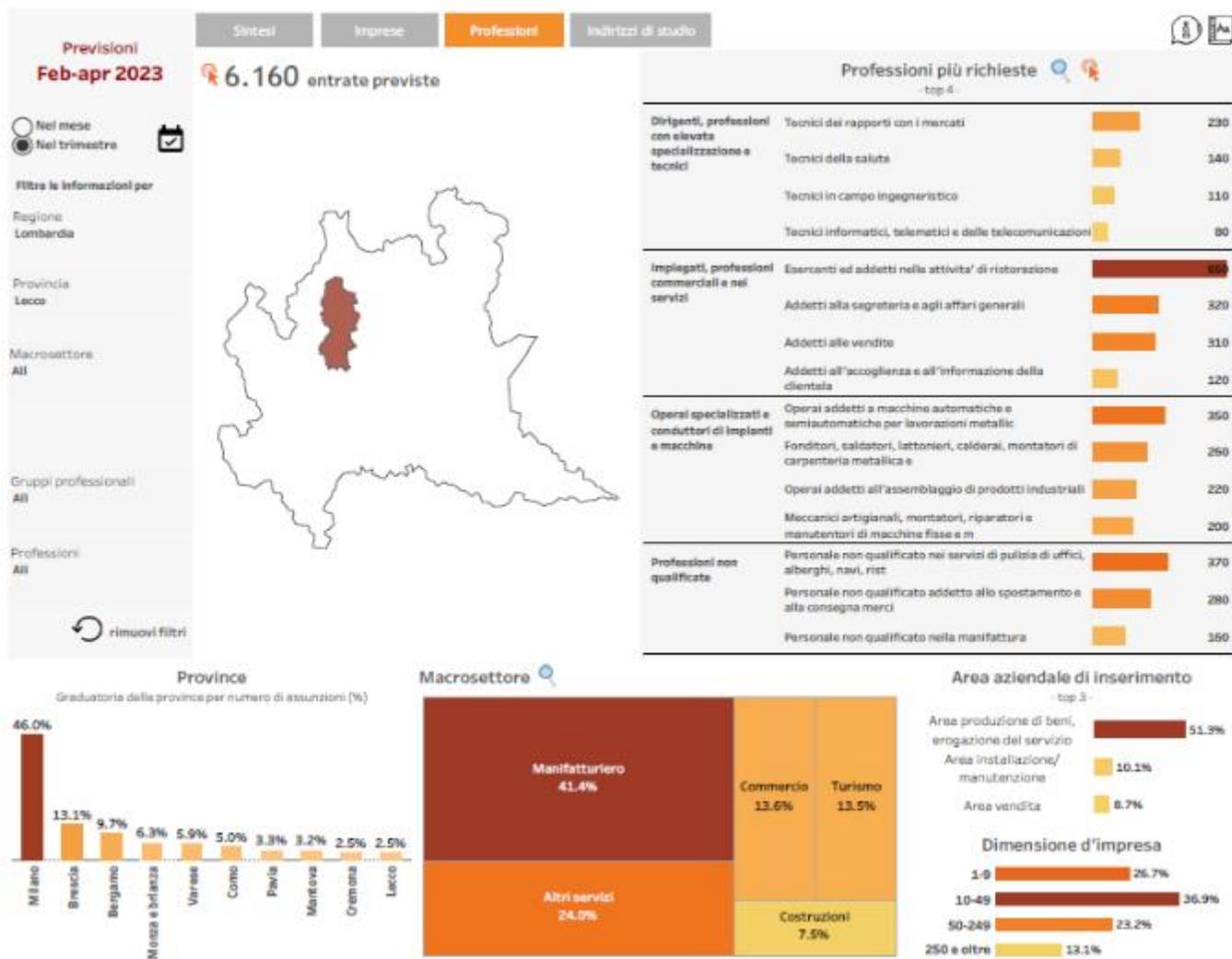
Figura 10: il mercato del lavoro



²⁶ Fonte: Unioncamere sistema Excelsior (sistema informativo per l'occupazione e la formazione) monitoraggio dei fabbisogni professionali delle imprese italiane - <https://public.tableau.com/app/profile/unioncamere.anpa/viz/DashboardExcelsior/Home>

FABBISOGNI PROFESSIONALI

Figura 11: i fabbisogni professionali



Previsioni Feb-apr 2023

Sintesi | Imprese | Professioni | **Indirizzi di studio**

6.160 entrate previste

Nel mese
 Nel trimestre

Filtra le informazioni per

Regione
Lombardia

Provincia
Lecco

Macrosettore
All

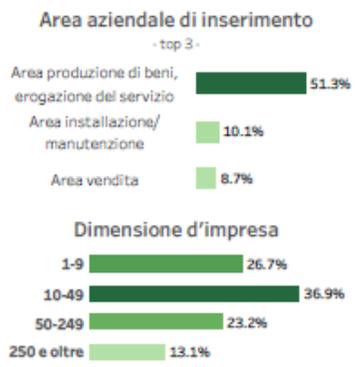
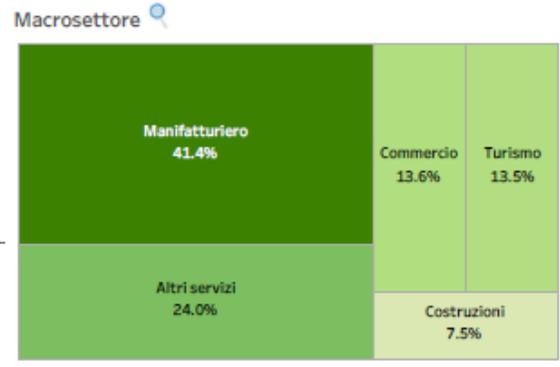
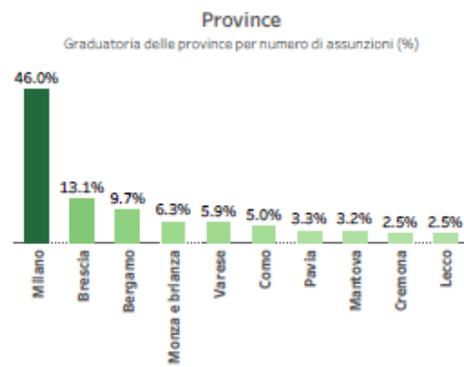
Livello di studio
All

Indirizzo di studio
All

rimuovi filtri

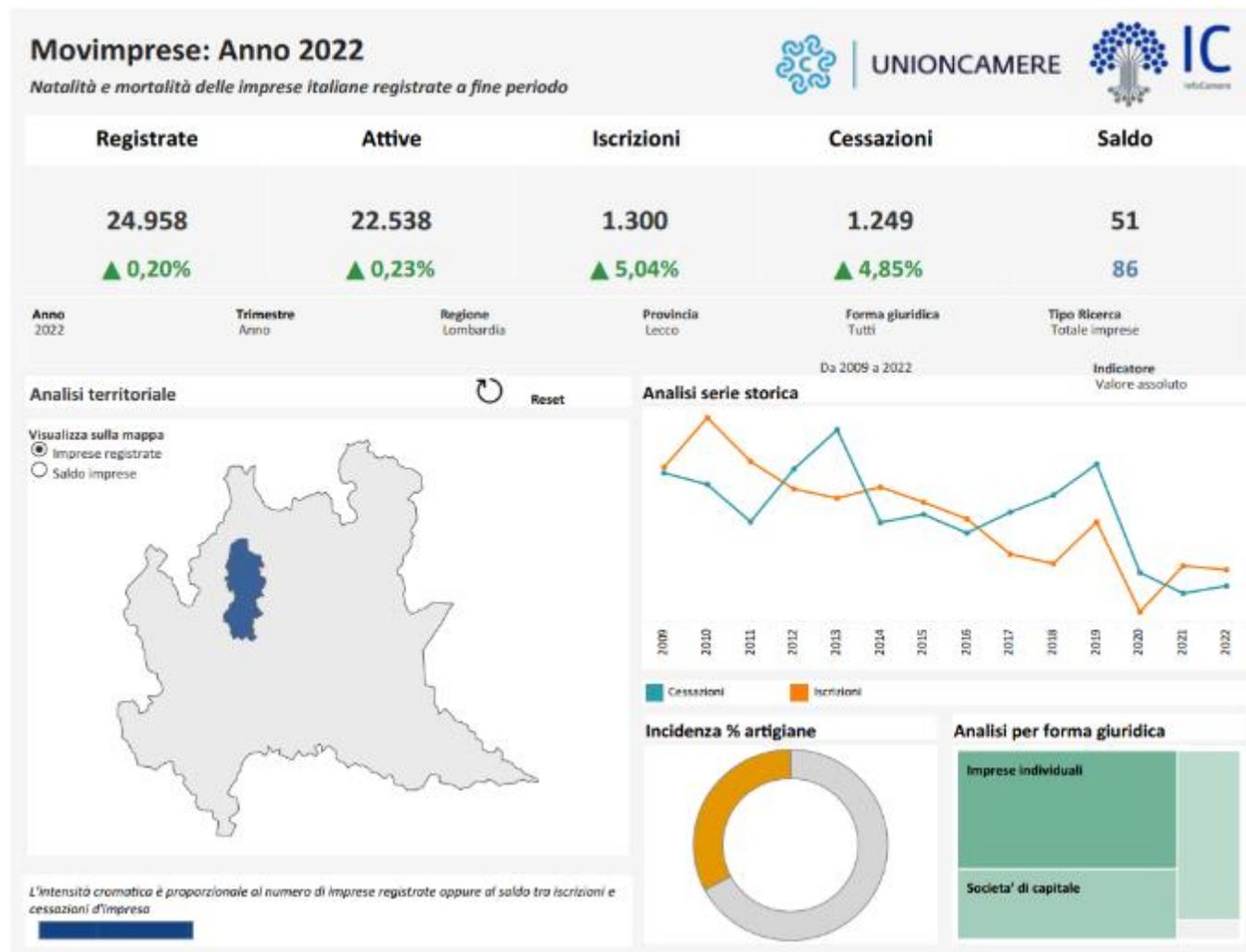
Indirizzi di studio più richiesti
- top 4 -

Livello universitario	Indirizzo economico	240
	Indirizzo ingegneria industriale	100
	Indirizzo insegnamento e formazione	90
	Indirizzo sanitario e paramedico	60
Livello secondario	Indirizzo amministrazione, finanza e marketing	520
	Indirizzo meccanica, mecatronica ed energia	470
	Indirizzo elettronica ed elettrotecnica	200
	Indirizzo socio-sanitario	140
Qualifica di formazione o diploma professionale	Indirizzo meccanico	500
	Indirizzo ristorazione	220
	Indirizzo sistemi e servizi logistici	120
	Indirizzo elettrico	90
Nessun titolo di studio	Nessun titolo di studio	2.030



ISCRIZIONI E CESSAZIONI DELLE IMPRESE²⁷

Figura 12: iscrizioni e cessazioni delle imprese



²⁷ Fonte: <https://www.infocamere.it/movimprese>

Movimprese: Anno 2022

Imprese italiane registrate a fine periodo per i principali settori di attività 



UNIONCAMERE

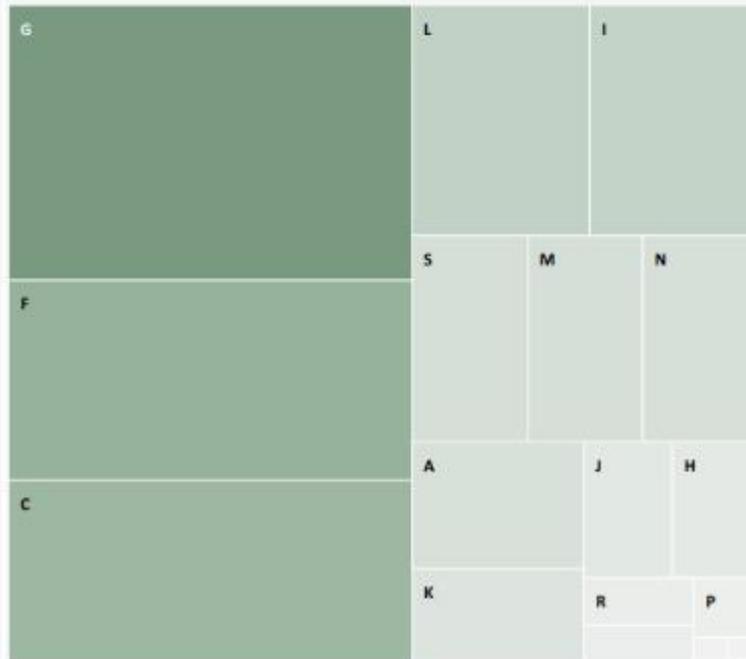


Agricoltura	Industria	Costruzioni	Commercio	Servizi				
1.078 ▲ 0,36%	3.734 ▼ -1,87%	3.998 ▲ 1,07%	5.493 ▼ -0,82%	9.971 ▲ 1,17%				
Anno 2022	Trimestre Anno	Regione Lombardia	Provincia Lecco	Macro Settore Tutti	Settore Tutti	Divisione Tutti	Forma giuridica Tutti	Tipo Ricerca Totale imprese

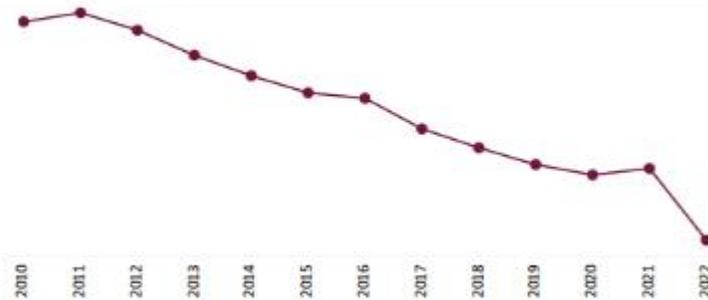
Analisi settore attività



Reset



Analisi serie storica



Analisi per area geografica

Distribuzione % imprese



Analisi per forma giuridica

Distribuzione % imprese



Una tabella riassuntiva, in merito all'analisi del contesto esterno e interno, è la seguente:

Elementi / Fattori ambientali	Minacce	Opportunità	Ricadute sull'Amministrazione (in termini di rischi di integrità, possibilità di sviluppo di nuovi servizi, etc...)
Condizionamenti da parte della criminalità organizzata	Particolare interesse nell'ambito dei contratti pubblici (settori smaltimento rifiuti, cemento)	Migliorare i controlli nelle fasi critiche della gestione dei contratti pubblici, dei provvedimenti edilizi e della polizia edilizia	<i>Focus</i> su integrità dei processi legati alla gestione dei contratti pubblici, in ogni fase del processo, dalla programmazione alla rendicontazione (si veda la sezione dedicata all'Anticorruzione), e alla vigilanza edilizia
Turnover del personale (Difficoltà di turnover di personale, carenza di personale in uffici strategici, obsolescenza di taluni profili professionali, elevata età media del personale)	Forte concorrenza tra amministrazioni pubbliche sul mercato del lavoro che, per le figure ingegneristiche e simili si somma alla concorrenza delle imprese. Scarsa concorrenzialità dei trattamenti economici rispetto ad altre amministrazioni (provinciali, regionali, statali, enti pubblici).	Ricorso al mercato del lavoro attraverso percorsi formativi	Prefigurazione dei Contratti di formazione e lavoro come strumento ordinario di reclutamento a tempo indeterminato
Organizzazione interna e articolazione dell'Ente	Non chiara distinzione delle competenze e responsabilità di indirizzo dalle responsabilità gestionali	Possibilità di strutturare meglio i processi di pianificazione e progettazione dei processi	Efficienza ed efficacia dei processi, efficacia
Regolamenti non presenti e/o non aggiornati	Procedure non coerenti con i cambiamenti dell'ambiente di riferimento e spesso scollegati dagli obiettivi strategici	Inserire negli atti di pianificazione e di regolazione la norma di valutazione (<i>rule evaluation</i>)	Innesco del ciclo di valutazione dell'efficacia delle funzioni pianificatorie e regolatorie
Criticità sui servizi erogati	Insoddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti	Migliorare la capacità di registrare i giudizi degli <i>stakeholder</i>	Miglioramento dell' <i>accountability</i>

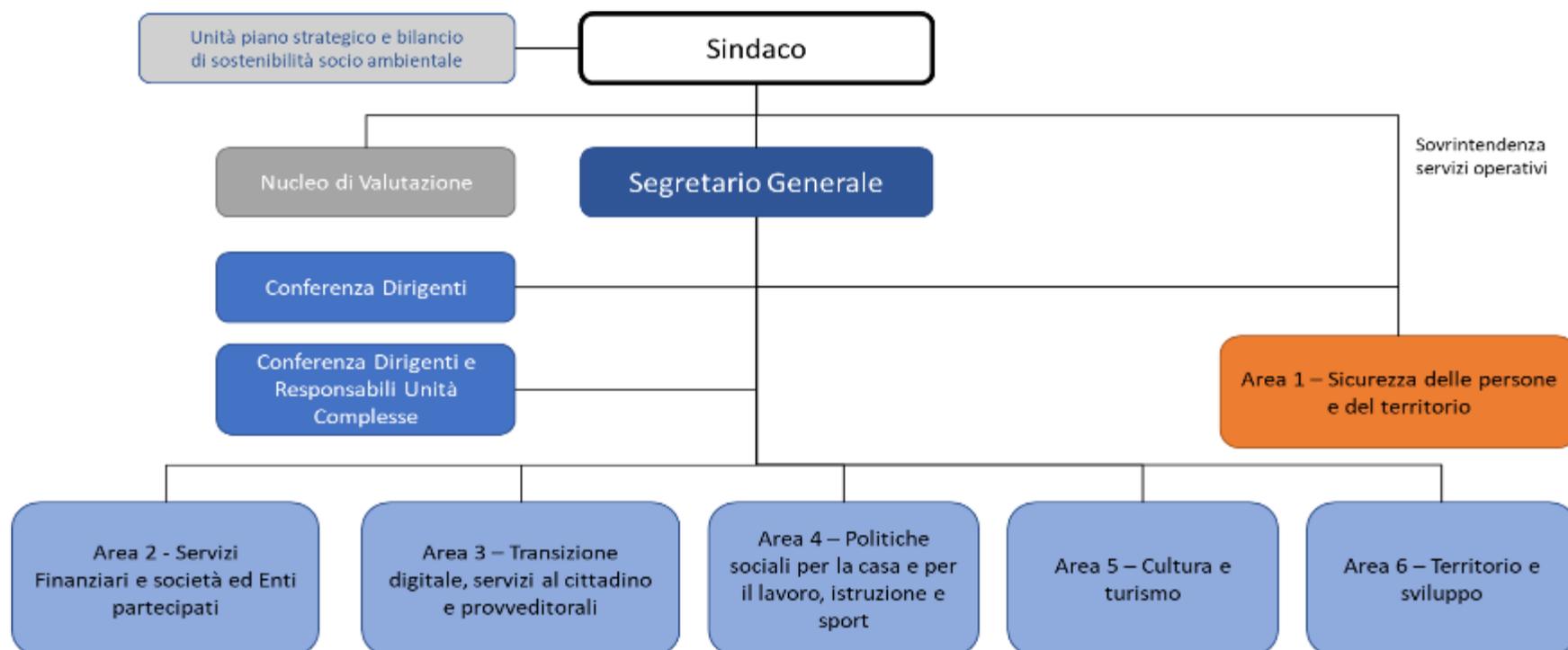
2.1.1 Analisi dei bisogni

Il bisogno è un concetto che nasce da una condizione di squilibrio tra uno stato attuale e uno stato a cui si vorrebbe tendere, in alcuni casi associabile a necessità primarie di sicurezza, salute, etc. Quando si fa riferimento al concetto di bisogno, viene sotteso sempre il concetto di mancanza di qualcosa. Ogni *stakeholder*, in un dato momento, manifesta/può manifestare questa condizione. Analizzare tali gap tra una situazione **attuale** e una **futura** desiderata dai portatori di interesse, siano essi cittadini/utenti, oppure parte del tessuto produttivo fa parte degli step iniziali della creazione di valore. Per *stakeholder* si intendono i soggetti che, a vario titolo, sono interessati alla ragion d'essere di una determinata amministrazione e, conseguentemente, possono influenzarne la gestione ed esserne

influenzati a loro volta (Freeman, Wicks, Parmar, 2004). Da un punto di vista organizzativo, gli *stakeholder* sono caratterizzati dai seguenti elementi: 1) forniscono risorse che risultano critiche per il raggiungimento di obiettivi strategici; 2) sono sottoposti a un rischio (es. di riduzione del proprio benessere) direttamente legato ai rapporti con l'amministrazione o all'attività svolta dalla stessa; 3) hanno un potere (sufficientemente grande) per influire, positivamente o negativamente, sulla *performance* di un'amministrazione (Kochan and Rubinstein, 2000).

Per questo, gli *stakeholder* rappresentano sia un mezzo attraverso il quale le organizzazioni possono essere agevolate nel raggiungimento dei propri obiettivi, sia un fine verso il quale le organizzazioni orientano le loro strategie. Si tratta, quindi, di soggetti con specifiche caratteristiche e finalità, che le amministrazioni sono chiamate a servire e possibilmente **includere nel processo di definizione dei propri obiettivi**, ciascuno secondo le proprie caratteristiche distintive. Gli *stakeholder* del Comune di Lecco sono riportati, in associazione alle vision dell'Ente, nella sezione 2.2 sul Valore pubblico, così come espresso nell'attuale Documento Unico di Programmazione, scaricabile al seguente link: <https://www.comune.lecco.it/index.php/trasparenza/5289-documento-unico-di-programmazione>

2.1.2 Organigramma



Con riferimento al **contesto interno**, il Comune di Lecco presenta la seguente situazione: 01/01/2023

Tabella 5: ampiezza media delle unità organizzative

Unità organizzative apicali	N. unità organizzative subordinate	N. dipendenti in servizio	Ampiezza media (n. dipendenti / n. unità organizzative subordinate)
Segreteria Generale	6	22	3,6
Area 1	3	49	16,3

Area 2	4	17	4,3
Area 3	4	57	14,3
Area 4	6	40	6,7
Area 5	3	36	12
Area 6	6	78	13

2.1.3 Mappatura dei processi (e rimando all'Allegato 1)

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. La **mappatura dei processi** è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Di seguito, il modello adottato:

Figura 13: modello adottato per la mappatura dei processi

Processo* (Nome del processo)	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi* / Attività	Se non a rischio integrità, motivare
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

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). I 54 processi mappati presso il Comune di Lecco sono riportati in allegato al presente P.I.A.O. (Allegato 1), con una breve descrizione, articolazione di fasi ed attività, nonché possibili legami con fenomeni di *maladministration* (trattati in un'apposita sezione del presente documento). Di seguito una matrice che rappresenta l'attribuzione dei processi mappati rispetto agli ambiti di benessere e una matrice di correlazione alle sezioni chiave del P.I.A.O.

Tabella 6: matrice di correlazione tra processi e ambiti di valore pubblico (DM 30/06/22)

Processo* (Nome del processo)	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
01 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	X				
02 - Servizi per la prima infanzia e la famiglia	X	X		X	
03 - Servizi per i minori		X		X	
04 - Servizi di assistenza a soggetti disabili		X		X	
05 - Servizi sociali per famiglie		X		X	
06 - Servizi Integrati per la domiciliarità	X	X		X	
07 - Interventi di informazione orientativa e di promozione del protagonismo giovanile		X	X		
08 - Iniziative per l'opportunità occupazionale	X	X			
09 - Servizi Sociali d'Ambito e piani di zona		X		X	
10 - Edilizia economica popolare		X		X	
12 - Controllo economico-finanziario	X				
13 - Contabilità del personale	X				
14 - Tributi locali	X				
15 - Acquisti di beni, servizi e forniture	X				X
16 - Gare, contratti ed assicurazioni	X				X
17 - Enti e Società partecipate	X				
18 - Programmazione e i controlli	X				
19 - Segreteria e supporto organi istituzionali		X			
20 - Risorse umane e organizzazione	X				
21 - Supporto legale all'ente	X				
22 - Comunicazione istituzionale		X			
23 - Relazioni esterne		X			
24 - Partecipazione		X			
25 - Servizi generali e protocollo		X			
26 - Servizi demografici		X			
27 - Servizi cimiteriali		X			
28 - Sistemi informativi	X				
29 - Servizi scolastici ed educativi			X		
30 - Centri ricreativi estivi		X	X		
31 - Refezione scolastica			X		
32 - Istituto Civico G. Zelioli			X		
34 - Servizi e attività della biblioteca civica e del sistema bibliotecario			X		
35 - Servizi e attività del Sistema Museale urbano lecchese			X		
36 - Strutture, servizi ed iniziative sportive		X			
37 - Contributi alle associazioni ricreative e sportive		X			

Processo* (Nome del processo)	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
<u>38 - Prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana</u>		X			
<u>39 - Polizia locale sul territorio</u>		X			X
<u>40 - Protezione civile</u>		X			X
<u>41 - Trasporti pubblici locali</u>	X	X			
<u>42 - Opere pubbliche</u>	X	X	X	X	X
<u>43 - Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico</u>	X	X	X	X	X
<u>44 - Viabilità cittadina</u>		X			
<u>45 - Patrimonio comunale</u>	X				X
<u>46 - Pianificazione territoriale</u>	X				X
<u>47 - Sportello unico per l'edilizia (SUE)</u>	X				
<u>48 - Demanio idrico e lacuale</u>	X				X
<u>49 - Servizio di igiene urbana</u>					X
<u>50 - Tutela dell'ambiente</u>					X
<u>51 - Controlli interni</u>	X	X			
<u>52 - Segreteria Sindaco</u>		X			
<u>53- Sicurezza sui luoghi di lavoro</u>		X			
<u>54 - Contributi alle associazioni culturali</u>		X			

Tabella 7: matrice di correlazione tra processi e Sezioni / Sottosezioni del P.I.A.O.

Processo* (Nome del processo)	Sottosezione 2.2. Valore pubblico	Sottosezione 2.3. Performance	Sottosezione 2.4. Anticorruzione e trasparenza	Sezione 3.1. Struttura organizzativa	Sezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile	Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	Sezione 3.4. Formazione del personale	Sezione 3.5. Azioni positive
01 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	X	X	X		X		X	
02 - Servizi per la prima infanzia e la famiglia	X	X	X		X		X	
03 - Servizi per i minori	X	X	X		X	X	X	
04 - Servizi di assistenza a soggetti disabili	X	X	X			X		
05 - Servizi sociali per famiglie	X	X	X		X		X	X
06 - Servizi Integrati per la domiciliarità	X	X	X		X			
07 - Interventi di informazione orientativa e di promozione del protagonismo giovanile	X	X			X		X	
08 - Iniziative per l'opportunità occupazionale	X	X	X				X	
09 - Servizi Sociali d'Ambito e piani di zona	X	X	X				X	

Processo* (Nome del processo)	Sottosezione 2.2. Valore pubblico	Sottosezione 2.3. Performance	Sottosezione 2.4. Anticorruzione e trasparenza	Sezione 3.1. Struttura organizzativa	Sezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile	Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	Sezione 3.4. Formazione del personale	Sezione 3.5. Azioni positive
10 - Edilizia economica popolare	X	X	X				X	
12 - Controllo economico-finanziario		X	X		X		X	X
13 - Contabilità del personale		X	X		X		X	
14 - Tributi locali		X	X		X		X	
15 - Acquisti di beni, servizi e forniture	X	X	X		X		X	
16 - Gare, contratti ed assicurazioni	X	X	X		X		X	
17 - Enti e Società partecipate		X	X				X	X
18 - Programmazione e i controlli		X	X		X		X	X
19 - Segreteria e supporto organi istituzionali		X					X	
20 - Risorse umane e organizzazione		X	X		X	X	X	X
21 - Supporto legale all'ente		X	X		X		X	
22 - Comunicazione istituzionale		X					X	X
23 - Relazioni esterne	X	X					X	
24 - Partecipazione	X	X					X	
25 - Servizi generali e protocollo		X					X	
26 - Servizi demografici	X	X	X				X	
27 - Servizi cimiteriali		X	X				X	
28 - Sistemi informativi		X	X		X		X	X
29 - Servizi scolastici ed educativi	X	X	X				X	
30 - Centri ricreativi estivi	X	X	X					
31 - Refezione scolastica	X	X	X					X
32 - Istituto Civico G. Zelioli	X	X	X					
34 - Servizi e attività della biblioteca civica e del sistema bibliotecario	X	X					X	
35 - Servizi e attività del Sistema Museale urbano lecchese	X	X	X				X	
36 - Strutture, servizi ed iniziative sportive	X	X	X					
37 - Contributi alle associazioni ricreative e sportive		X	X		X			
38 - Prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana	X	X	X				X	

Processo* (Nome del processo)	Sottosezione 2.2. Valore pubblico	Sottosezione 2.3. <i>Performance</i>	Sottosezione 2.4. Anticorruzione e trasparenza	Sezione 3.1. Struttura organizzativa	Sezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile	Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	Sezione 3.4. Formazione del personale	Sezione 3.5. Azioni positive
39 - Polizia locale sul territorio	X	X	X				X	
40 - Protezione civile	X	X	X				X	
41 - Trasporti pubblici locali	X	X	X					
42 - Opere pubbliche	X	X	X		X		X	
43 - Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico	X	X	X				X	
44 - Viabilità cittadina	X	X	X				X	
45 - Patrimonio comunale	X	X	X		X		X	
46 - Pianificazione territoriale	X	X	X		X		X	
47 - Sportello unico per l'edilizia (SUE)	X	X	X		X		X	
48 - Demanio idrico e lacuale	X	X	X				X	
49 - Servizio di igiene urbana	X	X	X				X	
50 - Tutela dell'ambiente	X	X	X				X	
51 - Controlli interni		X	X		X		X	
52 - Segreteria Sindaco		X			X			
53 - Sicurezza sui luoghi di lavoro		X	X				X	X
54 - Contributi alle associazioni culturali		X	X		X		X	

2.2 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione l'amministrazione illustra una rappresentazione delle politiche dell'Ente, le quali vengono tradotte in termini di obiettivi di **Valore Pubblico** (*outcome/impatti*), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Il valore pubblico fa riferimento della somma della percezione degli utenti dei servizi pubblici in merito alle determinanti della qualità dei servizi erogati dalla pubblica amministrazione (in relazione a una serie di bisogni per i quali si cerca la soluzione) e della reale efficacia ed efficienza dell'agire della pubblica amministrazione. Il valore pubblico mette in relazione i bisogni di partenza con gli outcome (impatti) creati dall'azione della pubblica amministrazione come sistema e come singola organizzazione. Il successo dell'azione pubblica dipende dalla capacità di un'organizzazione di coordinare e realizzare simultaneamente tre condizioni:

- produrre risultati oggettivamente validi per i soggetti pubblici, per i cittadini e per gli stakeholder (occorre che l'azione pubblica sia giudicata desiderabile da parte di un gruppo di destinatari) "clienti";
- intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo (le risorse da destinare alle politiche pubbliche devono essere adeguate agli obiettivi istituzionali) - "macchina interna";
- essere legittimata a godere di sostegno esterno (deve saper attrarre il sostegno degli attori rilevanti) – "sponsor". [adattamento da MOORE M.H. 1995]

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile **dell'Agenda 2030**, un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – *Sustainable Development Goals*, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Infine, un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il **Piano nazionale di Ripresa e resilienza** che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

2.2.1 Strategie di creazione del valore pubblico

Date le premesse in tema di rilevazione dei bisogni per determinate categorie di *stakeholder*, la matrice che segue mette in evidenza gli incroci tra ambiti di benessere previsti dal P.I.A.O. come terreno sul quale basare la creazione di valore pubblico, con le prospettive/aree strategiche da utilizzare per guidare un'amministrazione nella sua interezza.

Figura 14: ambiti di valore pubblico e aree strategiche



Sicurezza e inclusione

Creare una comunità sicura e inclusiva significa immaginare e realizzare un futuro in cui la Città offra l'opportunità di una vita dignitosa e libera a tutti, garantendo l'accesso ai servizi nell'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale (art.2, Cost.), favorendo una comunità resiliente. L'estensione dell'accesso ai servizi è connotata da dinamiche evolutive più o meno rapide. L'elenco dei servizi necessari per assicurare la "sopravvivenza" (energia, alloggi, trasporti, istruzione di base, sanità) si è via via arricchito con servizi che soddisfino le aspirazioni al miglioramento della vita individuale, nella dimensione materiale (es. accesso ai servizi sportivi, all'istruzione superiore) ed immateriale (es. accesso ai servizi culturali, accesso ai servizi che assicurano un'adeguata

qualità della vita a persone fragili) Rendere le città sostenibili significa creare opportunità di crescita economica, di crescita civile e culturale, assicurare alloggi sicuri e convenienti, sostenendo società resilienti ed economie efficienti. Tutto ciò implica investimenti mirati nel trasporto pubblico, la creazione di spazi pubblici verdi, la gestione illuminata delle risorse energetiche e il miglioramento del coinvolgimento degli abitanti in modo partecipativo e inclusivo. In particolare, la strategia si traduce in un due aree strategiche:

1. Comunità sicura e resiliente
2. Politiche dell'infanzia e della gioventù

Crescita sostenibile

Favorire un ambiente sostenibile significa orientare lo sviluppo al soddisfacimento dei bisogni della generazione presente, senza compromettere la possibilità delle generazioni future di realizzare i propri. Questo corrisponde ad un ritmo e ad un'intensità di sfruttamento delle risorse e di emissione di inquinanti tale da poter essere continuato a tempo indeterminato. È un tipo di interazione con l'ambiente responsabile, cioè tale da mantenere una qualità ambientale alta e a lungo termine. La velocità con cui si consumano le risorse rinnovabili è inferiore a quella con cui si rigenerano. In particolare, questo indirizzo strategico si traduce in un due tematiche:

1. Transizione ecologica: energie rinnovabili, ripristino biodiversità e contrasto al dissesto idrogeologico, economia circolare
2. Smart City

Attrattività consapevole

L'attrattività deve essere rappresentata in due dimensioni:

- Quella interna, di una città capace di offrire ai propri cittadini e ai cittadini delle aree di gravitazione periurbane delle offerte idonee ad assicurare la soddisfazione di esigenze spesso rinvenibili nell'orbita della Città Metropolitana.
- Quella esterna, diretta alla costruzione di una attrattività turistica che tragga il proprio fondamento dalla valorizzazione delle specificità del contesto locale e dei suoi fattori di eccellenza, nel rispetto delle vocazioni territoriali e dei limiti posti dalla conservazione degli ecosistemi di riferimento, evitando che interventi di adeguamento e/o ampliamento del quadro attrattivo possano determinare compromissioni ambientali e territoriali irreversibili.

In particolare, questo indirizzo strategico si traduce in un due aree strategiche:

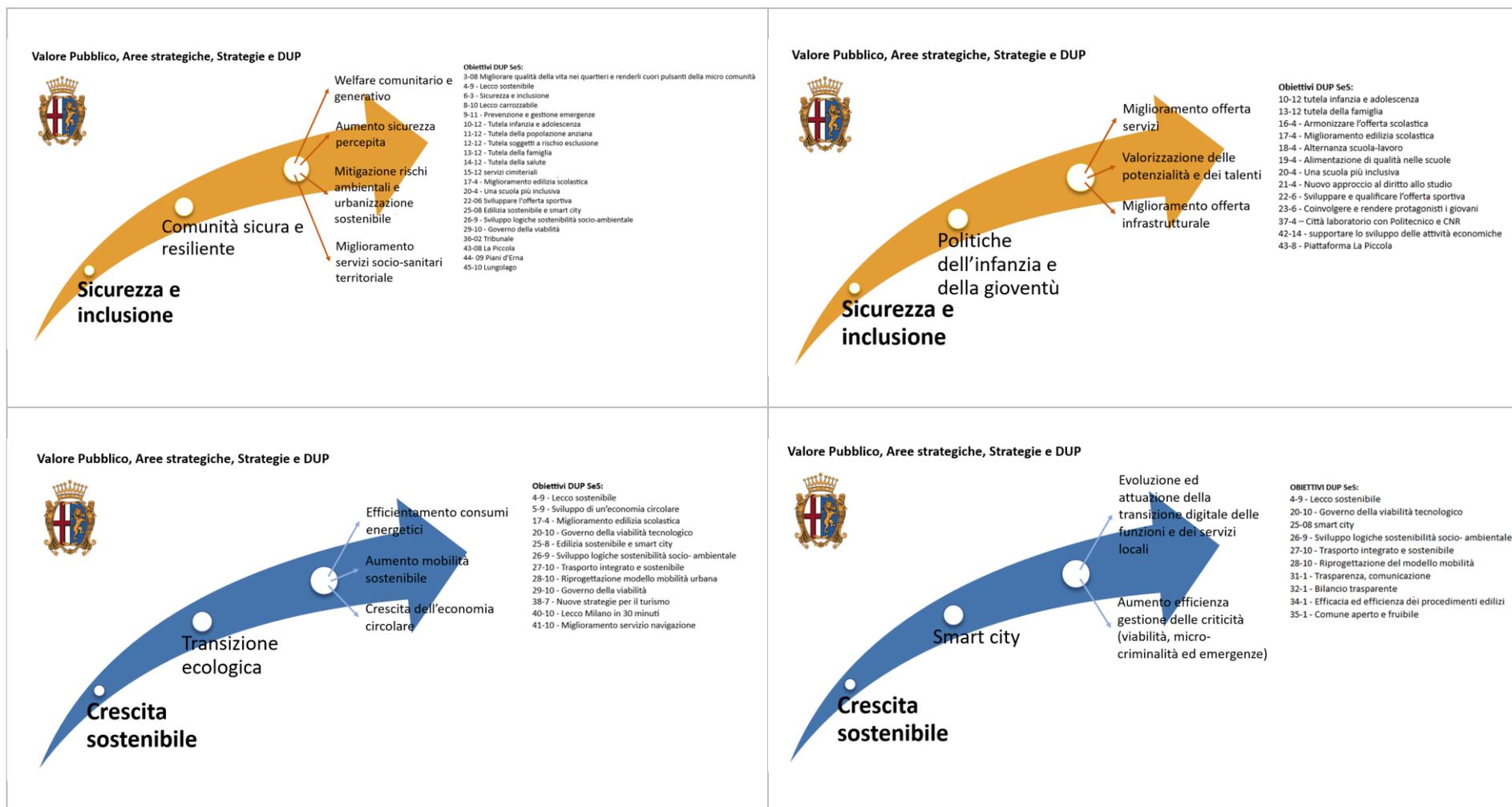
1. Offerta culturale, turistica e sportiva
2. Sviluppo economia locale

Di seguito viene rappresentato il raccordo tra Ambiti di valore pubblico del Comune di Lecco (Comunità, Ambiente, Attrattività), Aree strategiche summenzionate e Ambiti di *outcome* previsti dal P.I.A.O. (ovvero benessere economico, sociale, educativo, assistenziale ed ambientale).

Tabella 8: matrice di correlazione tra ambiti di valore pubblico legati alla Vision del Comune di Lecco, Aree strategiche e ambiti di benessere

Ambiti di valore pubblico (comune di Lecco)	Benessere economico:	Benessere sociale:	Benessere educativo:	Benessere assistenziale:	Benessere ambientale:
Sicurezza e inclusione		<ul style="list-style-type: none"> • Comunità sicura e resiliente • Politiche dell'infanzia e gioventù 	<ul style="list-style-type: none"> • Politiche dell'infanzia e gioventù 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunità sicura e resiliente 	
Crescita sostenibile	<ul style="list-style-type: none"> • Transizione ecologica • Smart city 				<ul style="list-style-type: none"> • Transizione ecologica • Smart city
Attrattività consapevole	<ul style="list-style-type: none"> • Offerta turistica, culturale e sportiva • Sviluppo economia locale 	<ul style="list-style-type: none"> • Offerta turistica, culturale e sportiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Offerta turistica, culturale e sportiva 		

Figura 15: correlazione tra ambiti di valore pubblico, Aree strategiche, strategie e obiettivi strategici (DUP SeS)





2.2.2 Obiettivi strategici

La *performance* dell'amministrazione viene esaminata seguendo quattro diverse prospettive strategiche per i soli obiettivi della sezione strategica del DUP attualmente vigente: 1. la creazione di valore pubblico, 2. la gestione dei processi, 3. la gestione delle risorse umane e 4. la gestione delle risorse economico/finanziarie. Le seguenti matrici evidenziano il percorso logico seguito per definire strategie e relativi obiettivi:

Tabella 9: matrice obiettivi strategici DUP (SeS) vs. ambiti di benessere (Valore pubblico)

Matrice obiettivi strategici DUP	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
Strategie di valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperare e valorizzare il patrimonio culturale materiale • Lecco sostenibile • Sviluppo di una economia circolare • Lecco capitale dell'outdoor • Edilizia sostenibile e smart city • Sviluppo di logiche di responsabilità socio-ambientale 	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperare e valorizzare il patrimonio culturale materiale • Valorizzare il patrimonio culturale immateriale • Migliorare la qualità della vita nei quartieri e renderli cuori pulsanti della micro comunità • Lecco sostenibile • Sicurezza e inclusione 	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperare e valorizzare il patrimonio culturale materiale • Valorizzare il patrimonio culturale immateriale • Comunicazione e diffusione dell'identità lecchese • Armonizzazione dell'offerta scolastica pubblica • Una scuola sempre più inclusiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Sicurezza e inclusione • Tutela della popolazione anziana • Una scuola sempre più inclusiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo di una economia circolare • Edilizia sostenibile e smart city • Sviluppo di logiche di responsabilità socio-ambientale • Un trasporto pubblico integrato e sostenibile • Riprogettazione del modello di mobilità urbana in chiave

Matrice obiettivi strategici DUP	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
	<ul style="list-style-type: none"> • Riprogettazione del modello di mobilità urbana in chiave sostenibile, inclusiva, integrata • Nuove strategie per il turismo • Sviluppo e miglioramento del servizio navigazione • Sviluppare le attività economiche • Piattaforma 2 - la piccola • Piattaforma 3 - piani d'Erna • Piattaforma 1 - lungolago 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutela della popolazione anziana • Famiglie al centro • Tutela della salute • Lecco capitale dell'outdoor • Un trasporto pubblico integrato e sostenibile • Ristrutturazione tribunale • Città laboratorio con Politecnico e CNR 	<ul style="list-style-type: none"> • Un nuovo approccio al diritto allo studio • Piattaforma 2 - la piccola • Piattaforma 3 - piani d'Erna • Piattaforma 1 - lungolago 		<p>sostenibile, inclusiva, integrata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Città laboratorio con Politecnico e CNR • Sviluppo e miglioramento del servizio navigazione
Strategie di processo	<ul style="list-style-type: none"> • Alternanza scuola-lavoro • Un comune aperto e fruibile • Sviluppo del rapporto montagna-città • Lecco Milano in 30 minuti 	<ul style="list-style-type: none"> • Lecco carrozzabile • Prevenzione e gestione delle emergenze • Tutela e valorizzazione dell'infanzia e dell'adolescenza • Tutela dei soggetti a rischio di esclusione • Servizi cimiteriali • Alternanza scuola-lavoro • Alimentazione di qualità nelle scuole • Sviluppare e qualificare l'offerta sportiva • Coinvolgere e rendere protagonisti i giovani • Governo della viabilità, dei flussi di traffico con applicazione delle nuove tecnologie • Governance partecipata sovracomunale e della holding comunale • Trasparenza, comunicazione e legalità • Efficacia, efficienza e trasparenza dei procedimenti edilizi • Un comune aperto e fruibile • Sviluppo del rapporto montagna-città 		<ul style="list-style-type: none"> • Lecco carrozzabile • Tutela e valorizzazione dell'infanzia e dell'adolescenza • Tutela dei soggetti a rischio di esclusione 	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenzione e gestione delle emergenze • Efficacia, efficienza e trasparenza dei procedimenti edilizi • Lecco Milano in 30 minuti
Strategie di risorse umane					

Matrice obiettivi strategici DUP	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
Strategie ec./fin.	<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento dell'edilizia scolastica e della gestione degli spazi e delle infrastrutture didattiche Efficacia, efficienza ed equità nella gestione delle risorse 	<ul style="list-style-type: none"> Bilancio trasparente e condiviso e sistema dei controlli a supporto della governance 	<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento dell'edilizia scolastica e della gestione degli spazi e delle infrastrutture didattiche 		

Di seguito, l'attribuzione degli obiettivi strategici ai differenti ambiti di benessere del P.I.A.O.:

Tabella 10: attribuzione degli obiettivi strategici ai diversi ambiti di benessere e classificazione per tipologia

Attribuzione a categorie di obiettivi strategici					
--	Obiettivi operativi di Benessere economico	Obiettivi operativi di Benessere sociale	Obiettivi operativi di Benessere educativo	Obiettivi operativi di Benessere assistenziale	Obiettivi operativi di Benessere ambientale
Obiettivi di benessere	19	28	10	6	10
	di cui:	di cui:	di cui:	di cui:	di cui:
Obj di accessibilità	1	2	1	2	
Obj di semplificazione	2				
Obj di digitalizzazione		1			
Obj di reingegnerizzazione	1				
Obj di pari opportunità					
Obj di integrità / anticorruzione		1			
Obj di efficienza (tempi)					
Obj di sviluppo organizzativo					
Obj di efficacia	13	18	7	4	8
Obj di pianificazione RU (fabbisogni)					
Obj di organizzazione lavoro agile POLA					
Obj di sviluppo delle competenze (formazione)					
Obj di riorganizzazione		4	2		2
Obj legati ad azioni positive					
Obj di programmazione econ./fin.					
Obj di salute econ./fin.	1	2			
Obj di efficienza (costi)	1				

2.3 PERFORMANCE

Il D.Lgs. 150/2009, in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15 in materia di produttività del lavoro pubblico, così come modificato dal successivo D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, ha introdotto e regola i principi fondamentali atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni, affrontando tra gli altri, il tema della *performance*.

La *performance* è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita; il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita.

In questa sottosezione sono illustrate, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori. Le schede obiettivo sviluppate per il P.I.A.O. hanno tre elementi fondamentali, rappresentati nella seguente figura.

La seguente tabella mette in correlazione le Vision del Comune di Lecco, gli ambiti di benessere del P.I.A.O. per la creazione di valore pubblico e gli obiettivi strategici dell'Ente.

Tabella 11: matrice di correlazione tra ambiti di benessere per creare valore pubblico ed obiettivi di PEG

Matrice obiettivi PEG (integrazione valore pubblico e performance)	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
A1.OBB.001 - PREVENIRE LE EMERGENZE		X	X		
A1.OBB.002 - GESTIRE LE EMERGENZE		X			
A1.OBB.003 - SICUREZZA STRADALE E CONTROLLO DEL TERRITORIO		X			X
A1.OBB.004 - PROMUOVERE LA SICUREZZA STRADALE			X		
A1.OBB.005 - SERVIZI SOVRACOMUNALI DI POLIZIA LOCALE		X			
A2.OBB.001 - CONTENIMENTO COSTI DI ESERCIZIO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE	X				
A2.OBB.002 - GESTIONE ATTIVA DELLA LIQUIDITA'	X				
A2.OBB.003 - RICHIESTA DI ACCESSO AL FONDO ROTATIVO DI PROGETTUALITA'	X				
A2.OBB.004 - ANALISI RESIDUI ATTIVI	X				
A2.OBB.005 - CONTROLLO AFFIDAMENTO IN HOUSE DELLA GESTIONE TARI	X				X
A2.OBB.006 - MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA INFORMATIVA		X			

Matrice obiettivi PEG (integrazione valore pubblico e performance)	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
A3.OBB.001 - COPROGETTAZIONE FINALIZZATA A GARANTIRE GLI INSEDIAMENTI LAVORATIVI DI PERSONE SVANTAGGIATE	X	X			
A3.OBB.002 - PREDISPOSIZIONE MANUALE DI STILE PER L'IMMAGINE COORDINATA DEL COMUNE DI LECCO		X			
A3.OBB.003 - AUTOMAZIONE FLUSSI	X	X			
A3.OBB.004 - ACCESSIBILITA' TOTALE DEI SITI RICONDUCIBILI AL COMUNE DI LECCO		X			
A3.OBB.005 - BANDI IN TEMA DI DIGITALIZZAZIONE (PON, POR, UE e PNRR)	X	X			
A3.OBB.006 - SERVIZI GENERALI DI NOTIFICAZIONE	X	X			
A3.OBB.007 - CONTENIMENTO DEL FABBISOGNO DEGLI ARCHIVI FISICI	X				
A3.OBB.008 - SERVIZI CIMITERIALI E DI POLIZIA MORTUARIA		X			
A3.OBB.009 - SERVIZI DI ACCOGLIENZA		X			
A3.OBB.010 - ACCESSO ALLO STATO CIVILE		X			
A3.OBB.011 - ESTENSIONE DEI TEMPI DI RELAZIONE CON L'UTENZA		X			
A4.OBB.001 - ISTITUZIONE "CONSULTA " IN RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA' STRANIERE		X			
A4.OBB.002 - PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA ABITATIVA		X		X	
A4.OBB.003 - PROSECUZIONE DEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA CON I SOGGETTI TERRITORIALI COINVOLTI NELLA CURA DI PERSONE FRAGILI AL DOMICILIO.				X	
A4.OBB.004 - PREVENZIONE DELLE IMPLICAZIONI LEGALI PER IL SERVIZIO TUTELA MINORI		X		X	
A4.OBB.005 - PERCORSI DI EMANCIPAZIONE: L'ABITARE COME ESPRESSIONE DI SÈ		X		X	
A4.OBB.006 - PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE		X		X	
A4.OBB.007 - PROTAGONISMO E COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE				X	
A4.OBB.008 - LA SCUOLA IN CITTA'			X		
A5.OBB.001 - PROTAGONISMO GIOVANILE	X		X		

Matrice obiettivi PEG (integrazione valore pubblico e performance)	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
A5.OBB.002 - POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA	X				
A5.OBB.003 - DESIGN SYSTEM DELLA CITTA': SVILUPPO DEL BRAND STRATEGY E DELLA DESTINATION DESIGN	X				
A5.OBB.004 - LECCO FESTIVAL JAZZ. SONORITA' SENZA CONFINI: DAI RIONI ALLA CITTA'		X			
A5.OBB.005 - PROGETTAZIONE PARTECIPATA DI UTILIZZO SPAZI DELLA PICCOLA	X	X	X		
A6.OBB.001 - INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E RECUPERO DI VILLA MANZONI (CUP: D15F20004690004 - PNRR-M5C2-I2.1 - NextGenerationEU)	X				X
A6.OBB.002 - BIBLIOTECA CIVICA U. POZZOLI (CUP D17G22000210001 - PNNR M1C3-3 NextGenerationEU)	X	X			
A6.OBB.003 - LINEA DI INVESTIMENTO 1.3.2 POVERTA' ESTREMA – STAZIONI DI POSTA - PNRR M5C2-L.1.3.12.(CUP D34H22000410006)	X	X		X	
A6.OBB.004 - SMART BIMS -PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D11E2200022001)	X				X
A6.OBB.005 - REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO RACCOLTA RIFIUTI -PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D12F230012004)	X				X
A6.OBB.006 - LAVORI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE ASILO NIDO DI VIA TIMAVO -PNRR-M4C1-I1.1(CUP D15E22000160006)	X		X		
A6.OBB.007 - RIQUALIFICAZIONE "WATERFRONT CITTA' DI LECCO" (CUP D13D21001770004 - PNRR M5C2-I2.1 - NextGenerationEU)	X	X			X
A6.OBB.008 - RECUPERO IMMOBILI AREA "EX PICCOLA VELOCITA'" (CUP D14H20001270004 PNRR-M5C2-I2.1 - NextGenerationEU)	X				X
A6.OBB.009 - INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE EX ALLOGGIO CUSTODE SCUOLA ELEMENTARE S. STEFANO -PNRR (CUP D34H22000340006)		X		X	
A6.OBB.010 - ISOLE INTERRATE -PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D11E2200022001)	X				X

Matrice obiettivi PEG (integrazione valore pubblico e performance)	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
A6.OBB.011 - ELETTRIFICAZIONE LINEE TPL CITTADINO - PNRR-M2-C2-4.4					X
A6.OBB.012 - REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO DEL RIUSO -PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D12F22001050005)	X				X
A6.OBB.013 - INTERVENTI DI RECUPERO FUNZIONALE DEL TEATRO DELLA SOCIETA' - Completamento-(CUP D19F22000050005)	X	X	X		
A6.OBB.014 - INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PRIMARIA DE AMICIS (CUP D13C22000270007) - LEGGE REGIONALE 4 MAGGIO 2020 N. 9	X		X		
A6.OBB.015 - ADEGUAMENTO SVINCOLO LOC. BIONE - ROTATORIA TICOZZI-DOGANA E VIABILITÀ AFFERENTE-PIANO LOMBARDIA - LEGGE REGIONALE 4 MAGGIO 2020 N. 9	X	X			X
A6.OBB.016 - OPERE PUBBLICHE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE	X				X
A6.OBB.017 - OPERE PUBBLICHE NON PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE	X				X
A6.OBB.018 - AGGIORNAMENTO DEL DATA BASE TERRITORIALE	X				X
A6.OBB.019 - VARIANTE GENERALE PGT	X				X
A6.OBB.020 - REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE					X
SG.OBB.001 - DEFINIZIONE OUTCOME	X	X	X	X	X
SG.OBB.002 - INCREMENTO DELLA CAPACITA' DI INVESTIMENTO E DELLA PRODUTTIVITA'	X	X			X
SG.OBB.003 - RAZIONALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SEGRETERIA GENERALE	X				
SG.OBB.004 - EFFICACIA CONTROLLO PREVENTIVO AVVOCATURA SUI PROCESSI COMPLESSI		X			

Tabella 12: obiettivi di accessibilità e ambiti di valore pubblico

Matrice obiettivi di accessibilità (art.9, c.7, DL n.179/2012)	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
ACS1 - Monitoraggio del sito web istituzionale	X	X			
ACS2 - Aggiornamento del sito web istituzionale	X	X			

Matrice obiettivi di accessibilità (art.9, c.7, DL n.179/2012)	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
ACS3 - Miglioramento l'accessibilità dei servizi del Comune disponibili on line		X			
ACS4 - Verifica e adeguamento dei siti web tematici	X	X			
ACS5 - Formazione		X	X		
ACS6 - Implementazione all'interno del sito web di software per l'accessibilità		X			
ACS7 - Promozione dei servizi comunali accessibili a utenti con disabilità attraverso una nuova categoria dedicata #LECCOACCESSIBILE attiva sul nuovo canale Instagram		X			

Tabella 13: Aree, Obiettivi gestionali, Processi – raccordo con entrate e spese (bilancio assestato 2023)

AREA organizzativa	Obiettivi gestionali 23-25	Processi	Entrate (Bilancio assestato 2023)	Spese (Bilancio assestato 2023)
AREA 1 - SICUREZZA DELLE PERSONE E DEL TERRITORIO	A1.OBB.001 - PREVENIRE LE EMERGENZE A1.OBB.002 - GESTIRE LE EMERGENZE A1.OBB.003 - SICUREZZA STRADALE E CONTROLLO DEL TERRITORIO A1.OBB.004 - PROMUOVERE LA SICUREZZA STRADALE A1.OBB.005 - SERVIZI SOVRACOMUNALI DI POLIZIA LOCALE	38 - Prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana 40 - Protezione civile	2.736.507,00 €	1.138.567,00 €
AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI; SOCIETA' PARTECIPATE ED ENTI PARTECIPATI	A2.OBB.001 - CONTENIMENTO COSTI DI ESERCIZIO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE A2.OBB.002 - GESTIONE ATTIVA DELLA LIQUIDITA' A2.OBB.003 - RICHIESTA DI ACCESSO AL FONDO ROTATIVO DI PROGETTUALITA' A2.OBB.004 - ANALISI RESIDUI ATTIVI A2.OBB.005 - CONTROLLO AFFIDAMENTO IN HOUSE DELLA GESTIONE TARI A2.OBB.006 - MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA INFORMATIVA	12 - Controllo economico-finanziario 14 - Tributi locali 17 - Enti e Società partecipate	51.170.375,00 €	15.516.612,06 €
AREA 3 - TRANSIZIONE DIGITALE, SERVIZI AL CITTADINO E PROVVEDITORALI	A3.OBB.001 - COPROGETTAZIONE FINALIZZATA A GARANTIRE GLI INSEDIAMENTI LAVORATIVI DI PERSONE SVANTAGGIATE A3.OBB.002 - PREDISPOSIZIONE MANUALE DI STILE PER L'IMMAGINE COORDINATA DEL COMUNE DI LECCO A3.OBB.003 - AUTOMAZIONE FLUSSI A3.OBB.004 - ACCESSIBILITA' TOTALE DEI SITI RICONDUCIBILI AL COMUNE DI LECCO A3.OBB.005 - BANDI IN TEMA DI DIGITALIZZAZIONE (PON, POR, UE e PNRR)	15 - Acquisti di beni, servizi e forniture 16 - Gare, contratti ed assicurazioni 22 - Comunicazione istituzionale 23 - Relazioni esterne 24 - Partecipazione 25 - Servizi generali e protocollo 26 - Servizi demografici 27 - Servizi cimiteriali 28 - Sistemi informativi	2.519.555,00 €	5.019.050,00 €

AREA organizzativa	Obiettivi gestionali 23-25	Processi	Entrate (Bilancio assestato 2023)	Spese (Bilancio assestato 2023)
	A3.OBB.006 - SERVIZI GENERALI DI NOTIFICAZIONE A3.OBB.007 - CONTENIMENTO DEL FABBISOGNO DEGLI ARCHIVI FISICI A3.OBB.008 - SERVIZI CIMITERIALI E DI POLIZIA MORTUARIA A3.OBB.009 - SERVIZI DI ACCOGLIENZA A3.OBB.010 - ACCESSO ALLO STATO CIVILE A3.OBB.011 - ESTENSIONE DEI TEMPI DI RELAZIONE CON L'UTENZA			
AREA 4 - POLITICHE SOCIALI PER LA CASA E PER IL LAVORO, ISTRUZIONE E SPORT	A4.OBB.001 - ISTITUZIONE "CONSULTA " IN RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA' STRANIERE A4.OBB.002 - PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA ABITATIVA A4.OBB.003 - PROSECUZIONE DEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA CON I SOGGETTI TERRITORIALI COINVOLTI NELLA CURA DI PERSONE FRAGILI AL DOMICILIO. A4.OBB.004 - PREVENZIONE DELLE IMPLICAZIONI LEGALI PER IL SERVIZIO TUTELA MINORI A4.OBB.005 - PERCORSI DI EMANCIPAZIONE: L'ABITARE COME ESPRESSIONE DI SÈ A4.OBB.006 - PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE A4.OBB.007 - PROTAGONISMO E COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE A4.OBB.008 - LA SCUOLA IN CITTA'	02 - Servizi per la prima infanzia e la famiglia 03 - Servizi per i minori 04 - Servizi di assistenza a soggetti disabili 05 - Servizi sociali per famiglie 06 - Servizi Integrati per la domiciliarità 08 - Iniziative per l'opportunità occupazionale 09 - Servizi Sociali d'Ambito e piani di zona 29 - Servizi scolastici ed educativi 30 - Centri ricreativi estivi 31 - Refezione scolastica 36 - Strutture, servizi ed iniziative sportive 37 - Contributi alle associazioni ricreative e sportive	16.755.493,00 €	25.310.484,00 €
AREA 5 - CULTURA E TURISMO	A5.OBB.001 - PROTAGONISMO GIOVANILE A5.OBB.002 - POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA A5.OBB.003 - DESIGN SYSTEM DELLA CITTA': SVILUPPO DEL BRAND STRATEGY E DELLA DESTINATION DESIGN A5.OBB.004 - LECCO FESTIVAL JAZZ. SONORITA' SENZA CONFINI: DAI RIONI ALLA CITTA' A5.OBB.005 - PROGETTAZIONE PARTECIPATA DI UTILIZZO SPAZI DELLA PICCOLA	07 - Interventi di informazione orientativa e di promozione del protagonismo giovanile 32 - Istituto Civico G. Zelioli 34 - Servizi e attività della biblioteca civica e del sistema bibliotecario 35 - Servizi e attività del Sistema Museale urbano lecchese 54 - Contributi alle associazioni culturali	1.279.714,00 €	2.989.476,00 €
AREA 6 - TERRITORIO E SVILUPPO	A6.OBB.001 - INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E RECUPERO DI VILLA MANZONI (CUP: D15F20004690004 - PNRR-M5C2-I2.1 - NextGenerationEU) A6.OBB.002 - BIBLIOTECA CIVICA U. POZZOLI (CUP D17G22000210001 - PNNR M1C3-3 NextGenerationEU) A6.OBB.003 - LINEA DI INVESTIMENTO 1.3.2 POVERTA' ESTREMA - STAZIONI DI POSTA - PNRR M5C2-L.1.3.12.(CUP D34H22000410006)	01 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) 10 - Edilizia economica popolare 41 - Trasporti pubblici locali 42 - Opere pubbliche 43 - Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico 44 - Viabilità cittadina	25.693.096,46 €	75.317.498,67 €

AREA organizzativa	Obiettivi gestionali 23-25	Processi	Entrate (Bilancio assestato 2023)	Spese (Bilancio assestato 2023)
	<p>A6.OBB.004 - SMART BIMS -PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D11E2200022001)</p> <p>A6.OBB.005 - REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO RACCOLTA RIFIUTI -PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D12F230012004)</p> <p>A6.OBB.006 - LAVORI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE ASILO NIDO DI VIA TIMAVO -PNRR-M4C1-I1.1(CUP D15E22000160006)</p> <p>A6.OBB.007 - RIQUALIFICAZIONE "WATERFRONT CITTA' DI LECCO" (CUP D13D21001770004 - PNRR M5C2-I2.1 - NextGenerationEU)</p> <p>A6.OBB.008 - RECUPERO IMMOBILI AREA "EX PICCOLA VELOCITA'" (CUP D14H20001270004 PNRR-M5C2-I2.1 - NextGenerationEU)</p> <p>A6.OBB.009 - INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE EX ALLOGGIO CUSTODE SCUOLA ELEMENTARE S. STEFANO -PNRR (CUP D34H22000340006)</p> <p>A6.OBB.010 - ISOLE INTERRATE -PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D11E2200022001)</p> <p>A6.OBB.011 - ELETTRIFICAZIONE LINEE TPL CITTADINO - PNRR-M2-C2-4.4</p> <p>A6.OBB.012 - REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO DEL RIUSO -PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D12F22001050005)</p> <p>A6.OBB.013 - INTERVENTI DI RECUPERO FUNZIONALE DEL TEATRO DELLA SOCIETA' - Completamento-(CUP D19F22000050005)</p> <p>A6.OBB.014 - INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PRIMARIA DE AMICIS (CUP D13C22000270007) - LEGGE REGIONALE 4 MAGGIO 2020 N. 9</p> <p>A6.OBB.015 - ADEGUAMENTO SVINCOLO LOC. BIONE - ROTATORIA TICOZZI-DOGANA E VIABILITÀ AFFERENTE-PIANO LOMBARDIA - LEGGE REGIONALE 4 MAGGIO 2020 N. 9</p> <p>A6.OBB.016 - OPERE PUBBLICHE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE</p> <p>A6.OBB.017 - OPERE PUBBLICHE NON PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE</p> <p>A6.OBB.018 - AGGIORNAMENTO DEL DATA BASE TERRITORIALE</p> <p>A6.OBB.019 - VARIANTE GENERALE PGT</p> <p>A6.OBB.020 - REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE</p>	<p>45 - Patrimonio comunale</p> <p>46 - Pianificazione territoriale</p> <p>47 - Sportello unico per l'edilizia (SUE)</p> <p>48 - Demanio idrico e lacuale</p> <p>49 - Servizio di igiene urbana</p> <p>50 - Tutela dell'ambiente</p> <p>53 - Sicurezza sui luoghi di lavoro</p>		
SEGRETERIO GENERALE	<p>SG.OBB.001 - DEFINIZIONE OUTCOME</p> <p>SG.OBB.002 - INCREMENTO DELLA CAPACITA' DI INVESTIMENTO E DELLA PRODUTTIVITA'</p> <p>SG.OBB.003 - RAZIONALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SEGRETERIA</p>	<p>13 - Contabilità del personale</p> <p>18 - Programmazione e i controlli</p> <p>19 - Segreteria e supporto organi istituzionali</p> <p>20 - Risorse umane e organizzazione</p>	3.719.713,00 €	16.962.865,10 €

AREA organizzativa	Obiettivi gestionali 23-25	Processi	Entrate (Bilancio assestato 2023)	Spese (Bilancio assestato 2023)
	GENERALE SG.OBB.004 - EFFICACIA CONTROLLO PREVENTIVO AVVOCATURA SUI PROCESSI COMPLESSI	21 - Supporto legale all'ente 51 - Controlli interni 52 - Segreteria Sindaco		
TOTALI	59	54	103.874.453,46 €	142.254.552,83 €

2.3.2 Obiettivi, indicatori e target di riferimento

Gli obiettivi del PEG trovano collocazione nell'Allegato n. 2 al presente Piano. Di seguito si riporta la tabella di correlazione tra obiettivi e sezioni/sottosezioni del P.I.A.O.

Tabella 14: matrice simmetrica di verifica dell'attribuzione di obiettivi effettivamente integrati con le prospettive (Sezioni e Sottosezioni) del P.I.A.O.

Attribuzione di obiettivi alle sezioni/sottosezioni del P.I.A.O. (EFFETTIVA INTEGRAZIONE DI INFORMAZIONI E PROSPETTIVE)		Sottosezione 2.2. Valore pubblico	Sottosezione 2.3. Performance	Sottosezione 2.4. Anticorruzione e trasparenza	Sezione 3.1. Struttura organizzativa	Sezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile	Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	Sezione 3.4. Formazione del personale	Sezione 3.5. Azioni positive
Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione	Sottosezione 2.2. Valore pubblico		X	X	X	X	X	X	
Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione	Sottosezione 2.3. Performance	X		X	X	X	X	X	
Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione	Sottosezione 2.4. Anticorruzione e trasparenza	X	X				X	X	
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	Sezione 3.1. Struttura organizzativa	X	X			X			X
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	Sezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile	X	X		X				
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	X	X	X					
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	Sezione 3.4. Formazione del personale	X	X	X					X
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	Sezione 3.5. Azioni positive				X			X	

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

2.3.3 Anticorruzione

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. In data 13 novembre 2019 l’Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 con deliberazione n. 1064. In data 3 febbraio 2022 l’Autorità ha presentato degli specifici orientamenti all’interno del seminario rivolto a tutti i RPCT d’Italia, che risultano pubblicati sul proprio sito istituzionale *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 - www.anticorruzione.it”*. Con decisione del Consiglio dell’Autorità del 21 giugno 2022 è stata approvata la bozza preliminare del PNA e disposta la consultazione pubblica dello Schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 fino al 15 settembre 2022. Nella seduta del 16 novembre 2022 è stato definitivamente approvato il PNA 2022/24.

Per la definizione di corruzione si evidenzia che la nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano penalmente rilevanti, poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico e/o di arrecare un pregiudizio all’immagine dell’amministrazione e suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti. Pur in assenza, nel testo della Legge nr. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all’assetto normativo, in coerenza con i principali orientamenti nazionali ed internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 5, il P.T.P.C.T. *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*. Pertanto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza non è *“un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione”*. Difatti il PTPCT è uno strumento recante misure di prevenzione aventi contenuto organizzativo. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un’accezione ampia, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrino fenomeni di *maladministration* come, per esempio, l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’agire amministrativo *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PTPCT individua, pertanto, misure che riguardano tanto l’imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l’imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l’interesse generale.

In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C.T. del Comune di Lecco intende perseguire tre macro obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

Attraverso il P.T.P.C.T. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

IL PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, la Legge 190/2012 l'ANAC individua diversi soggetti a livello decentrato cui fa corrispondere ulteriori livelli di competenza, che per l'Ente Locale coincidono con l'Organo di indirizzo e *stakeholder*.

Nel processo di redazione dell'apposita sezione del P.I.A.O. riferita alla prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato fondamentale il coinvolgimento dell'organo di Indirizzo e degli *stakeholder*. Il coinvolgimento dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e di gran parte del personale in servizio è stato decisivo per la qualità della presente sezione e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base anche del Codice di comportamento dell'amministrazione. Tale coinvolgimento è stato assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Inoltre, l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al R.P.C.T. e di rispettare le prescrizioni contenute nel piano.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T. è fonte di responsabilità disciplinare.

La Giunta Comunale mediante Deliberazione n. 85 del 31 maggio 2022, ad oggetto: "Conferma del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2021-2023 in forza del comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 maggio 2022 ad oggetto: "Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, sulla proroga al 30 giugno dell'approvazione del PIAO – Adozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza " ha offerto altresì gli indirizzi fondamentali per il processo di redazione e approvazione del presente piano. L'Organo di indirizzo politico ha partecipato attivamente con il proprio coinvolgimento durante le varie fasi della redazione del Piano stesso, approvato con il *commitment* della Giunta Comunale nella definizione e messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione, così come testimoniato dagli indirizzi offerti, garantendo altresì il coinvolgimento e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni.

SISTEMA DI GOVERNANCE

Ruoli e responsabilità

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica di plurimi soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del piano sono rappresentati come di seguito:

Tabella 15: ruoli e responsabilità nella gestione del rischio di maladministration

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
Sindaco	Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge nr. 190/2012 e nella qualità di membro dell'Organo di indirizzo politico, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
Giunta Comunale	Organo politico esecutivo che all'interno delle proprie competenze, dettate dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, definisce altresì gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Approva il P.T.P.C.T. e/o sezione del P.I.A.O. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della Legge nr. 190/2012); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165 del 2001).
Consiglieri Comunali	Hanno competenza al fine di apportare eventuali osservazioni e/o contributi al Piano, in occasione dell'aggiornamento e in sede di valutazione della sua adeguatezza.
Stakeholder esterni all'Ente	Tutti i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.
Stakeholder interni all'Ente	Tutti i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)	Entro il 31 gennaio di ogni anno (o diverso termine differito dall'ANAC) propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Per l'anno 2022, con comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 maggio 2022 si è preso atto della facoltà di prorogare il PTPCT in corso di validità, in attesa dell'approvazione del PIAO e del completamento del disegno organico per giungere alla sua approvazione unitamente al PIAO. Ha fatto seguito la Deliberazione n. 85 del 31 maggio 2022 della Giunta Comunale. In ogni caso il R.P.C.T.: <ul style="list-style-type: none">- Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione.- Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.- Propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.- Entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine differito dall'A.N.A.C.) pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
	<p>dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo.</p> <p>Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile di settore lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.</p> <p>La figura del R.P.C.T. è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al R.P.C.T. siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.</p> <p>Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al R.P.C.T. il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; dall'altro lato, stabilisce il dovere del R.P.C.T. di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».</p>
Dirigenti per l'area di rispettiva competenza	<p>I Dirigenti dell'Ente, per l'area di rispettiva competenza, costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del R.P.C.T.</p> <p>I Dirigenti svolgono attività informativa nei confronti dei responsabili/Titolari di Posizione Organizzativa e Collaboratori, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. nr. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. nr. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge nr. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. nr. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. nr. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge nr. 190 del 2012).</p>
Responsabili di Servizio / Dipendenti dell'Ente	<p>I Responsabili di Servizio e i dipendenti tutti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge nr. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari –U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. nr. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge nr. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).</p> <p>Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del P.T.P.C.T. e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.</p> <p>Il coinvolgimento va assicurato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.
Servizi di supporto specialistico anticorruzione per R.P.C.T.	<p>Organismi esterni per supporto specialistico anche di natura informatica per eventuale supporto al <i>risk management</i>, supporto specialistico integrato, in particolare per quanto concerne l'attuazione di alcune misure, tra le quali la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i> e procedura informatizzata); formazione di primo e secondo livello, tenuto conto della necessità di evitare che la formazione sia erogata esclusivamente dal R.P.C.T. quale soggetto chiamato a esprimere la valutazione sull'efficacia della misura (ed erogata solo dal R.P.C.T.).</p>
Società ed organismi partecipati dall'Ente	<p>Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente.</p>
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	<p>Interagendo con l'amministrazione comunale sono tutti tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. tutti i collaboratori e consulenti esterni, reclutati a qualsiasi titolo, chiamati a segnalare all'occorrenza le situazioni di illecito previste dal Codice di comportamento.</p>
Organi di controllo interno all'Ente e Nucleo di valutazione/O.I.V.	<p>Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno.</p>

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
	<p>Il P.N.A. ha evidenziato come le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla Legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV/Nuclei di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il R.P.C.T. e di relazione con l'A.N.A.C.</p> <p>In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo di Valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, Legge 190/2012). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'A.N.A.C., l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'O.I.V./Nucleo di Valutazione quanto al R.P.C.T. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 8-bis, Legge 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'O.I.V./Nucleo di Valutazione per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indicazioni sull'attività degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza potranno essere oggetto di atti di regolamentazione da valutarsi congiuntamente al Dipartimento della funzione pubblica.</p> <p>In linea con le previsioni del P.N.A. il Nucleo di Valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance, verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012). - valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione delle P.O.; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. <p>Il Nucleo di Valutazione verifica, inoltre, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, richiede al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.</p>
Ufficio dei procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>L'U.P.D. è deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.</p> <p>L'ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis D.Lgs. nr. 165 del 2001, così come modificato dal D.Lgs. 75/2017).</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. nr. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge nr. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).</p> <p>Vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.</p>
Dirigente Area Segreteria Generale/ Responsabile Ufficio del personale	<p>È chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche, prevedendo altresì all'interno dei contratti individuali di lavoro le clausole di divieto di <i>pantouflage</i>, consegnando copia del codice di comportamento e codice di condotta.</p>

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
CED/ Servizio Sistemi Informativi	È competente per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Per dare avvio all'aggiornamento del P.T.P.C.T. 2021/2023 è stato pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale, con scadenza al 20 gennaio 2022, con esclusivo riscontro da parte della Commissione antimafia, trasparenza e controllo degli atti amministrativi. In seguito alla presa di servizio dell'attuale Segretario Comunale è stato pubblicato un successivo avviso pubblico datata 23 giugno 2022, con scadenza delle osservazioni al 15 luglio 2022 (al quale non è stato offerto alcun riscontro).

La "gestione del rischio corruzione (i.e. integrità di processo)" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso la gestione del rischio di integrità si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica dell'Ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

La **mappatura** consiste nell'individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A.: (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano in Sotto-Aree (fino all'aggiornamento del P.N.A. – 2019) e queste, a loro volta, in Processi, fasi e attività. Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del P.T.P.C.T. ed Aree specifiche dell'Ente. La mappatura di tutti i processi del Comune di Lecco è allegata al presente Piano (Allegato 1).

In via sintetica, i processi a rischio sono stati raggruppati nelle seguenti Aree:

AREE GENERALI

- A Acquisizione e progressione del personale
- B Contratti pubblici
- C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- H Affari legali e contenzioso

AREE SPECIFICHE

- L Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (Governo del Territorio)
- M Ambiente e smaltimento rifiuti
- N Demografici

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Il **trattamento del rischio** consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione nr. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere

sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La descrizione del **monitoraggio** è riportata nell'apposita Sezione 4 del presente Piano.

La Legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.). Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "general", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il R.P.C.T. ha promosso, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, volta a:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare il Piano;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre/aggiornare misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal Piano e di seguito descritta.

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio. In particolare, le schede utilizzate per l'analisi del rischio comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dal Comune di Lecco, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo e fase, i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai

processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli;

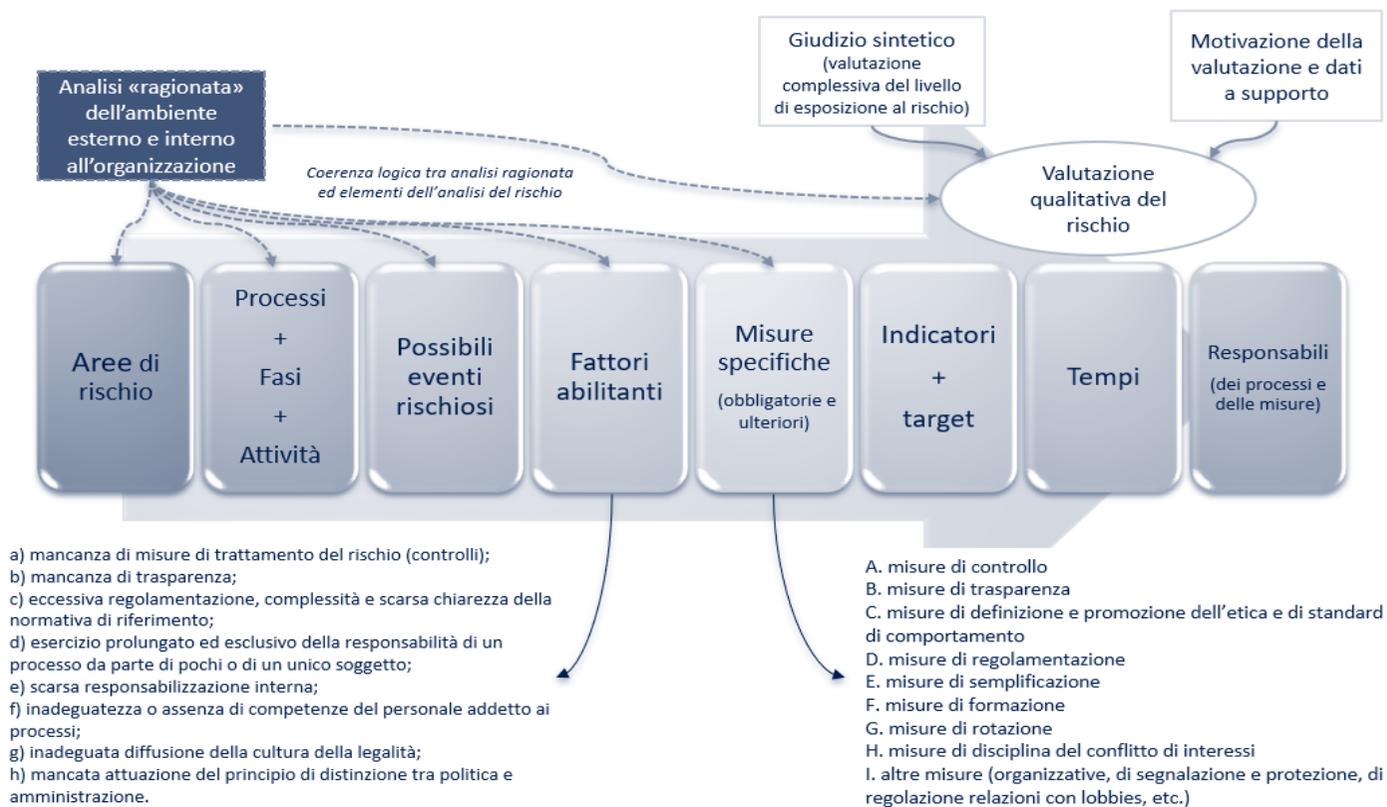
- per ciascun processo, fase / attività e per ciascun rischio, le misure che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio si basa sull'utilizzo di una scala ordinale a tre fattori per probabilità e impatto. Il valore finale può variare da 0 a 25. Al fine di adeguare in maniera progressiva la valutazione del rischio alle indicazioni del P.N.A. 2019, si è deciso di aggiungere la Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito.

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15), ALTO (da 15,01 a 25).

Nel corso del 2022 l'attuale modello di gestione del rischio è stato migliorato seguendo il modello sottostante approfondendo l'analisi e arricchendola ulteriormente:

Figura 16: modello adottato per l'analisi e valutazione del rischio



Di seguito il modello adottato per l'analisi dei rischi; le singole schede di rischio sono in allegato al presente Piano (cfr. Allegato 3):

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Applicazione della misura	100%	Annuale	Tutti i dipendenti
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale/R.P.C.T., Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T.
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse	Applicazione della misura	100%	31/12/2023	R.P.C.T.
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale/R.P.C.T., Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione della dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale/R.P.C.T., Dirigenti
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo per il personale di una stazione appaltante di dichiarare se si trovi nell'ipotesi di conflitto di interesse	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutto il personale
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esclusione dell'operatore economico dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP
Misure di inconferibilità / incompatibilità				
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità	Applicazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T. (acquisisce le dichiarazioni sugli incarichi)
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Successiva verifica entro un congruo arco temporale	Applicazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Misure di inconferibilità / incompatibilità: verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti, titolari di posizione organizzativa

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici				
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti, titolari di posizione organizzativa
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001	Applicazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T.
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013	Applicazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T.
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: "direttive interne: - per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; - affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; - per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso"	Applicazione della misura	100%	31/12/2023	R.P.C.T.
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali				
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Adozione di regolamenti (ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche	Applicazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T., tutti i Dirigenti
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Obbligo di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica	Applicazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T., tutti i Dirigenti
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Definizione/Adozione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione	Applicazione della misura	100%	31/12/2023	R.P.C.T.
Misure di prevenzione del pantouflage				
Misure di prevenzione del pantouflage: Applicazione del divieto di pantouflage non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento	Applicazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T., tutti i Dirigenti
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la	Applicazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T., tutti i Dirigenti

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001				
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico	Applicazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T., tutti i Dirigenti
Misure di prevenzione del pantouflage: Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di pantouflage	Applicazione della misura	100%	31/12/2023	Segretario Generale
Misure di prevenzione del pantouflage: 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	Applicazione della misura	100%	31/12/2023	Segretario Generale
Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei 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'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità				
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale
Misure di formazione				
Misure di formazione: Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità, nonché alle tematiche legate alla gestione dei contratti pubblici	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale
Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'R.P.C.T., ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di formazione: Percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il contenuto della sezione "Anticorruzione e trasparenza" del P.I.A.O. e i suoi aggiornamenti	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di formazione: Verifica dell'adeguatezza della formazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di rotazione ordinaria				

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Misure di rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (tutti i Dirigenti sono stati interessati da una rotazione di fatto legata a modifiche della macrostruttura dell'Ente)	Attuazione della misura	100%	Continuo (quando necessario)	
Misure di rotazione ordinaria: Previsione da parte del dirigente, ove possibile, di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misure di rotazione ordinaria: Segregazione delle funzioni	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Altre misure				
Misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T.
Misure di controllo: previsione del parere di legittimità su tutte le proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale espresso dal Segretario Generale in forza della modifica al regolamento dei controlli interni ai sensi della Deliberazione del Commissario Prefettizio n.5 del 10/05/19	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Misure di controllo: sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa successivo alla emanazione degli atti, non è istituito l'ufficio, e non è stato individuato specifico personale. I controlli vengono effettuati dal Segretario Generale. Gli esiti del controllo vengono esposti in una relazione trimestrale inviata ai dirigenti e in una relazione annuale inviata ai revisori dei conti, a Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale. La relazione contiene le direttive per conformare gli atti controllati ai rilievi formulati dal Segretario. I dirigenti sono pertanto tenuti a controdedurre e ad assumere i relativi provvedimenti di integrazione/correzione rispetto alle criticità evidenziate. Attività dei controlli successivi di competenza del Segretario generale + diversa dai sistema complessivo dei controlli approvato con delibera del C.C. n. 3 del 13.2.2013 che invece comprende una pluralità di controlli diversi e ulteriori a cui è necessario provvedere con la individuazione di un ufficio che abbia destinato risorse umane adeguate e mezzi finanziari per operare tali verifiche e controlli: Controllo di regolarità amministrativa e contabile Controllo di Gestione e Strategico Controllo sugli equilibri finanziari	% verifica su determinazioni prodotte da ciascun settore/servizio nel trimestre di riferimento	5%	Trimestrali	Segretario Generale
Misure di segnalazione e protezione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale
Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T.
Rotazione straordinaria: - previsioni sulla rotazione in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; - obbligo da parte dei dipendenti di comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.P.C.T.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il codice è stato approvato con deliberazione n. 211 del 23 dicembre 2013. Poi con deliberazione n. 263 del 22.09.2022 è stato approvato il disciplinare per il corretto uso degli strumenti informatici, mezzi di informazione e social media, che, se vogliamo possiamo considerare come una integrazione al Codice.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 190/2012 all’art 1 comma 4 lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b).

La rotazione del personale:

- è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti; va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Nell’aggiornamento 2016 al PNA, l’ANAC ha distinto tra “rotazione ordinaria” prevista dalla Legge 190/2012 e “rotazione straordinaria” prevista dall’art 16 comma 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La misura della rotazione ordinaria è stata attuata per i Dirigenti, interessati nell’ultimo biennio 2021/2022 da una rotazione di fatto in forza dei provvedimenti di ridefinizione della macrostruttura adottati dalla Giunta Comunale.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 49/2021 ad oggetto: “RIDEFINIZIONE DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE” è stato avviato un processo di effettivo spostamento e di variazione delle attribuzioni dei Dirigenti.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 49/2021 ad oggetto: “RIDEFINIZIONE DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE” è stato operato un processo di effettivo spostamento dei Dirigenti e pertanto di rotazione.

Per la **rotazione ordinaria del personale non dirigenziale** nell’ambito del Comune di Lecco viene evidenziata la procedura di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa per i Responsabili di Servizio presso l’Ente mediante apposito avviso pubblico al quale partecipano esclusivamente i dipendenti in servizio ascritti alla categoria D.

Con riguardo invece alla **rotazione straordinaria**, in ottemperanza alle raccomandazioni dell’ANAC nell’aggiornamento 2018 al P.N.A., si prevede che:

- per il personale Dirigente e titolare di P.O., nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria, con esclusione delle procedure riferite a reati colposi ovvero ad azioni penali originate da esposti o denunce direttamente o indirettamente riconducibili a soggetti interessati all’estromissione dei funzionari, sarà attuata con l’attribuzione di altro incarico, qualora possibile in relazione alle circostanze, ovvero con la revoca dell’incarico;
- per il personale non titolare di P.O., nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l’assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Prima di applicare l’istituto della rotazione straordinaria al singolo caso, l’Amministrazione deve verificare la sussistenza di due condizioni:

1. l’avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i titolari di P.O./figure equiparate;
2. la sussistenza di una condotta corruttiva ai sensi dell’art 16, comma 1 lett. I-quater, del D.Lgs. 165/2001.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Conformemente a quanto richiesto dall’articolo 20 del D.Lgs. 39/2013, tutti i Dirigenti/ responsabili P.O. del Comune di Lecco, prima del conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all’insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione è stata pubblicata nel sito Internet nella sezione “Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti”.

Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi e/o entro il 31 gennaio in caso di incarichi pluriennali, con rinnovo della dichiarazione.

AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il Comune di Lecco si è dotato di apposito Regolamento per il rilascio di autorizzazioni al personale dipendente per incarichi ed altre attività esterne approvato mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 18/12/2018 ad oggetto: “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” e successivamente modificati da ultimo con deliberazione n. 178 del 16/07/2021. Il detto regolamento prevede il divieto, per tutto il personale in servizio a tempo pieno, di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell’amministrazione, che devono in ogni caso essere autorizzati.

Caso diverso si configura per il personale in servizio a tempo parziale, che in ogni caso deve motivare la eventuale richiesta di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, che non dovrà dar luogo, in caso di autorizzazione, a conflitti di interesse e/o cause di incompatibilità.

Le autorizzazioni sono rilasciate al momento della presentazione delle richieste, dietro attenta valutazione. In ogni caso, per il Comune di Lecco il conferimento operato direttamente dall’amministrazione, nonché l’autorizzazione all’esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d’impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile del Settore presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di Settore sono disposti dal Segretario Generale.

In merito alla partecipazione a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione ed in relazione alla pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici, attività che devono, anch’esse, essere autorizzate. Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati devono essere pubblicate sul sito internet istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” (pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 aggiornato dal D.Lgs. 97/2016). Ciascun anno si procede, inoltre, a richiedere al personale i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti nonché di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l’indicazione dei compensi spettanti anche per la compilazione del portale PerlaPA.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

Il P.N.A. include tra le misure obbligatorie anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall’articolo 54 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall’articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012. La legge n. 179 del 30 novembre 2017 “*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*” (entrata in vigore il 29 dicembre 2017) ha riscritto l’articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001, stabilendo che la segnalazione dell’illecito da parte del pubblico dipendente o collaboratore possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- in alternativa all’ANAC, all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower. E' previsto l'utilizzo di modalità informatiche ed il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, sia per il contenuto delle segnalazioni che della relativa documentazione, così come già raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e previsto dalla determina dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 ad oggetto "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", nonché dal "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo nr. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" approvato dall'A.N.A.C. in data 30 ottobre 2018.

L'A.N.A.C. con decorrenza 3 settembre 2020 ha approvato il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio".

Con Delibera 469 del 9 giugno 2021 l'Autorità ha approvato le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 di "Errata corrige", tenute in debita considerazione, unitamente al parere del Consiglio di Stato n. 615 del 24 marzo 2020, per approvare la vigente procedura.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – DIVIETI POST-EMPLOYMENT)

L'Ufficio Personale dovrà prevedere all'atto della stipula del contratto di assunzione, e comunque prima della stipulazione, una clausola standard da inserire all'interno di tutti i contratti di assunzione del personale, di divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA. In forza della "Clausola anti pantouflage" il dipendente assunto dichiarerà di essere pienamente consapevole del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA.

Tutti gli Uffici dovranno prevedere ed inserire un'apposita clausola standard nei bandi o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate, nonché nei contratti e nelle convenzioni, che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA. La clausola tipo a mero titolo esemplificativo sarà del seguente tenore letterale: "Incompatibilità ex dipendenti – Clausola anti pantouflage: l'aggiudicatario/il professionista, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

L'art 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012 ha previsto la cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage o divieti *post-employment*), introducendo nel corpo dell'art 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione.

La norma sul divieto di pantouflage prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, 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.

PATTI INTEGRITÀ

Con deliberazione di G.C. n. 47 del 05/04/2021 l'ente ha approvato il Codice Etico degli Appalti del Comune di Lecco.

Il 31/03/2017 il Comune di Lecco ha sottoscritto un Protocollo d'intesa per la Tutela della Legalità nel settore degli appalti dei Lavori Pubblici per la Provincia di Lecco.

FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITA'

L'attività formativa potrà essere somministrata al personale dipendente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza in house e/o tramite utilizzo di webinar online ovvero mediante formatori esterni specializzati in materia.

Verrà altresì somministrata con continuità formazione anche sui contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti.

2.3.4 Trasparenza

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore all'interno della Legge 190/2012, in forza del dettato dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato ed innovato dal successivo 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."

Le attività ed i servizi erogati dal Comune di Lecco sono improntati ai principi normativi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, come attesta la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Lo scopo della trasparenza attuata dall'Ente si sostanzia nel garantire e favorire forme diffuse di controllo da parte dei cittadini sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, condivisione di avvisi pubblici e massima partecipazione.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della Legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un apposito decreto legislativo, sfociato nel cosiddetto "Decreto Trasparenza", D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Successivamente il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, nr. 190 e del D.Lgs. nr. 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, nr. 124, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni", il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "Decreto Trasparenza".

Ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza concorre "ad attuare il principio democratico e i principi sanciti dalla Costituzione Italiana di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino” (art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013).

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza viene assicurata, nel contemperamento altresì “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l’istituto dell’accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini, mediante le varie tipologie di accesso contemplate nell’attuale impianto normativo:

- Accesso documentale riservato ai soggetti interessati e portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, in grado di esercitare al meglio le facoltà che l’ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni);
- Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico”;
- Accesso “generalizzato” (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal successivo D.Lgs. n.97/2016) che determina il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Il comma 2 dell’art. 5 del Decreto Trasparenza stabilisce che: “chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” seppur “nel rispetto dei limiti relativo alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”.

Lo scopo dell’accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione del dibattito politico”.

Il Comune di Lecco ha individuato presso la Segreteria Generale il presidio organizzativo per le richieste di accesso documentale, oltre all’accesso da parte dei Consiglieri comunali. Il Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione ed eventi istituzionali presidia le richieste di accesso civico e/o generalizzato. A tale scopo i servizi suindicati si rivolgono, ai fini istruttori, a tutti gli altri uffici che detengono i dati richiesti.

Preliminarmente è opportuno evidenziare che la trasparenza costituisce sezione specifica dello stesso P.T.P.C.T. e non rappresenta più un documento separato, il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, come avveniva nel passato. Le informazioni in materia di trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016, sono appositamente contenute e declinate all’interno di una sezione specifica dello stesso Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L’Amministrazione ritiene di perseguire la trasparenza, quale obiettivo di trasparenza sostanziale, la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione ed il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti, dei funzionari e dei Dirigenti, confermando un maggior coinvolgimento di questi ultimi sia in fase di redazione che di attuazione e monitoraggio del P.T.P.C.T.
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- la necessità di privilegiare obiettivi tesi all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale anche con il portare a compimento l'analisi dei processi dell'ente;
- l'opportunità di proseguire nella revisione e aggiornamento, di regolamenti del Comune, al fine di introdurre opportuni elementi di coordinamento con i principi delineati dal P.T.P.C.T.;
- la necessità di coordinare i contenuti de P.T.P.C.T. con gli strumenti di programmazione e di gestione operativa dell'Ente;
- la necessità, di prevedere ed attuare la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida o protocolli operativi, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro del Comune;
- la necessità di garantire la formazione generale e della formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale, pur tenendo conto delle limitate risorse disponibili;
- la necessità di presidiare con modalità che ne garantiscano l'effettiva continuità, aggiornamento e verifiche su tempestività e completezza della pubblicazione delle informazioni, avvalendosi di una struttura organizzativa interna da costituire per il presidio operativo, quale Ufficio di Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su temi e attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché per l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni e la gestione dei rispettivi strumenti, in coerenza con le linee guida ANAC di volta in volta emanate;
- la semplificazione del linguaggio e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Nella homepage del sito istituzionale dell'Ente è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. 97/2016. L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 e successive modifiche ed integrazioni. La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale viene mantenuta aggiornata, secondo le indicazioni fornite da ANAC, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuove e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nel caso del Comune di Lecco il Nucleo di Valutazione, attesta la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC). Il Nucleo di valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi del Piano, quelli indicati nel Piano della performance e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico gestione e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione si pone come obiettivo di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità. I Dirigenti sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché i recapiti telefonici. L'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo Generale, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestita in autonomia dalle diverse Aree e Settori dell'Ente, sempre attraverso le funzionalità del Protocollo Generale, che in uscita è decentrato.

Il Comune di Lecco ha adempiuto tempestivamente all'attivazione dell'Albo Pretorio online istituendo un'apposita sezione nella home page e nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalla specifica normativa. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Attraverso il portale dei Servizi Online, collegato al sito istituzionale dell'Ente, ciascun cittadino ha la possibilità di presentare pratiche al Comune a qualunque ora del giorno, senza recarsi personalmente presso gli uffici dell'ente. La pratica presentata attraverso questo servizio, sostituisce completamente quella in formato cartaceo, perché rispetta i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale. Il portale Servizi Online permette di consultare le informazioni e le norme necessarie per presentare in modo completo la pratica, compilando in modo guidato i moduli digitali. Si riducono così i tempi di attesa e la pubblica amministrazione migliora il lavoro dei suoi uffici. Vengono inoltre meglio presidiati i seguenti aspetti: ordine cronologico di presentazione delle istanze (la piattaforma è direttamente collegata con il sistema di protocollazione generale dell'Ente) e trasparenza nell'istruttoria delle istanze in quanto ad ogni procedimento contenuto in questo portale si dà contezza di quali sono le norme e l'iter del procedimento. Inoltre, è opportuno evidenziare che il presente Piano tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in Italia il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, il cosiddetto GDPR. In data 19/09/2018 è entrato in vigore del Decreto Legislativo nr. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003, alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento UE 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali verifici che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

E' altresì opportuno verificare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Responsabile del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, cosiddetta "minimizzazione dei dati", e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Dal 01.01.2023 il Comune ha designato quale Responsabile della Protezione dei dati DPO l'Avv. Samantha Battiston, contattabile all'indirizzo mail protezione.dati@comune.lecco.it oppure all'indirizzo PEC.

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo nr. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il R.P.C.T., sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

Gli Organismi partecipati sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione e ad assolvere agli obblighi di pubblicazione riferiti sia alla propria organizzazione sia alle attività di pubblico interesse svolte, alla luce del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalle Linee Guida ANAC in materia. L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi rispetto alle finalità della norma. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: “è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.”

Al fine di assicurare la costante integrazione dei dati presenti all'interno del sito web istituzionale si ritiene di promuovere Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;

- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del R.P.C.T., con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun Dirigente adotta apposite istruzioni operative, all'interno della propria Area / proprio Settore, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabili della pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPC, dandone comunicazione ai destinatari. Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

I Responsabili della trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione. A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il R.P.C.T. e con i responsabili della pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al Dirigente responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 nr. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 nr. 196 aggiornato dal successivo D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del Regolamento EU 2016/679.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti, delle rispettive Aree / settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della trasmissione. I referenti per la trasparenza che coadiuvano il R.P.C.T. nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, sono i Dirigenti dell'Ente, che si possono avvalere, all'interno della propria struttura, di collaboratori, dagli stessi individuati, per la periodica trasmissione all'Ufficio Comunicazione dei dati, informazioni e documenti.

Il presidio del corretto funzionamento e del controllo sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è affidato al Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione ed eventi istituzionali, con il supporto del Servizio Sistemi informativi (CED). Rimane in capo ai singoli Dirigenti e a ciascuna Area / Settore, la verifica della qualità, autenticità e completezza delle informazioni pubblicate.

Il R.P.C.T. svolge la sua funzione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come aggiornato e modificato, è altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento sui controlli interni dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Generale; solamente con il coinvolgimento attivo dei Dirigenti e attori tutti, interni ed esterni, costantemente coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sarà possibile continuare ad attuare all'interno del Comune di Lecco le misure generali e specifiche tali da rendere più efficace il contrasto alla corruzione, preservando la dovuta trasparenza e legalità.

La tabella relativa agli adempimenti sulla trasparenza si trova in allegato al presente Piano (Allegato 4).

3 SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La componente organizzativa risulta fondamentale per sostenere gli obiettivi dal punto di vista delle loro reale fattibilità/sostenibilità. I processi sono un la composizione e l'integrazione di fasi per poter correttamente pianificare, programmare ed eseguire interventi e attività. A partire dall'organigramma attuale, è necessario ragionare sull'attuale dimensionamento del personale sull'attuale articolazione organizzativa, ma anche sui singoli processi, collegare questi ultimi agli obiettivi (strategici ed operativi) da conseguire e verificare la presenza di eventuali gap da colmare. Ciò permetterà di ragionare anche su possibili interventi di miglioramento, riorganizzazione o reingegnerizzazione. L'ottica dei processi porta con sé elementi fondamentali come la gestione delle risorse umane, la gestione della struttura organizzativa stessa e la gestione dei sistemi informativi e della tecnologia.

In particolare, gli interventi sulla struttura organizzativa, l'adozione del lavoro agile e quelli volti alla revisione dei processi sono più o meno strettamente tra loro correlati (ad esempio, la definizione di una specifica strategia di sviluppo del lavoro agile determina degli impatti in termini revisione e digitalizzazione dei processi).

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Lecco ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 21/04/2022 ad oggetto: "Approvazione nuovo assetto organizzativo dell'Ente e disposizioni conseguenti", aggiornata con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 279 del 29/09/2022 e n. 363 del 15/12/2022. L'organizzazione dell'Ente, con particolare riferimento all'individuazione dei ruoli e dei conseguenti livelli tecnici di riferimento, unita ad una razionale ed efficace allocazione delle risorse umane, rappresentano leve fondamentali per poter realizzare concretamente le politiche dell'Amministrazione.

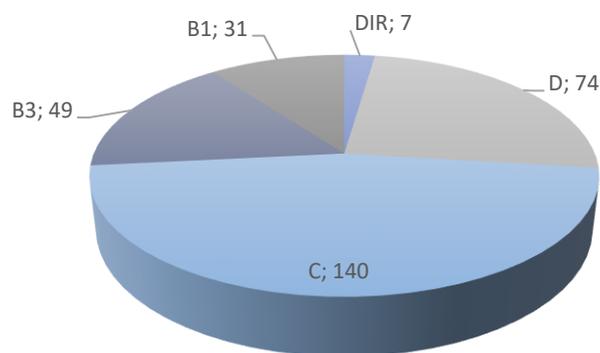
Con riferimento al **contesto interno**, il Comune di Lecco presenta la seguente situazione al 31/12/2022 rispetto ai dipendenti in servizio presso il Comune di Lecco sono n. 301, distribuiti come indicato nella seguente tabella:

Tabella 17: distribuzione del personale

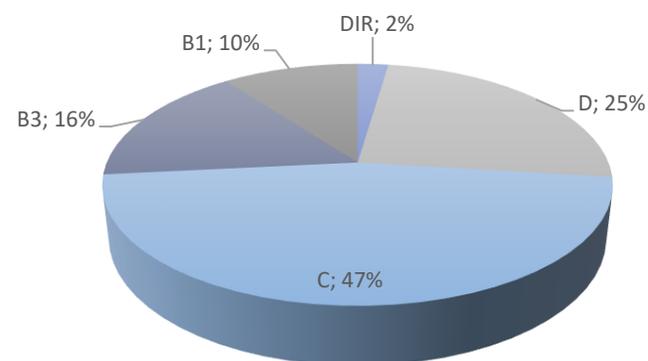
	Segretario Generale	Unità di piano strategico e bilancio di sostenibilità socio-ambientale	Area 1 - Sicurezza delle persone e del territorio	Area 2 - Servizi Finanziari e società ed Enti partecipati	Area 3 - Transizione digitale, servizi al cittadino e provveditorali	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro	Area 5 - Cultura, formazione turismo e sport	Area 6 - Territorio e sviluppo	Totale
B1	0	0	0	0	11	1	12	7	31
B3	4	0	2	4	17	4	4	14	49
C	9	0	38	9	20	16	17	31	140
D	8	1	8	3	9	10	9	26	74
Dir	1	0	1	1	1	1	1	1	7
Totale	22	1	49	17	58	32	43	79	301

Il personale del Comune di Lecco è composto per quasi la metà da dipendenti inquadrati in categoria C (47%), segue la D con il 25% e la B3 con il 16%, infine la categoria B1 con il 10%. I dirigenti tra cui è compreso il Segretario Generale sono il 2%.

Personale in servizio al 31-12-2022 (Valore assoluto)

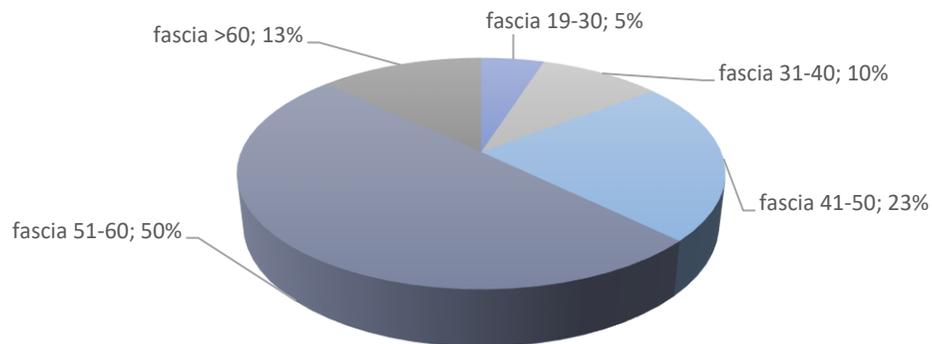


Personale in servizio al 31-12-2022 (Percentuale)



Il personale in servizio è a maggioranza femminile con il 63% (n. 190 unità), mentre il 37% è di genere maschile (n. 111 unità). Analizzando il personale per fasce d'età, il 50% ha un'età compresa tra 51 e 60 anni e ha più di 60 anni il 13%. Il 22% ha un'età compresa tra 41 e 50 anni. Scendono notevolmente le percentuali con l'abbassarsi dell'età: tra 31 e 40 anni 10% e sotto i 30 anni 5%. L'età media dei dipendenti comunali è di 51 anni.

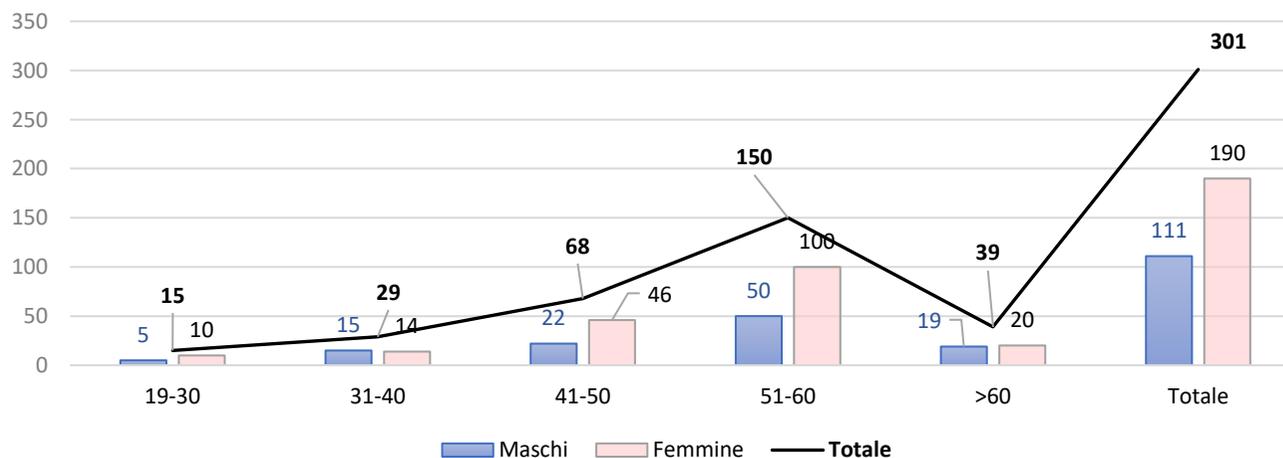
Personale al 31-12-2022 per fascia d'età (percentuali)



Età media per genere del personale in servizio al 31-12-2022

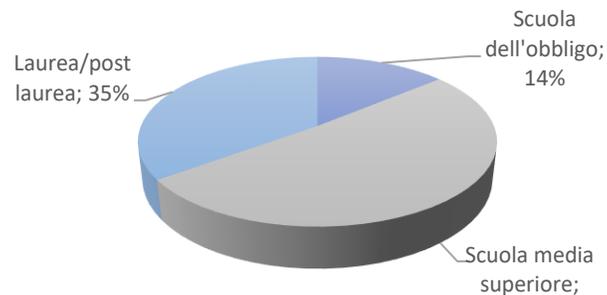
MASCHI = 50,8
 FEMMINE = 51,4
 TOTALE = 51

Personale al 31-12-2022 per fascia d'età

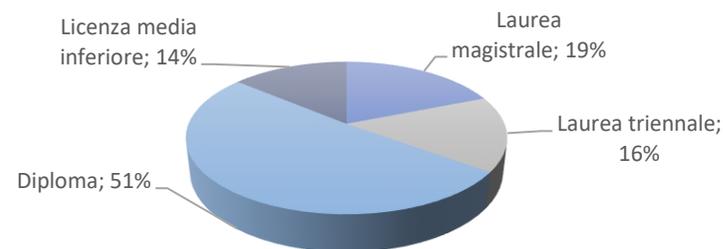


Rispetto al titolo di studio più alto posseduto, bisogna però considerare l'eventualità che qualche dipendente non abbia comunicato eventuali titoli di studio più alti conseguiti successivamente, il 14% ha il titolo della scuola dell'obbligo, il 51% il diploma di scuola media superiore e il 35% possiede una laurea. Nel dettaglio: il 16% ha una laurea triennale mentre il 19% ha una laurea magistrale

Personale in servizio al 31-12-2022 per titolo di studio

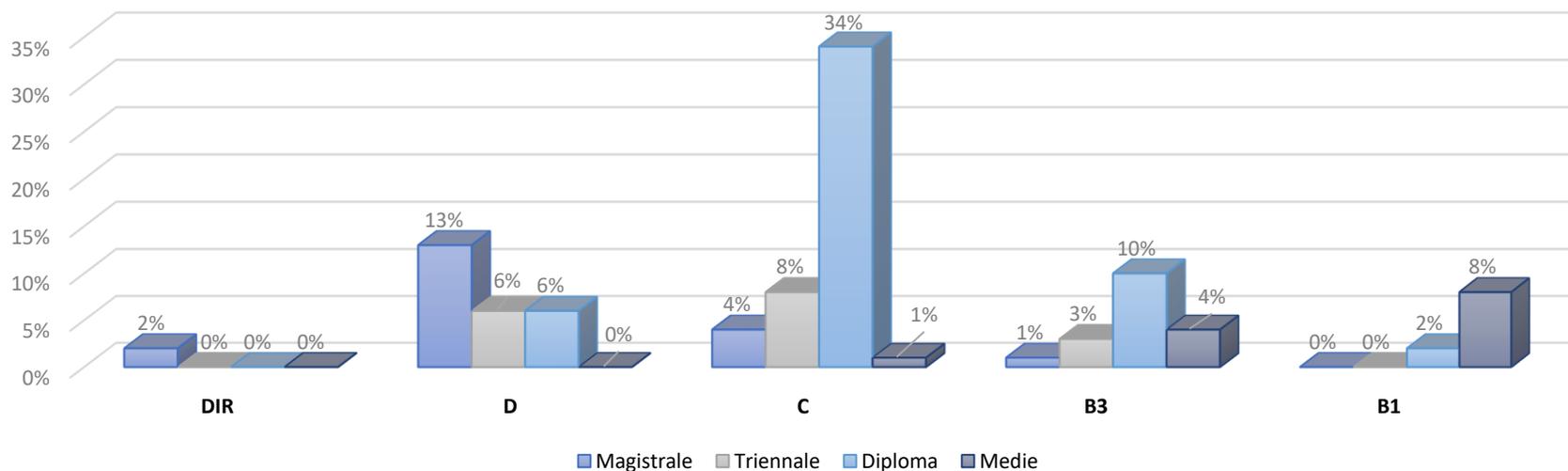


Personale in servizio al 31-12-2022 per titolo di studio



Nel grafico che segue è invece rappresentata la suddivisione del personale all'interno delle categorie per titolo di studio

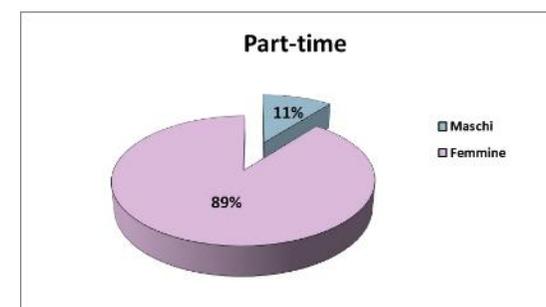
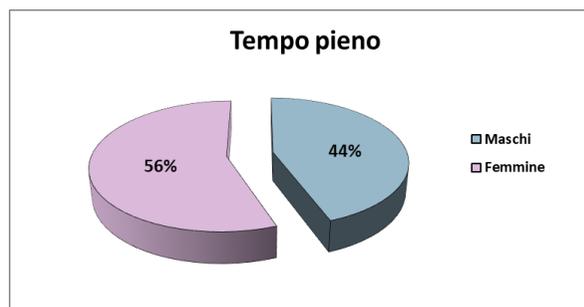
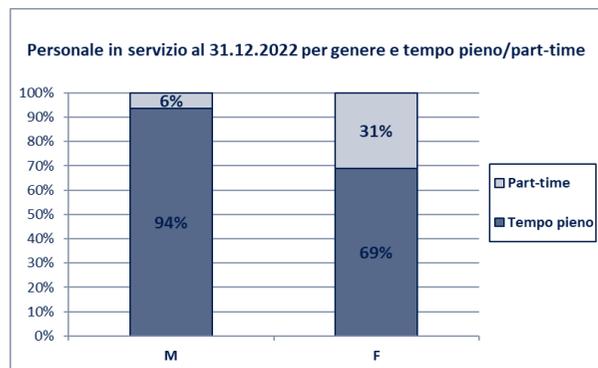
Personale in servizio al 31-12-2022 per categoria e titolo di studio



Il personale è composto quasi totalmente da dipendenti assunti a tempo indeterminato 97%, solo il 3% è assunto con contratto a tempo determinato; il 78% del totale è assunto a tempo pieno, mentre il 22% è a part-time.

Come già evidenziato nell'analisi iniziale, anche nelle due tipologie di contratti il personale è a maggioranza femminile con una netta differenza nel contratto part-time.

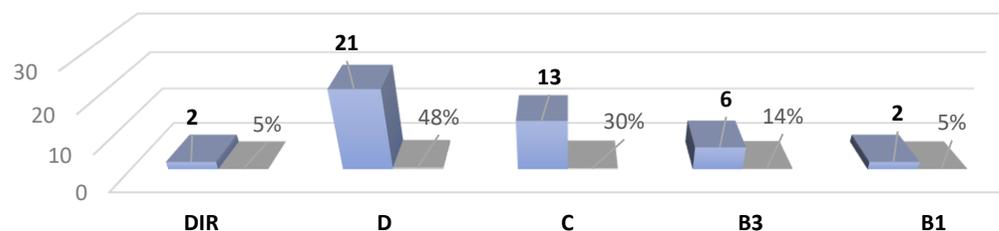
Figura 18: composizione del personale M/F (Tempo Pieno vs Part-Time)



ASSUNZIONI

Alla data del 31.12.2022 i nuovi assunti sono n. 44, di cui n. 1 è un dipendente già impiegato che ha cambiato la categoria di appartenenza.

Personale assunto nel 2022 (Tot. 44) per categoria - 31-12-2022



	DIR	D	C	B3	B1
■ Valore assoluto	2	21	13	6	2
■ Percentuale	5%	48%	30%	14%	5%

CESSAZIONI

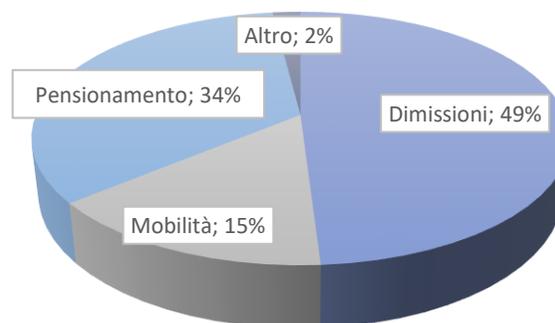
Nel corso 2022 le cessazioni di personale sono state n. 41 di cui n. 1 non ha comportato diminuzione del personale in servizio in quanto si riferisce un cambio di categoria.

Le motivazioni delle interruzioni del rapporto di lavoro sono così distribuite: il 34% si è dimesso per pensionamento. Per dimissioni volontarie ha lasciato l'ente il 49%, mentre per mobilità il 15%.

Per altre motivazioni che, come sopra specificato, non hanno avuto impatto sul totale del personale in servizio sono il 2%.

Va precisato che l'alto numero di cessazioni fa riferimento, in parte, a personale già assunto che avendo partecipato ad una selezione di categoria superiore per ricoprire il nuovo ruolo ha dovuto rassegnare le dimissioni dal precedente. Sul totale delle cessazioni per dimissioni (n. 20) ne rientrano in questa casistica n. 9.

Cessazioni personale per motivazione al 31-12-2022

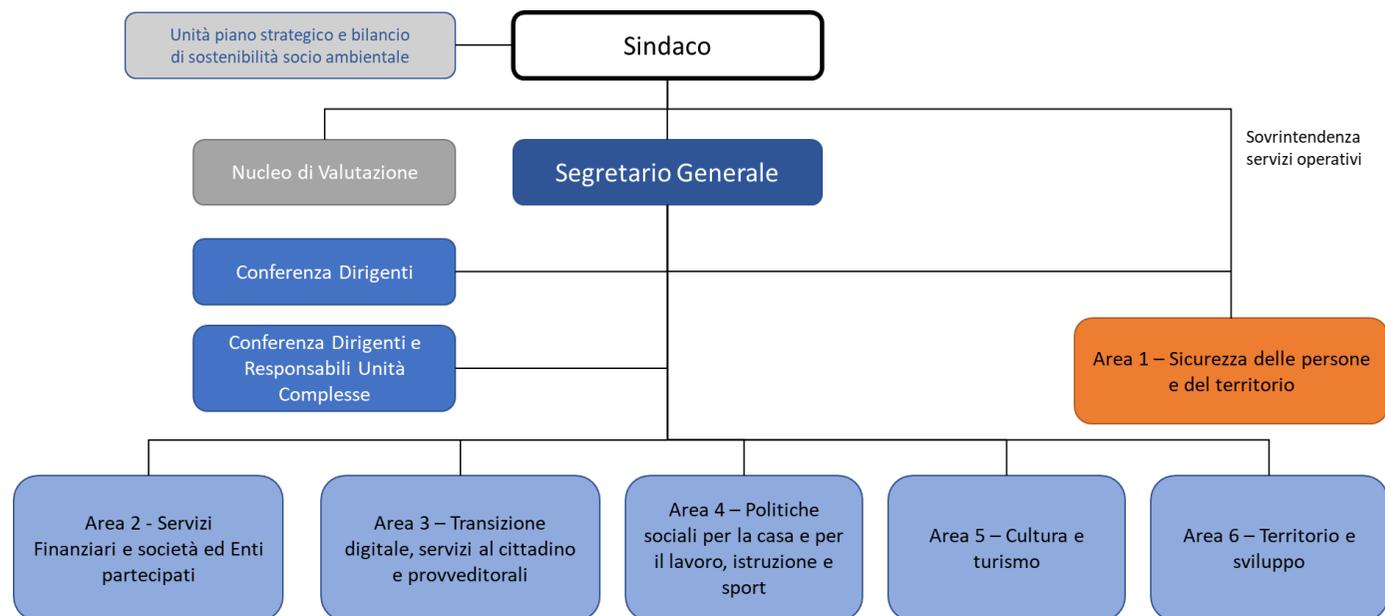


3.1.1 Organigramma

Di seguito è rappresentato l'organigramma dell'Ente al 1° gennaio 2023:



Figura 19: organigramma



La Macrostruttura consta di n. 6 Aree, ritenute indispensabili per l'assolvimento delle funzioni gestionali ascritte al Comune. Il funzionigramma contiene un elenco esemplificativo e non esaustivo delle funzioni di competenza di ciascun Servizio. Di seguito si riportano i livelli di responsabilità organizzativa dell'Ente.

Tabella 18: livelli di responsabilità organizzativa

	Descrizione
Livelli di responsabilità organizzativa	L'organo amministrativo di vertice è costituito dal Segretario Generale. Il secondo livello di responsabilità si articola in 6 aree, affidate ai dirigenti. Il terzo livello di responsabilità è presidiato da posizioni organizzative o da funzionari.
N. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali	La Deliberazione GC n. 317 del 10/11/2022 ha definito i criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali. Non sono definite fasce di graduazioni ma la retribuzione di posizione viene proporzionata al punteggio conseguito.

	Descrizione
N. di fasce per la graduazione delle posizioni organizzative	La Deliberazione GC n. 129 del 12/05/2022 ha definito i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative. Non sono definite fasce di graduazioni ma la retribuzione di posizione viene proporzionata al punteggio conseguito.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'amministrazione comunale, in conformità a quanto stabilito dalla disciplina normativa vigente, ha predisposto un atto organizzativo interno di "Disciplina dello smart working – piano operativo del lavoro agile", sottoposto all'attenzione della RSU e delle OO.SS. in data 31 maggio 2022 con richiesta di far avere osservazioni entro il 10 giugno 2022; entro la data stabilita sono pervenute osservazioni da parte dei rappresentanti RSU appartenenti alla lista FP-CGIL, osservazioni che sono state attentamente valutate ed in buona parte recepite. Il piano è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 198 in data 30 giugno 2022.

3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo

La prestazione lavorativa nella modalità smart working può essere resa da tutti(e) i(le) dipendenti a tempo indeterminato e determinato, anche in regime di part-time, compresi i Dirigenti, i Responsabili di Posizione Organizzativa, in servizio presso il Comune di Lecco se tale modalità è compatibile con la tipologia di attività svolta e utile al perseguimento delle finalità dello smart working. L'autorizzazione ovvero la proposta al(la) dipendente di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart, in quanto provvedimento di natura organizzativa compete al Dirigente cui è assegnato(a) il(la) lavoratore/lavoratrice. Ove interessi i(le) Dirigenti e per il(la) Comandante della Polizia locale l'autorizzazione compete al Segretario Generale previo nulla-osta del Sindaco.

Il contingente minimo di personale al quale garantire lo smart working è quello previsto dall'art. 14 della legge 124/2015, cioè:

- in caso di approvazione del POLA: almeno il 15 per cento dei dipendenti per le attività che possono essere svolte in modalità agile;
- in caso di mancata adozione del POLA: almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Risultano lavorabili in modalità agile le mansioni per cui:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro quale elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche sicure ed idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

- c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze e gli obiettivi organizzativi e funzionali dell'Ufficio al quale il(la) dipendente è assegnato(a);
- d) il(la) dipendente gode di autonomia operativa per conseguire gli obiettivi assegnati e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa. Il (la) dipendente deve possedere le necessarie competenze informatiche e avere la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti;
- e) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Sono esclusi dalla possibilità di lavorare in smart working:

- il personale assegnato ai turni di pattugliamento del territorio della Polizia Locale;
- il personale operaio;
- il personale adibito alla conduzione degli automezzi (autisti);
- gli addetti agli sportelli al pubblico. Ove siano attivati "sportelli virtuali avanzati", l'esclusione è riferita al solo contingente minimo come individuato dal Dirigente in applicazione dell'accordo di cui all'art. 2 della L. 12 giugno 1990, n. 146 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge".

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative, ciascuno per l'Area o le unità organizzative dirette e con periodicità annuale (o anche infrannuale se sopraggiungono mutamenti organizzativi), devono revisionare la mappatura e individuare le attività compatibili con la prestazione lavorativa svolta in smart working.

Escludendo la fruizione a ore del lavoro agile, le prestazioni possono essere attivate con l'adozione di uno dei seguenti modelli, basati su accordi individuali della durata non inferiore ai 12 mesi (Progetto individuale):

- A. dipendenti con orario di lavoro su 6 giorni lavorativi: 7, 9 o 11 giorni al mese secondo un calendario approvato dal(la) responsabile di riferimento;
- B. dipendenti con orario di lavoro su 5 giorni lavorativi: 5, 7 o 9 giorni al mese secondo un calendario approvato dal(la) responsabile di riferimento;
- C. dipendenti con orario di lavoro part-time verticale: numero giorni mensili non superiore al 45% dei giorni lavorativi secondo un calendario approvato dal(la) dirigente di riferimento.

Tabella 19: correlazione tra processi, applicazione del lavoro agile e percentuali di riferimento

Processo* (Nome del processo)	Applicazione del lavoro agile	% di lavoro agile (FTE)
01 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	In parte	15%
02 - Servizi per la prima infanzia e la famiglia	In parte	5%
03 - Servizi per i minori	In parte	5%
04 - Servizi di assistenza a soggetti disabili	In parte	5%
05 - Servizi sociali per famiglie	In parte	5%

Processo* (Nome del processo)	Applicazione del lavoro agile	% di lavoro agile (FTE)
<u>06 - Servizi Integrati per la domiciliarità</u>	In parte	5%
<u>07 - Interventi di informazione orientativa e di promozione del protagonismo giovanile</u>	In parte	15%
<u>08 - Iniziative per l'opportunità occupazionale</u>	In parte	5%
<u>09 - Servizi Sociali d'Ambito e piani di zona</u>	In parte	5%
<u>10 - Edilizia economica popolare</u>	In parte	15%
<u>12 - Controllo economico-finanziario</u>	In parte	15%
<u>13 - Contabilità del personale</u>	In parte	15%
<u>14 - Tributi locali</u>	In parte	15%
<u>15 - Acquisti di beni, servizi e forniture</u>	In parte	15%
<u>16 - Gare, contratti ed assicurazioni</u>	In parte	15%
<u>17 - Enti e Società partecipate</u>	In parte	15%
<u>18 - Programmazione e i controlli</u>	In parte	15%
<u>19 - Segreteria e supporto organi istituzionali</u>	In parte	15%
<u>20 - Risorse umane e organizzazione</u>	In parte	15%
<u>21 - Supporto legale all'ente</u>	In parte	15%
<u>22 - Comunicazione istituzionale</u>	In parte	15%
<u>23 - Relazioni esterne</u>	In parte	15%
<u>24 - Partecipazione</u>	In parte	15%
<u>25 - Servizi generali e protocollo</u>	In parte	15%
<u>26 - Servizi demografici</u>	In parte	15%
<u>27 - Servizi cimiteriali</u>	In parte	5%
<u>28 - Sistemi informativi</u>	In parte	15%
<u>29 - Servizi scolastici ed educativi</u>	In parte	5%
<u>30 - Centri ricreativi estivi</u>	In parte	5%
<u>31 - Refezione scolastica</u>	In parte	5%
<u>32 - Istituto Civico G. Zelioli</u>	In parte	5%
<u>34 - Servizi e attività della biblioteca civica e del sistema bibliotecario</u>	In parte	5%
<u>35 - Servizi e attività del Sistema Museale urbano lecchese</u>	In parte	5%
<u>36 - Strutture, servizi ed iniziative sportive</u>	In parte	5%
<u>37 - Contributi alle associazioni ricreative e sportive</u>	In parte	15%
<u>38 - Prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana</u>	In parte	5%
<u>39 - Polizia locale sul territorio</u>	In parte	5%
<u>40 - Protezione civile</u>	In parte	15%
<u>41 - Trasporti pubblici locali</u>	In parte	1%
<u>42 - Opere pubbliche</u>	In parte	15%
<u>43 - Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico</u>	In parte	5%
<u>44 - Viabilità cittadina</u>	In parte	5%

Processo* (Nome del processo)	Applicazione del lavoro agile	% di lavoro agile (FTE)
<u>45 - Patrimonio comunale</u>	In parte	5%
<u>46 - Pianificazione territoriale</u>	In parte	15%
<u>47 - Sportello unico per l'edilizia (SUE)</u>	In parte	15%
<u>48 - Demanio idrico e lacuale</u>	In parte	5%
<u>49 - Servizio di igiene urbana</u>	In parte	1%
<u>50 - Tutela dell'ambiente</u>	In parte	15%
<u>51 - Controlli interni</u>	In parte	15%
<u>52 - Segreteria Sindaco</u>	In parte	15%
<u>53- Sicurezza sui luoghi di lavoro</u>	In parte	15%
<u>54 - Contributi alle associazioni culturali</u>	In parte	15%

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – RILEVAZIONE ECCELENZE EX ART. 33 D. L.VO N. 165/2001 E AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA

3.3.1 Premessa - presupposti di fatto e di diritto

Preliminarmente occorre richiamare l'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge 183/2001, che impone alle amministrazioni l'obbligo di procedere necessariamente ogni anno alla rilevazione del personale in servizio, per verificare se emergono casi di lavoratori in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alle condizioni finanziarie. Le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale hanno il divieto assoluto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

I dirigenti hanno verificato anche per l'anno 2023 l'eventuale sussistenza delle situazioni indicate dal citato articolo 33 del D.Lgs. 165/2001, sulla base del personale in servizio presso il Comune, che alla data del 1° gennaio 2023 risulta essere il seguente:

- n. 289 posti a tempo indeterminato, escluso il SG
- n. 16 posti vacanti (la cui copertura è stata programmata con deliberazioni n. 128/2022 e n. 208/2022)

come comunicato al DFP in data 13 aprile 2023 prot. n. 37380.

In data 17 marzo 2020 è stato adottato il decreto ministeriale ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" che è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, 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. Le disposizioni del decreto si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

In particolare, l'art 4 del citato decreto prevede che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui sopra, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

L'art. 5 al c. 1 prevede che in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

La tabella 1 di cui all'art. 4 prescrive che per i

f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti (abitanti al 31/12/2022 n. 47.514) il valore soglia sia pari al	27,0%
---	-------

mentre la tabella 2 di cui all'art. 5 definisce le percentuali di incremento della spesa di personale rispetto al 2018 come segue:

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%

Alla luce di quanto sopra, pertanto, l'aggiornamento del piano annuale delle assunzioni, per l'anno 2023 deve tenere conto di quanto stabilito dal predetto decreto; inoltre, in base al comma 2 dell'art., 5 per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, con legge 6 agosto 2021, n. 113, ha modificato l'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevedendo quanto segue: "Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva

conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti”.

Il Contratto nazionale Funzioni Locali 2019-2021 all'art. 13 introduce una norma di prima applicazione che, relativamente alle progressioni tra aree prevede un regime transitorio disciplinato come segue:

“6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL. “

Infine l'art. 7 del decreto ministeriale precisa al comma 1 che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296

Tenuto conto di quanto sopra, ai fini del calcolo delle risorse a disposizione per il piano dell'anno 2023 la situazione è la seguente:

Tabella 20: rapporto spesa personale / media entrate correnti c.s.

SPESA PERSONALE anno 2022*	9.851.946,27
ENTRATE CORRENTI (media ultimi 3 consuntivi approvati:2022/2021/2020) AL NETTO FCDE 2022	59.805.256,95
Rapporto spesa personale/media entrate correnti c.s.	16.5%

* rilevata dall'ultimo rendiconto di gestione

3.3.2 Capacità assunzionale dell'amministrazione

Alla luce di quanto sopra la capacità assunzionale in sede di prima applicazione ex art. 5 c. 1 del D.M. risulta:

Tabella 21: capacità assunzionale dell'amministrazione

VOCE	2018
SPESE PERSONALE anno 2018	11.035.705,85
ENTRATE CORRENTI (media ultimi 3 consuntivi approvati:2022/2021/2020) AL NETTO FCDE 2022	59.805.256,95
Rapporto spesa personale/media entrate correnti c.s.	18,45%
incremento massimo 21% come da tabella 2	2.317.498,23

	2018	verifica rispetto valore soglia dopo incremento 21%	
Totale spese per.	11.035.705,85	13.353.204,08	compreso incremento 21% (pari a 2.317.498,23)
ENTRATE (media ultimi 3 consuntivi approvati al netto FCDE 2022)	59.805.256,95	59.805.256,95	
Rapporto spesa personale/media entrate correnti c.s.	18,45%	22,33%	rispettato valore soglia 27%

	2022	verifica rispetto valore soglia dopo incremento 21%	
Totale spese per.	9.851.946,27	11.920.854,99	compreso incremento 21% (pari a 2.068.908,72)
ENTRATE (media ultimi 3 consuntivi approvati al netto FCDE 2021)	59.805.256,95	59.805.256,95	
Rapporto spesa personale/media entrate correnti	16,47%	19,93%	(rispettato valore soglia 27%)

Rispetto condizioni propedeutiche all'approvazione del PAFP

A) Presupposti programmatori	1) Programmazione triennale fabbisogno personale	C.C. n. 8 del 13.03.2023 inserito nella nota aggiornamento DUP
	2) Rideterminazione dotazione organica	G.C. n. 128/2022 s.m.i. oltre al presente atto
	3) Verifica delle eccedenze e del personale soprannumerario	Per l'anno 2023 è prevista la dichiarazione nella presente deliberazione
B) Adozione di atti amministrativi	4) Adozione del piano triennale delle azioni positive e P.O.	Si approva con il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
	5) Adozione del Piano della Performance	Si approva con il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

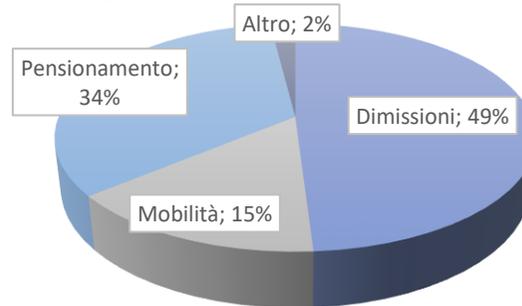
C) Vincoli connessi con il pareggio di bilancio	6) Rispetto del pareggio di bilancio	SI
	7) Invio certificazione pareggio di bilancio entro il 31 marzo	SI
	8) Trasmissione alla banca dati (Bdap-Mop) delle informazioni relative ai patti di solidarietà regionale e nazionale	L'ente non ha beneficiato di spazi finanziari di cui all'art. 10 c. 5 L. n. 243/2012
D) Adempimenti piattaforma certificazione crediti	9) Corretta gestione e certificazione crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica	SI
E) Rispetto vincoli in materia di adempimenti contabili	10) Approvazione nei termini del bilancio di previsione	SI - C.C. n. 9 del 14.03.2023
	11) Approvazione del rendiconto della gestione	SI - rendiconto 2022 - C.C. n. 17 del 17.03.2023
	12) Approvaz. del bilancio consolidato	SI - C.C. n. 51 del 27.09.2022
	13) Trasmissione del bilancio di previsione alla Bdap entro 30 gg dalla approvazione	SI
	14) Trasmissione del rendiconto della gestione alla Bdap	SI
F) Limiti di spesa di personale	15) Verifica del rispetto del limite di spesa del personale (c. 557-562 art. 1 L. 296/2006)	Rispetto verificato

3.3.3 Cessazioni dal servizio

Nel corso 2022 le cessazioni di personale sono state n. 41 di cui n. 1 non ha comportato diminuzione del personale in servizio in quanto si riferisce a un cambio di categoria. Le motivazioni delle interruzioni del rapporto di lavoro sono così distribuite: il 34% si è dimesso per pensionamento. Per dimissioni volontarie ha lasciato l'ente il 49%, mentre per mobilità l'1%. Per altre motivazioni che, come sopra specificato, non hanno avuto impatto sul totale del personale in servizio sono il 2%. Va precisato che l'alto numero di cessazioni fa riferimento, in parte, a personale già assunto che avendo partecipato ad una selezione di categoria superiore per ricoprire il nuovo ruolo ha dovuto rassegnare le dimissioni dal precedente. Sul totale delle cessazioni per dimissioni (n. 20) ne rientrano in questa casistica n. 9.

Elementi abilitanti il fenomeno delle cessazioni sono anche la scarsa competitività retributiva del Comune di Lecco rispetto ad altre amministrazioni, la numerosità dei lavoratori e lavoratrici in possesso di laurea inquadrati nelle categorie intermedie (B e C).

Cessazioni personale per motivazione al 31-12-2022



La variazione del contesto macro-economico e, conseguentemente, della cornice dei vincoli della finanza pubblica, richiede una revisione delle previsioni del piano dei fabbisogni a partire dal 2023. Saranno impiegate le risorse delle cessazioni non previste al momento dell'elaborazione delle stime per la copertura dei posti secondo il seguente ordine di priorità:

1. Posti correlati ad azioni e misure finanziate con fonti P.N.R.R. e F.C.;
2. Posti correlati al funzionamento di funzioni interne strategiche (sistemi informativi);
3. Posti correlati al funzionamento dei servizi di sicurezza delle infrastrutture;
4. Posti correlati al funzionamento dei servizi di sicurezza sociale e dei servizi educativi;
5. Posti correlati al funzionamento del servizio di Polizia Locale;
6. Altri.

La disponibilità di ulteriori eventuali risorse sarà utilizzata, con specifico atto di aggiornamento del piano, per l'incremento delle dotazioni riferite alle priorità 1, 3 e 5.

3.3.4 Nuove assunzioni

Si dà atto che nel corrente esercizio non ci sono elementi di criticità e quindi viene confermata la condizione di rispetto del vincolo del pareggio di bilancio. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate" in data 2 maggio 2023 è

stato chiesto il relativo parere e con proprio verbale n. 131 in data 11 Maggio 2023 (agli atti dell'ufficio) il Collegio dei Revisori dei Conti ha attestato la conformità del presente atto al rispetto della normativa vigente in materia di personale.

Sulla base dell'attuale normativa, la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio più le figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati, rispetto alle quali si intende conseguentemente aggiornata la dotazione organica dell'ente.

In coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività la Conferenza dirigenti ha proposto di approvare il piano 2023-2025 - fabbisogno annuale delle assunzioni 2023, redatto in conformità alla normativa in vigore e di cui al citato DM 17 marzo 2020, dando atto che la spesa derivante dalla deliberazione è conforme ai limiti imposti dalle norme vigenti oltre che al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Tabella 22: nuove assunzioni

Area	cat	N.	PROFILO	decorrenza presunta
Operatore esperto	B3	2	Collaboratore amministrativo	01/07/2023
		2	Collaboratore amministrativo (trasformazione C.F.L.) P.T.	01/07/2023
		1	Collaboratore amministrativo (trasformazione C.F.L.) T.P.	01/07/2023
		5		
Istruttore	C1	2	Agenti PL – C.F.L. (36 ORE)	01/09/2023
		2	Agente PL	01/10/2023
		2	Istruttore tecnico geometra (C.F.L.)	01/09/2023
		3	Istruttore amministrativo contabile	01/10/2023
		9		
Istruttore	C1	3	<i>Istruttore amministrativo contabile – Progressione verticale</i>	01/12/2023
		1	<i>Istruttore informatico – Progressione verticale</i>	01/12/2023
Funzionari E.Q.	D	1	Istruttore direttivo tecnico	01/10/2023
		4	Istruttore direttivo amministrativo	01/07/2023
		1	Istruttore direttivo specialista vigilanza	01/08/2023
		6		
Funzionari E.Q.		1	<i>Istruttore direttivo specialista vigilanza – Progressione verticale</i>	01/12/2023
		2	<i>Istruttore direttivo amministrativo – Progressione verticale</i>	01/08/2023
Istruttore	C		Trasformazione rapporto di lavoro da tempo parziale a pieno	01/10/2023
Funzionari E.Q.	D		Trasformazione rapporto di lavoro da tempo parziale a pieno	01/09/2023

per una spesa di € 225.622,81 = relativamente all'anno 2023 ed € 645.914,71.= relativamente all'anno 2024 comprensivi di oneri e spese per il finanziamento della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno nonché per la trasformazione in ruolo dei contratti di formazione e lavoro avviati nel corso dell'anno 2022.

Rispetto alla tabella di cui sopra, tenendo conto che la spesa è quantificata prendendo a riferimento il costo della posizione iniziale del personale da assumere si precisa che, qualora la copertura del posto avvenisse con mobilità, il predetto costo potrebbe essere più alto; si procederà, pertanto, ai necessari adeguamenti del piano nel rispetto del tetto di spesa.

I posti di cui sopra verranno coperti mediante scorrimento di graduatorie vigenti anche di altri enti, o concorsi pubblici, o mobilità ex art. 30 D. L.vo n. 165/2001 e la data di decorrenza dell'assunzione è puramente indicativa in quanto legata anche a fattori estranei all'amministrazione.

Relativamente alle assunzioni di cui all'art. 110 c. 6 del TUEL 267/2000, si precisa che il fabbisogno **non prevede per l'anno 2023** il ricorso a procedure di questa tipologia, fatta salva la sostituzione di personale che cesserà dal servizio; pertanto, alla luce di quanto sopra, la situazione del personale in termini di spesa, anche a seguito dell'adozione del PAIO, risulta dalla seguente Tabella:

Tabella 23: situazione del personale in termini di spesa

	1	2	3	4
<i>Spesa personale al 31/12/2022* rilevato dall'ultimo rendiconto di gestione</i>	<i>Previsione spesa di personale anno 2023 (comprensivo TD)</i>	<i>Somme a disposizione (all'esito di cfr assunzioni/cessazioni alla data del presente provvedimento)</i>	<i>Spesa per assunzioni di cui al presente provvedimento 2023</i>	<i>Spesa complessiva tabella A</i>
€ 9.851.946,27	€ 10.445.178,88	€ 256.528,95	€ 225.622,81	€ 10.414.272,7

*comprensivo di IRAP al netto delle deduzioni previste dalla normativa vigente, calcolato ai sensi dei c. 557-562 art. 1 L. 296/2006 e della spesa per contratti ex art. 110 e 90 TUEL

Relativamente alle assunzioni a tempo determinato²⁸, si precisa quanto segue:

Tetto di spesa massimo = 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 per gli 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.

Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (art. 9 D.L. 78/2010 S.M.I.).

²⁸ personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017 e assunzioni ex art. 110 e 90 T.U.E.L.

Per l'anno 2023 la possibilità di:

- assunzioni tempo determinato deve essere contenuta nel limite della spesa pari ad € 62.539,78.=,
- assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 nel limite di € 650.153,67.=
- assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 T.U.E.L. nel limite di € 57.261,38.=

fermi restando gli ulteriori limiti previsti dalla normativa vigente in termini di spese di personale complessivamente intese; pertanto, relativamente alle assunzioni a tempo determinato, l'indirizzo che la Giunta Comunale intende dare è di prevedere le assunzioni come da seguente tabella:

Tabella 24: assunzioni personale a tempo determinato e flessibile

Area	p.econ.	N.	PROFILO/AREA	decorrenza	Modalità di copertura
Operatore esperto	B3	1	Collaboratore Amministrativo da 27 ore a 30 ore	01/07/23	Incremento orario
Istruttore	C1	1	Istruttore sistemi di misurazione e controllo di gestione	01/09/23	C.F.L.
Istruttore	C1	1	Istruttore amm.vo contabile (27 ore)	01/09/23	C.F.L.

Dando atto che relativamente ai posti dell'area degli istruttori si intende procedere con la selezione per attivare contratti di formazione e lavoro al fine di disporre di risorse giovani e da formare in modo che il supporto lavorativo ai servizi che hanno maggiormente necessità di personale sia anche occasione di formazione dei neoassunti che, al termine del periodo di durata dei contratti saranno trasformati a tempo indeterminato previa valutazione positiva del periodo formativo. In relazione alla effettiva assunzione in servizio delle predette unità, il numero potrà variare in diminuzione al fine di rispettare il tetto di spesa nell'anno 2024.

Tenuto conto di quanto sopra, la situazione del personale in termini di spesa, anche a seguito dell'adozione del provvedimento, risulta dal seguente prospetto:

Tabella 25: rispetto dei limiti di spesa a tempo determinato

Tempo determinato 2023	Tempo determinato 2024
€ 56.140,60	€ 52.320,55
LIMITI DA RISPETTARE	
€ 62.539,78	€ 62.539,78

La situazione complessiva relativamente alle spese di personale dell'ente riferita all'anno in corso è la seguente:

Tabella 26: rispetto limite di spesa complessiva

Spesa complessiva tab. A	limite da rispettare (1)
€ 10.414.272,7	€ 11.207.450,31

(1) *il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 11.207.450,31 (calcolato in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi art.1 comma 557 della legge 296/2006)*

Si dà atto, infine, del rispetto dei ulteriori limiti relativi alla spesa per assunzioni ex art. 110 TUEL ed ex art. 90 TUEL.

3.3.5 Effetti economici

La programmazione del fabbisogno di personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2023 e del bilancio pluriennale e che la spesa presunta è pari ad € 225.622,81= relativamente all'anno 2023 ed € 645.914,71= relativamente all'anno 2024 comprensivi di oneri e spese per il finanziamento dell'incremento orario settimanale o la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno nonché per la trasformazione in ruolo dei contratti di formazione e lavoro avviati nel corso dell'anno 2022 per € 56.140,60.= per l'anno 2023 ed € 52.320,55.= per l'anno 2024 comprensivi di oneri per le assunzioni a tempo determinato. Le predette somme risultano già stanziate in bilancio e derivanti da risparmi da cessazioni già avvenute o che avverranno in corso d'anno.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 Processo formativo

L'attività formativa proposta dall'Ente vuole essere di supporto ai processi di sviluppo in corso e agli obiettivi futuri prefissati. Risulta infatti evidente come la risposta ad un mercato attivo e in continuo cambiamento, come quello del territorio di riferimento non può essere rappresentata solamente dalla dotazione di strumenti adeguati e tecnologie all'avanguardia, ma anche dall'attivazione di percorsi di formazione del personale, che consentano anche la padronanza di strumenti digitali.

3.4.2 Fabbisogni formativi per il triennio

L'avvio del processo di revisione dei profili professionali consentirà di calibrare con maggiore efficacia i piani formativi. Le azioni saranno dirette:

- a) Alla diffusione e all'aggiornamento delle competenze trasversali;
- b) All'approfondimento delle conoscenze specialistiche;
- c) Alla diffusione e all'approfondimento delle competenze linguistiche;

d) All'aggiornamento delle conoscenze relative alla cultura della sicurezza sui posti di lavoro e alla cultura della legalità.

A) Relativamente alla lettera a) - diffusione e all'aggiornamento delle competenze trasversali, le azioni formative saranno destinate ad approfondire i seguenti ambiti:

1. Aspetti giuridici, amministrativi e gestionali a valenza trasversale
2. Amministrazione digitale
3. Comunicazione
4. Competenze digitali e Smart Working
5. Lavoro in team e gestione del clima organizzativo;
6. Gestione del tempo di lavoro

In tale ambito si prevede una formazione specialistica per incaricati di PO/AP, con possibilità di accedere a corsi di alta specializzazione/master per personale più capace meritevole e motivato, su temi di interesse dell'amministrazione, con eventuale compartecipazione delle spese.

DESTINATARI: Dirigenti; Funzionari, Personale delle diverse Aree dell'Ente individuato dal dirigente

MODALITA' FORMATIVE: Webinar – Corsi in presenza

FORMATORE: esterno o interno

B) Relativamente alla lettera b) - approfondimento delle conoscenze specialistiche, le azioni formative saranno destinate ad approfondire i seguenti ambiti:

1. L'Ordinamento professionale del personale e gli istituti contrattuali alla luce del nuovo Contratto nazionale Funzioni Locali 2022
2. PIAO e Valore pubblico
3. Le capacità assunzionali degli enti locali
4. Corsi specialisti personale Polizia Locale
5. I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)
6. I controlli interni
7. Le società partecipate degli enti locali
8. I servizi pubblici locali a rilevanza economica
9. Fondi e progettazione europea, PNRR

10. Marketing territoriale;
11. Contabilità;
12. Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo
13. Codice della strada;
14. Tecnologie dei materiali
15. Efficientamento energetico;
16. Servizi demografici;
17. Statistica;
18. Previdenza nel lavoro pubblico

DESTINATARI: Dirigenti, Personale delle varie Aree in relazione alle materie di rispettiva competenza.

MODALITA' FORMATIVE: Webinar – Corsi in presenza | FORMATORE: esterno o interno

C) Relativamente alla lettera c) - diffusione e all'approfondimento delle competenze linguistiche, si propone di offrire la possibilità di frequentare corsi di formazione linguistica

DESTINATARI: Personale che, per funzioni e ruolo, ha maggior contatto con un'utenza in prevalenza straniera

MODALITA' FORMATIVE: Webinar – Corsi in presenza | FORMATORE: esterno - anche proposto da associazioni alle quali il Comune aderisce.

D) Relativamente alla lettera D - aggiornamento delle conoscenze relative alla cultura della sicurezza sui posti di lavoro e alla cultura della legalità la proposta formativa potrebbe interessare i seguenti ambiti:

1. Anticorruzione e trasparenza
 - a. Il codice di comportamento – codice etico
 - b. La tutela della privacy e il trattamento dei dati
2. Sicurezza sui luoghi di lavoro
 - a. Corso sicurezza per neoassunti
 - b. Aggiornamento periodico lavoratori
3. Sicurezza informatica

DESTINATARI: Personale delle diverse Aree

MODALITA' FORMATIVE: Webinar – corsi in presenza | FORMATORE: esterno o interno

Di seguito una tabella che integra la formazione con la prospettiva delle Aree organizzative e dei processi dell'Amministrazione:

Tabella 27: correlazione tra Aree organizzative, persona da formare e fabbisogni formativi trasversali

Area organizzativa	n. persone da formare	Attività formativa (competenze trasversali)
AREA 1 - SICUREZZA DELLE PERSONE E DEL TERRITORIO	49	1. Aspetti giuridici, amministrativi e gestionali a valenza trasversale
AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI; SOCIETA' PARTECIPATE ED ENTI PARTECIPATI	17	2. Amministrazione digitale
AREA 3 - TRANSIZIONE DIGITALE, SERVIZI AL CITTADINO E PROVVEDITORALI	57	3. Comunicazione
AREA 4 - POLITICHE SOCIALI PER LA CASA E PER IL LAVORO, ISTRUZIONE E SPORT	40	4. Competenze digitali e Smart Working
AREA 5 - CULTURA E TURISMO	36	5. Lavoro in <i>team</i> e gestione del clima organizzativo
AREA 6 - TERRITORIO E SVILUPPO	78	6. Gestione del tempo di lavoro
SEGRETARIO GENERALE	22	7. Anticorruzione e trasparenza
		8. Sicurezza sui luoghi di lavoro
		9. Sicurezza informatica
		10. <i>Team Building</i>

Tabella 28: correlazione tra Aree organizzative, processi e fabbisogni di formazione specialistica

Area organizzativa	Processo* (Nome del processo)	Attività formativa (competenze specialistiche)	n. persone da formare
AREA 1	<u>38 - Prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana</u>	- Codice della strada	45
AREA 1	<u>39 - Polizia locale sul territorio</u>	- Corsi specialisti personale Polizia Locale	45
AREA 1	<u>40 - Protezione civile</u>	I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	1
AREA 2	<u>12 - Controllo economico-finanziario</u>	- Contabilità	30
AREA 2	<u>14 - Tributi locali</u>	I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	6
AREA 2	<u>17 - Enti e Società partecipate</u>	- Le società partecipate degli enti locali	5
AREA 3	<u>15 - Acquisti di beni, servizi e forniture</u>	- Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo - I servizi pubblici locali a rilevanza economica	20
AREA 3	<u>16 - Gare, contratti ed assicurazioni</u>	- Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo - I servizi pubblici locali a rilevanza economica - Fondi e progettazione europea, PNRR	30

Area organizzativa	Processo* (Nome del processo)	Attività formativa (competenze specialistiche)	n. persone da formare
AREA 3	<u>22 - Comunicazione istituzionale</u>	- Marketing territoriale	10
AREA 3	<u>23 - Relazioni esterne</u>	- Marketing territoriale - Formazione Linguistica	10
AREA 3	<u>24 - Partecipazione</u>	- Marketing territoriale	10
AREA 3	<u>25 - Servizi generali e protocollo</u>	I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) Formazione Linguistica	10
AREA 3	<u>26 - Servizi demografici</u>	- Servizi demografici - Statistica - Formazione Linguistica - I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) - Sicurezza informatica	50
AREA 3	<u>27 - Servizi cimiteriali</u>	- Servizi demografici - Sicurezza informatica	5
AREA 3	<u>28 - Sistemi informativi</u>	- I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) - Sicurezza informatica	7
AREA 4	<u>02 - Servizi per la prima infanzia e la famiglia</u>	- Formazione Linguistica	20
AREA 4	<u>03 - Servizi per i minori</u>	- Formazione Linguistica	10
AREA 4	<u>04 - Servizi di assistenza a soggetti disabili</u>		
AREA 4	<u>05 - Servizi sociali per famiglie</u>	- Formazione Linguistica	10
AREA 4	<u>06 - Servizi Integrati per la domiciliarità</u>		
AREA 4	<u>08 - Iniziative per l'opportunità occupazionale</u>	- Formazione Linguistica	10
AREA 4	<u>09 - Servizi Sociali d'Ambito e piani di zona</u>	- Formazione Linguistica	10
AREA 4	<u>29 - Servizi scolastici ed educativi</u>	I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	
AREA 4	<u>30 - Centri ricreativi estivi</u>		
AREA 4	<u>31 - Refezione scolastica</u>		
AREA 4	<u>36 - Strutture, servizi ed iniziative sportive</u>		
AREA 4	<u>37 - Contributi alle associazioni ricreative e sportive</u>		
AREA 5	<u>07 - Interventi di informazione orientativa e di promozione del protagonismo giovanile</u>	- Formazione linguistica '- Marketing territoriale	2
AREA 5	<u>32 - Istituto Civico G. Zelioli</u>		
AREA 5	<u>34 - Servizi e attività della biblioteca civica e del sistema bibliotecario</u>	Fondi e progettazione europea, PNRR	
AREA 5	<u>35 - Servizi e attività del Sistema Museale urbano lecchese</u>	Fondi e progettazione europea, PNRR	

Area organizzativa	Processo* (Nome del processo)	Attività formativa (competenze specialistiche)	n. persone da formare
AREA 5	54 - Contributi alle associazioni culturali		
AREA 6	<u>01 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)</u>	- I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	6
AREA 6	<u>10 - Edilizia economica popolare</u>	- Tecnologie dei materiali - Efficientamento energetico	2
AREA 6	<u>41 - Trasporti pubblici locali</u>	I servizi pubblici locali a rilevanza economica	2
AREA 6	<u>42 - Opere pubbliche</u>	- Tecnologie dei materiali - Efficientamento energetico - I servizi pubblici locali a rilevanza economica - Fondi e progettazione europea, PNRR - Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo - I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	30
AREA 6	<u>43 - Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico</u>	- Tecnologie dei materiali	15
AREA 6	<u>44 - Viabilità cittadina</u>	Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo	4
AREA 6	<u>45 - Patrimonio comunale</u>	- Tecnologie dei materiali - Efficientamento energetico	10
AREA 6	<u>46 - Pianificazione territoriale</u>	Fondi e progettazione europea, PNRR	2
AREA 6	<u>47 - Sportello unico per l'edilizia (SUE)</u>	Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo	10
AREA 6	<u>48 - Demanio idrico e lacuale</u>	Fondi e progettazione europea, PNRR	4
AREA 6	<u>49 - Servizio di igiene urbana</u>	I servizi pubblici locali a rilevanza economica	2
AREA 6	<u>50 - Tutela dell'ambiente</u>	- Efficientamento energetico	4
AREA 6	<u>53- Sicurezza sui luoghi di lavoro</u>		
SEGRETARIO GENERALE	<u>13 - Contabilità del personale</u>	- Contabilità - Le capacità assunzionali degli enti locali	5
SEGRETARIO GENERALE	<u>18 - Programmazione e i controlli</u>	- PIAO e Valore pubblico - Statistica - I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	25
SEGRETARIO GENERALE	<u>19 - Segreteria e supporto organi istituzionali</u>	I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	5
SEGRETARIO GENERALE	<u>20 - Risorse umane e organizzazione</u>	- L'Ordinamento professionale del personale e gli istituti contrattuali alla luce del nuovo Contratto nazionale Funzioni Locali 2022 - Le capacità assunzionali degli enti locali	9

Area organizzativa	Processo* (Nome del processo)	Attività formativa (competenze specialistiche)	n. persone da formare
		<ul style="list-style-type: none"> - Previdenza nel lavoro pubblico - I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) - PIAO e Valore pubblico 	
SEGRETARIO GENERALE	<u>21 - Supporto legale all'ente</u>	I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	2
SEGRETARIO GENERALE	<u>51 - Controlli interni</u>	<ul style="list-style-type: none"> - I controlli interni - I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) 	2
SEGRETARIO GENERALE	<u>52 - Segreteria Sindaco</u>		

3.5 AZIONI POSITIVE

3.5.1 Premessa e rimandi alla documentazione

L'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) impone, tra gli altri, anche ai comuni di predisporre il Piano triennale di azioni positive che ha la finalità di "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"; l'art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", che sono da intendere, essenzialmente, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

Con direttiva N. 2/2019 che sostituisca la precedente del 23 maggio 2007 ("Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne"), vengono definite linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. L.vo n. 198/2006, nonché per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

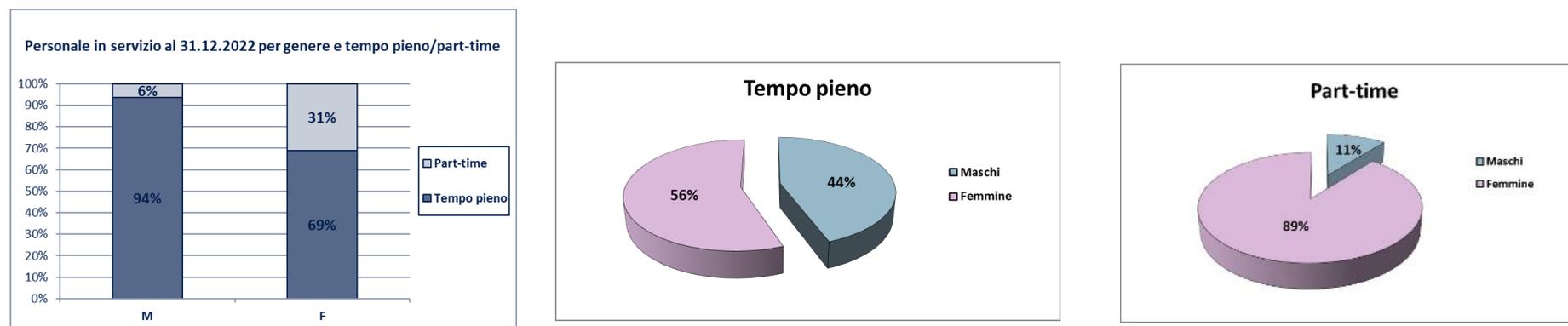
Con deliberazione n. 305/2019 è stato approvato il piano triennale delle azioni positive per il triennio 2020/2022 aggiornato con deliberazione n. 17 del 30 gennaio 2020, n. 43 del 25 febbraio 2022 e n.91 del 7 aprile 2022, come previsto dalla citata direttiva dando atto che l'emergenza sanitaria in corso ha determinato anche per l'anno 2021 una riduzione delle attività previste e degli incontri del Comitato Unico di Garanzia.

Nel 2022 si sono svolte le elezioni per il rinnovo della RSU, l'Amministrazione ha provveduto alla nomina del nuovo comitato unico di garanzia all'esito delle predette elezioni.

L'emergenza sanitaria peraltro è stata occasione per introdurre, in modalità semplificata, l'utilizzo delle smart working/lavoro agile, istituto che inizialmente ha coinvolto tutto il personale non adibito a funzioni indifferibili in presenza e poi ha, via via costituito anche strumento per consentire ai dipendenti di far fronte alle situazioni di chiusura o riduzione dei servizi legati alla situazione epidemiologica (si pensi alla sospensione delle attività scolastiche o alla DAD).

Come già evidenziato nell'analisi iniziale, anche nelle due tipologie di contratti (tempo pieno e part-time) il personale è a maggioranza femminile con una netta prevalenza nel contratto part-time.

Figura 20: composizione del personale M/F (Tempo Pieno vs Part-Time)



Il Piano triennale di azioni positive di cui sopra è stato trasmesso ex art. 48 D. L.vo n. 198/2006 al Comitato Unico di garanzia, alla RSU ed alla Consigliera di parità.

L'analisi della situazione del personale esistente all'interno del Comune di Lecco rispetto al genere, come si può vedere dalla tabella, si conferma in linea con quanto evidenziato nei piani approvati in precedenza. In particolare, vi è una prevalenza del genere femminile in 3 categorie. Nelle posizioni apicali non dirigenziali la preponderanza femminile è abbastanza significativa. Pertanto, le azioni che si andranno ad intraprendere dovranno tenere conto di questi dati ed essere improntate a garantire che donne e uomini abbiano le stesse opportunità.

Tabella 29: composizione del personale (M / F)

Categoria	n. tot dipendenti	n. maschi	n. femmine
Dirigenti	6	3	3
D	69	23	46
C	142	43	92
B/3	43	10	33
B/1	31	21	10
Situazione aggiornata alla data del 31/12/2022			

A decorrere dal 1° gennaio 2019 sono stati conferiti n. 15 incarichi di P.O. /A.P., detti incarichi sono stati rinnovati a seguito della approvazione del nuovo assetto organizzativo nel mese di aprile 2021. La situazione attuale è di 14 incarichi conferiti dal 1° aprile 2021 di cui 9 sono stati assunti da personale femminile e 5 da

personale maschile. Le indennità riconosciute, derivate dall'applicazione del sistema di pesatura relative al servizio di riferimento della P.O., sono mediamente equivalenti tra personale maschile e femminile.

Le azioni che si intendono perseguire anche in continuità con quanto fatto negli anni passati sono riassunte come segue:

Tabella 30: obiettivi e azioni positive

OBIETTIVO	AZIONI
Promozione e sostegno delle attività del Comitato Unico di garanzia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Individuazione di momenti formativi e prosecuzione dei momenti di incontro (<i>focus</i>) su tematiche segnalate come importanti/critiche – <i>focus</i> che hanno già preso avvio nelle scorse settimane ✓ Conferma delle modalità organizzative interne ad oggi adottate per consentire ai componenti del Comitato Unico di garanzia di poter partecipare agli incontri ✓ Realizzazione di apposita sezione sul sito istituzionale dedicato e/o previsione di una apposita sezione nella intranet aziendale ✓ Procedura interna per fornire all'organismo tutti i dati e le informazioni per garantire la piena operatività dello stesso ✓ Individuazione di un referente del Comune che tenga i rapporti con il C.U.G. e nel faciliti le attività all'interno dell'ente
Benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Istituire, in collaborazione con il Comitato Unico di garanzia un gruppo di lavoro per proposte sui temi del benessere che approfondisca le evidenze emerse nel questionario somministrato al personale ✓ Riavvio dei momenti di ascolto del malessere organizzativo sospesi durante il periodo della pandemia ✓ Individuare e monitoraggio delle situazioni di stress lavoro-correlato in collaborazione con il competente Servizio Comunale; ✓ Analizzare le criticità emerse e proporre possibili correttivi ✓ Individuazione di momenti di restituzione e verifica dei correttivi applicati ✓ Previsione annuale di procedure di mobilità interna al fine di consentire al personale, nel rispetto delle esigenze dell'ente, di trovare ambiti lavorativi ritenuti più consoni alla propria professionalità ✓ Promozione di momenti formativi tramite modalità webinar; ✓ Prevedere nella predisposizione del bilancio 2023 tariffe agevolate per il personale dipendente per l'accesso ai servizi culturali offerti dall'ente ✓ Prevedere la possibilità di usufruire di tariffe agevolate per l'utilizzo dei parcheggi comunali.
Comunicazione istituzionale al personale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proseguire nei momenti di comunicazione periodica tramite news letter per informare il personale delle iniziative e azioni intraprese, delle novità riguardanti i dipendenti, delle attività del C.U.G. al fine di creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi
Creazione e sviluppo di sinergie con altri organismi di parità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sviluppare sinergie e coordinamenti con altri organismi su temi di parità e benessere al fine di favorire la maggiore diffusione di tali temi
Conciliare lavoro e famiglia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificare percorsi e modalità per arrivare all'articolazione dell'orario di lavoro che tenga conto di entrambi gli ambiti ✓ Supportare il personale nella individuazione di soluzioni – anche temporanee – più idonee di concerto con il servizio R.U. ed i dirigenti di settore ✓ Mantenimento – fin quando possibile - dei supporti all'organizzazione familiare forniti nell'ambito del progetto "Tempi moderni".

OBIETTIVO	AZIONI
	✓ È stata prevista, nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi la possibilità di elevare il contingente dei posti tempo parziale per far fronte a esigenze familiari o personali di particolare gravità.
Commissioni di concorso	✓ Continuare a garantire (come avvenuto nelle selezioni attuate negli anni scorsi) all'interno delle Commissioni di concorso la presenza femminile non solo in ruoli di supporto e operare secondo le linee recentemente indicate a livello governativo in merito alla garanzia che nelle assunzioni si rispetti la parità di genere.
Attivazione di progetti di telelavoro	✓ A seguito della approvazione con deliberazione n. 59/2018 del regolamento per la disciplina del telelavoro, l'amministrazione ha predisposto e avviato due progetti di telelavoro, con i quali si è cercato di conciliare al meglio le esigenze dei lavoratori interessati e quelle dell'organizzazione del lavoro.
Lavoro agile	✓ Incentivare e rendere stabile l'utilizzo del lavoro agile ordinario secondo le previsioni di cui al POLA approvato in data 30 giugno 2022 deliberazione n. 198. Aggiornare le modalità di operatività dello stesso in relazione a quanto previsto dal Contratto nazionale Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022

Le attività del Comitato Unico di garanzia continuano senza interruzione dalla sua costituzione ad oggi con le limitazioni legate al periodo di pandemia. Dette attività hanno portato a segnalare all'amministrazione le aree e gli ambiti lavorativi che i dipendenti, ascoltati durante i *focus*, hanno individuato come critiche o necessitanti di interventi o azioni migliorative. Nel corso degli anni il Comitato Unico di garanzia ha scelto di ascoltare dipendenti di servizi e con ruoli differenti in modo da avere un quadro generale della situazione del Comune e dare ad ogni settore la possibilità di evidenziare eventuali problematiche. Si intende inoltre continuare a offrire percorsi formativi sia specifici e settoriali che di formazione più generale sia ricorrendo a webinar o corsi offerti da enti a cui il Comune è associato, sia mediante momenti interni di formazione tenuti da dirigenti o funzionari dell'ente.

4 SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 SOGGETTI – ATTIVITÀ – SCADENZE

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e *Performance* avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Dal punto di vista della gestione del Valore pubblico e delle *performance*, il monitoraggio dei risultati avviene grazie a specifiche schede obiettivo che raccolgono sia lo stato avanzamento delle fasi degli obiettivi, sia i dati e le informazioni relativi agli indicatori di *performance*. In un'apposita sezione della scheda obiettivo, tutti i risultati raggiunti vengono pesati al fine di procedere alla valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei responsabili di Area/Settore. Il monitoraggio viene effettuato sia nei termini di legge (entro il 31 Luglio, art. 193 del TUEL), sia infraperiodo, in momenti di confronto organizzati ad-hoc alla presenza di tutte le Posizioni Organizzative.

Assume un'importanza fondamentale un adeguato coordinamento tra la sezione apposita dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli strumenti di programmazione dell'ente, tra i quali il Piano della *Performance*, come sottolineato sia dalla Legge 190/2012 che dal D.Lgs. n. 33/2013. Al riguardo, l'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, prevede che l'Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, si rammenta che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Appare evidente che, di tali obiettivi, deve essere dato riscontro nelle sezioni dedicate alla prevenzione della corruzione e trasparenza, che nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'ente, pertanto oltre che nella sezione dedicata alla *Performance*, anche nel Documento Unico di Programmazione – D.U.P. e nel Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G., previsti dagli articoli 169 e 170 del D.Lgs. n. 267/2000.

I risultati degli obiettivi per la prevenzione della corruzione concorrono a determinare i risultati complessivi della *performance* organizzativa delle Aree/ Settori dell'Ente, nonché la *performance* individuale.

In questo modo il Comune di Lecco realizza il collegamento tra *performance* e prevenzione della corruzione, integrando il ciclo della *performance* con gli strumenti ed i processi relativi alla trasparenza ed in generale alla prevenzione della corruzione.

Dal punto di vista della gestione del rischio di integrità (Anticorruzione), il **monitoraggio** è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuato da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T. (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

Presso il Comune di Lecco, il monitoraggio sarà svolto, grazie al supporto di una procedura informatica su base Excel, in merito alla verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, distinguendo due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio sarà svolto su due livelli:

- il primo livello viene attuato in autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Si ricorrere all'autovalutazione soltanto nelle Aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle Aree a più alto rischio, questa modalità viene utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal R.P.C.T.;
- il secondo livello è realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del P.T.P.C.T..

Il monitoraggio, attualmente, viene svolto sulla totalità delle misure una volta all'anno. In ogni caso, i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al R.P.C.T.. L'Ente utilizza i risultati del monitoraggio al fine di migliorare l'applicazione delle misure di contrasto del rischio e il funzionamento del sistema di gestione del rischio nel suo complesso. L'R.P.C.T. valuta anche l'idoneità delle singole misure adottate. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o
- un'attuazione meramente formale della stessa.

La scheda di rilevazione di eventuali scostamenti da quanto previsto, utile per il monitoraggio delle singole misure, è di seguito sinteticamente rappresentata:

Figura 21: modello per il monitoraggio delle misure anticorruzione specifiche

Misura attuata nei tempi ? (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione (Misure non ancora terminate nei tempi)? (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Causa ostativa rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "altre motivazioni" nella colonna precedente	Idoneità della misura (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "No" nella colonna precedente
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]

Come dianzi espresso, il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

ALLEGATI

• MAPPATURA PROCESSI (ALLEGATO 1)

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)	Responsabile/i di processo	Area di rischio alla quale il processo afferisce	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	Dirigente	Area	PO	Servizio
01 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	Gestione attività e servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio	Dirigente Area 6	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	U.R.O.S. Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le Unità organizzative dell'Area	Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le Unità organizzative dell'Area
02 - Servizi per la prima infanzia e la famiglia	Gestione efficiente dei servizi educativi per la prima infanzia	Dirigente Area 4	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Sì	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	--	Unità di offerta
03 - Servizi per i minori	Gestione efficiente delle attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori sottoposti a provvedimento dell'attività giudiziaria e delle loro famiglie	Dirigente Area 4	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Sì	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	P.O. Servizi per i cittadini e per le famiglie	Servizi per i cittadini e per le famiglie
04 - Servizi di assistenza a soggetti disabili	Gestione di interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, attraverso la costruzione di un progetto	Dirigente Area 4	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Sì	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	P.O. Unità di offerta	Unità di offerta

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)	Responsabile/i di processo	Area di rischio alla quale il processo afferisce	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	Dirigente	Area	PO	Servizio
	complessivo che favorisca l'autonomia								
05 - Servizi sociali per famiglie	Ascolto alle famiglie in merito ai bisogni sociali, di orientamento ai servizi e di un'eventuale presa in carico attraverso la progettazione condivisa di interventi sociali con le persone stesse e le realtà del territorio	Dirigente Area 4	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Sì	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	P.O. Servizi per i cittadini e per le famiglie	Servizi per i cittadini e per le famiglie
06 - Servizi Integrati per la domiciliarità	Interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere della persona parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare	Dirigente area 4	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Sì	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	P.O. Servizi per i cittadini e per le famiglie	Servizi per i cittadini e per le famiglie
07 - Interventi di informazione orientativa e di promozione del protagonismo giovanile	Garanzia di fruibilità e dell'utilizzo delle informazioni da parte dell'utenza giovanile relative alle seguenti tematiche: lavoro, professioni, scuola, cultura, sport tempo libero, vita sociale, educazione permanente, turismo; sostenere la progettazione e la realizzazione di iniziative da parte dei giovani nelle aree di interesse individuate	Dirigente Area 5			No	Dott. Massimo Gatti Dott. Daniele Cassinelli	Area 5 - Cultura e turismo	--	Politiche giovanili
08 - Iniziative per l'opportunità occupazionale	Gestione del servizio di progettazione e articolazione di interventi con compiti di individuare proposte e opportunità per le persone	Dirigente Area 4	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	1	Sì	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro,	--	Servizi per i cittadini e per le famiglie

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)	Responsabile/i di processo	Area di rischio alla quale il processo afferisce	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	Dirigente	Area	PO	Servizio
	seguite dall'Area Politiche Sociali e con il problema del lavoro		economico diretto ed immediato per il destinatario				istruzione e sport		
09 - Servizi Sociali d'Ambito e piani di zona	Promozione di connessioni a livello sovracomunale per strutturare politiche sociali e un sistema integrato di servizi alla persona a livello locale	Dirigente Area 4	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Sì	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	R.O.S. Piano di zona programmazione territoriale R.O.S. Politiche e sviluppo SSA R.O.S. Servizio Amministrativo - monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area – Servizio Amministrativo Ambito	-Piano di zona programmazione territoriale -Politiche e sviluppo SSA -Servizio Amministrativo - monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area – Servizio Amministrativo Ambito
10 - Edilizia economica popolare	Gestione del bando sostegno affitto e supporto all'utenza per la richiesta di contributo. Gestione dei processi relativi alle convenzioni di edilizia economico-popolare	Dirigente Area 6	L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (Governo del Territorio)	1	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	--	Opere pubbliche. Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
12 - Controllo economico-finanziario	Gestione del processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge	Dirigente Area 2	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Sì	Dott.ssa Nadia Crippa	Area 2 - Servizi Finanziari e società ed Enti partecipati		Bilancio, contabilità
13 - Contabilità del personale	Gestione economica delle risorse umane per tutta l'Amministrazione	Segretario Generale	A) Acquisizione e gestione del personale	1	Sì	Dott. Mario Spoto	Segretario Generale	R.O.S. Politiche e sviluppo R.U. - Gestione amministrativa e contabile	Politiche e sviluppo R.U. - Gestione amministrativa e contabile

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)	Responsabile/i di processo	Area di rischio alla quale il processo afferisce	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	Dirigente	Area	PO	Servizio
14 - Tributi locali	Gestione dei tributi locali e assistenza ai cittadini	Dirigente Area 2	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Sì	Dott.ssa Nadia Crippa	Area 2 - Servizi Finanziari e società ed Enti partecipati	--	Tributi e fiscalità
15 - Acquisti di beni, servizi e forniture	Gestione efficiente delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'ente - Gestione magazzino - Gestione carico/scarico marche per diritti di segreteria	Dirigente Area 3	B) Contratti pubblici	1	Sì	Dott. Vincenzo Russo	Area 3 - Transizione digitale, servizi al cittadino e provveditorali	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
16 - Gare, contratti ed assicurazioni	Sostegno all'intera struttura comunale nelle procedure di gara e per i relativi contratti; gestire i sinistri e le polizze assicurative	Dirigente Area 3	B) Contratti pubblici	1	Sì	Dott. Vincenzo Russo	Area 3 - Transizione digitale, servizi al cittadino e provveditorali	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
17 - Enti e Società partecipate	Gestione dei rapporti in funzione dei servizi attribuiti e esercitare un'azione di controllo sulle società partecipate, nell'applicazione delle disposizioni normative	Dirigente Area 2	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Sì	Dott.ssa Nadia Crippa	Area 2 - Servizi Finanziari e società ed Enti partecipati	--	Enti e Società partecipate (GAP e Bilancio Consolidato)
18 - Programmazione e i controlli	Sviluppo e supporto dei sistemi di programmazione, monitoraggio e controllo in attuazione alle linee programmatiche. Verifica e valutazione degli impatti dell'attività svolta attraverso strumenti quali PIAO rispetto alla funzionalità dell'organizzazione	Segretario Generale			No	Dott. Mario Spoto	Segretario Generale	R.O.S.: Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)	Responsabile/i di processo	Area di rischio alla quale il processo afferisce	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	Dirigente	Area	PO	Servizio
19 - Segreteria e supporto organi istituzionali	Supporto e promozione dello sviluppo dell'assistenza agli organi istituzionali e alle aree dell'ente	Segretario Generale			No	Dott. Mario Spoto	Segretario Generale	--	Segreteria generale
20 - Risorse umane e organizzazione	Garanzia di una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici e contrattuali del personale	Segretario Generale	A) Acquisizione e gestione del personale	1	Sì	Dott. Mario Spoto	Segretario Generale	R.O.S. Politiche e sviluppo R.U. - Gestione amministrativa e contabile	Politiche e sviluppo Gestione amministrativa e contabile
21 - Supporto legale all'ente	Supporto dell'intera struttura comunale nelle specifiche richieste di consulenze legali	Segretario Generale	H) Affari legali e contenzioso	1	Sì	Dott. Mario Spoto	Segretario Generale	--	Avvocatura e prevenzione contenzioso
22 - Comunicazione istituzionale	Garanzia del funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza e di efficacia previsti dalla legge	Dirigente Area 3			No	Dott. Vincenzo Russo	Area 3 - Transizione digitale, servizi al cittadino e provveditorali	U.O.C. Servizi demografico-statistici e cimiteriali	Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
23 - Relazioni esterne	Informazione e trasparenza amministrativa alla cittadinanza mediante l'utilizzo della strumentazione prevista dalla legislazione vigente	Dirigente Area 3			No	Dott. Vincenzo Russo	Area 3 - Transizione digitale, servizi al cittadino e provveditorali	U.O.C. Servizi demografico-statistici e cimiteriali	Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
24 - Partecipazione	Interventi finalizzati a favorire la partecipazione di cittadini e associazioni alla vita amministrativa	Dirigente Area 3			No	Dott. Vincenzo Russo	Area 3 - Transizione digitale, servizi al cittadino e provveditorali	U.O.C. Servizi demografico-statistici e cimiteriali	Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
25 - Servizi generali e protocollo	Gestione archiviazione degli atti in entrata e in uscita e degli adempimenti normativi	Dirigente Area 3			No	Dott. Vincenzo Russo	Area 3 - Transizione digitale, servizi al cittadino e provveditorali	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)	Responsabile/i di processo	Area di rischio alla quale il processo afferisce	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	Dirigente	Area	PO	Servizio
26 - Servizi demografici	Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile, all'Elettorale, alla Leva e alla Statistica, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti	Dirigente Area 3	N) Demografici	1	Sì	Dott. Vincenzo Russo	Area 3 - Transizione digitale, servizi al cittadino e provveditorali	U.O.C. Servizi demografico statistici e cimiteriali	Servizi demografico statistici e cimiteriali
27 - Servizi cimiteriali	Gestione, monitoraggio e controllo dell'attività dei servizi cimiteriali	Dirigente Area 3	N) Demografici	3	Sì	Dott. Vincenzo Russo	Area 3 - Transizione digitale, servizi al cittadino e provveditorali	U.O.C. Servizi demografico statistici e cimiteriali	Servizi demografico statistici e cimiteriali
28 - Sistemi informativi	Gestione efficiente dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento e la manutenzione dei sistemi informatici comunali	Dirigente Area 3	B) Contratti pubblici	1	Sì	Dott. Vincenzo Russo	Area 3 - Transizione digitale, servizi al cittadino e provveditorali	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi	CED e transizione digitale
29 - Servizi scolastici ed educativi	Interventi educativi e per i servizi scolastici a favore degli alunni delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo	Dirigente Area 4	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Sì	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	R.O.S. Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università	Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università
30 - Centri ricreativi estivi	Risposta al bisogno di assistenza e custodia dei minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di svolgere attività ricreative, sportive e ludiche. attraverso l'elaborazione di specifici progetti educativi	Dirigente Area 4	B) Contratti pubblici	2	Sì	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	R.O.S. Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università	Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)	Responsabile/i di processo	Area di rischio alla quale il processo afferisce	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	Dirigente	Area	PO	Servizio
31 - Refezione scolastica	Garanzia dell'erogazione e controllo dei servizi di refezione scolastica (scuole dell'infanzia e dell'obbligo di competenza statale) secondo criteri di qualità e di professionalità	Dirigente Area 4	B) Contratti pubblici	1	Sì	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	R.O.S. Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università	Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università
32 - Istituto Civico G. Zelioli	Organizzazione e promozione di corsi professionali e amatoriali e attività musicali collaterali	Dirigente Area 5	A) Acquisizione e gestione del personale	1	Sì	Dott. Massimo Gatti	Area 5 - Cultura e turismo	--	Turismo e grandi eventi. Coordinamento calendari delle iniziative rilevanti ai fini dell'attrazione turistica. Marketing territoriale
34 - Servizi e attività della biblioteca civica e del sistema bibliotecario	Coordinamento e gestione dei servizi e delle attività della biblioteca civica e del sistema bibliotecario, la conservazione e la promozione del patrimonio e delle risorse documentarie e informative	Dirigente Area 5			No	Dott. M. Gatti Dott. D. Cassinelli	Area 5 - Cultura e turismo	--	Cultura, Teatro, Musei. Biblioteca e sistema interbibliotecario
35 - Servizi e attività del Sistema Museale urbano lecchese	Promozione e protezione dell'identità culturale della comunità locale, conservando e valorizzando le testimonianze naturalistiche, archeologiche, storiche ed artistiche di proprietà comunale	Dirigente Area 5	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Sì	Dott. M. Gatti Dott. D. Cassinelli	Area 5 - Cultura e turismo	--	Cultura, Teatro, Musei. Biblioteca e sistema interbibliotecario
36 - Strutture, servizi ed iniziative sportive	Valorizzazione degli impianti sportivi e fruizione da parte dei cittadini e utenti per favorire la diffusione dei valori etici e sociali dello sport	Dirigente Area 4	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		No	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	R.O.S. Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università	Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)	Responsabile/i di processo	Area di rischio alla quale il processo afferisce	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	Dirigente	Area	PO	Servizio
37 - Contributi alle associazioni ricreative e sportive	Concessione di contributi alle associazioni sportive e ricreative del territorio	Dirigente Area 4	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Sì	Dott.ssa Marina Panzeri	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	R.O.S. Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università	Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università
38 - Prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana	Controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza urbana, sicurezza stradale e di polizia giudiziaria	Dirigente Area 1 - Comandante	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Sì	Dott.ssa Monica Porta - Comandante	Area 1 - Sicurezza delle persone e del territorio	--	Corpo di Polizia Locale
39 - Polizia locale sul territorio	Controllo del territorio anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino - Fornire dati statistici agli stakeholders	Dirigente Area 1 - Comandante	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Sì	Dott.ssa Monica Porta - Comandante	Area 1 - Sicurezza delle persone e del territorio	--	Corpo di Polizia Locale
40 - Protezione civile	Sviluppo di attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione anche intercomunale e investimenti a sostegno del gruppo comunale di protezione civile	Dirigente Area 1 - Comandante	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Sì	Dott.ssa Monica Porta - Comandante	Area 1 - Sicurezza delle persone e del territorio	--	Protezione civile
41 - Trasporti pubblici locali	Attività volte al perseguimento di un Servizio di Trasporto Pubblico Locale più efficiente, in coordinamento con la viabilità del territorio	Dirigente Area 6	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	R.O.S.: Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
42 - Opere pubbliche	Gestione della progettazione e direzione lavori finalizzate alla costruzione delle opere	Dirigente Area 6	L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	1	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	U.O.E.C.: Patrimonio – Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro	Opere pubbliche. Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)	Responsabile/i di processo	Area di rischio alla quale il processo afferisce	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	Dirigente	Area	PO	Servizio
			(Governo del Territorio)						
43 - Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico	Fornitura dei servizi ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione degli edifici/strutture di proprietà e/ o competenza comunale, di strade, impianti ed arredo urbano, segnaletica stradale, reticolo idrico minore e demanio lacuale, parchi e verde pubblico e gestire le segnalazioni	Dirigente Area 6	L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (Governo del Territorio)	1	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	U.O.E.C.: Patrimonio – Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro	Opere pubbliche. Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
44 - Viabilità cittadina	Gestione della mobilità sul territorio comunale in condizioni di sicurezza, valutando e attuando modifiche viabilistiche temporanee o permanenti mediante l'emissione delle relative ordinanze ed espletare le attività relative ai parcheggi pubblici e ad uso pubblico	Dirigente Area 6	L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (Governo del Territorio)	1	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	U.O.E.C.: Urbanistica; governo del territorio e Mobilità	Urbanistica; governo del territorio e Mobilità
45 - Patrimonio comunale	Gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare	Dirigente Area 6	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	U.O.E.C.: Patrimonio – Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro	Opere pubbliche. Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
46 - Pianificazione territoriale	Gestione delle procedure urbanistiche e la pianificazione territoriale	Dirigente Area 6	L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	1	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	U.O.E.C.: Urbanistica; governo del territorio e Mobilità	Urbanistica; governo del territorio e Mobilità

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)	Responsabile/i di processo	Area di rischio alla quale il processo afferisce	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	Dirigente	Area	PO	Servizio
			(Governo del Territorio)						
47 - Sportello unico per l'edilizia (SUE)	Gestione dello Sportello unico per l'edilizia (SUE)	Dirigente Area 6	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	U.O.E.C.: Urbanistica; governo del territorio e Mobilità	Urbanistica; governo del territorio e Mobilità
48 - Demanio idrico e lacuale	Rilascio di autorizzazioni/pareri	Dirigente Area 6	M) Ambiente e smaltimento rifiuti	1	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	R.O.S.: Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
49 - Servizio di igiene urbana	Gestione (e/o controllo) del sistema di raccolta dei rifiuti	Dirigente Area 6	M) Ambiente e smaltimento rifiuti	1	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	R.O.S.: Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
50 - Tutela dell'ambiente	Contribuire al miglioramento della qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, sulla base dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio, assicurando il rispetto delle norme di Polizia Idraulica e il rilascio relative concessioni	Dirigente Area 6	M) Ambiente e smaltimento rifiuti	1	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	R.O.S.: Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
51 - Controlli interni	Sviluppo e gestione di un sistema di controllo interno al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa	Segretario Generale			No	Dott. Mario Spoto	Segretario Generale	R.O.S. Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
52 - Segreteria Sindaco	Gestione amministrativa della figura istituzionale del Sindaco	Segretario Generale			No	Dott. Mario Spoto	Segretario Generale	--	Segreteria Sindaco e Portavoce (solo amministrazione risorse)

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)	Responsabile/i di processo	Area di rischio alla quale il processo afferisce	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	Dirigente	Area	PO	Servizio
53- Sicurezza sui luoghi di lavoro	Gestione di attività di competenza del Servizio di Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. 81/08. Programmazione ed organizzazione delle visite mediche e dei corsi di formazione per i dipendenti comunali.	Dirigente Area 6	A) Acquisizione e gestione del personale	3	Sì	Arch. Alessandro Crippa	Area 6 - Territorio e sviluppo	U.O.E.C.: Patrimonio – Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro	Opere pubbliche. Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
54 - Contributi alle associazioni culturali	Concessione di contributi alle associazioni culturali del territorio	Dirigente Area 5	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Sì	Dott. Massimo Gatti Dott. Daniele Cassinelli	Area 5 - Cultura e turismo	R.O.S: Turismo e grandi eventi. Coordinamento calendari delle iniziative rilevanti ai fini dell'attrazione turistica. Marketing territoriale	Turismo e grandi eventi. Coordinamento calendari delle iniziative rilevanti ai fini dell'attrazione turistica. Marketing territoriale

- **SCHEDE OBIETTIVO (ALLEGATO 2)**

Schede obiettivi e attività strutturali

La dimensione legata alle performance dell'Ente è gestita mediante una software dedicato che genera stampe specifiche. Tali stampe sono parte integrante del presente PIAO e sono pubblicate contestualmente alla delibera di approvazione dello stesso, in maniera tale da facilitarne la consultazione e l'approfondimento dei contenuti.

• SCHEDE RISCHIO – ANTICORRUZIONE (ALLEGATO 3)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

n.	A) Acquisizione e progressione del personale	
1	A.1 Reclutamento del personale	Medio-Alto
2	A.2 Progressioni economiche del personale all'interno delle aree con "differenziali stipendiali"	Medio-Alto
3	A.3 Incarichi di studio, consulenza e collaborazione	Medio
4	A.4 Gestione amministrativa del personale dipendente	Medio-Alto
5	A.5 Lavoro agile	Medio

n.	B) Contratti pubblici	
1	B.1 Programmazione (sotto soglia)	Basso
2	B.2 Progettazione della gara (sotto soglia)	Alto
3	B.3 Selezione del contraente (sotto soglia)	Medio
4	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia)	Medio-Alto
5	B.5 Esecuzione (sotto soglia)	Medio-Alto
6	B.6 Rendicontazione (sotto soglia)	Alto
7	B.7 Programmazione (sopra soglia)	Basso
8	B.8 Progettazione della gara (sopra soglia)	Alto
9	B.9 Selezione del contraente (sopra soglia)	Medio
10	B.10 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia)	Medio
11	B.11 Esecuzione (sopra soglia)	Alto
12	B.12 Rendicontazione (sopra soglia)	Alto

n.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
1	C.1 Servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana - Permessi e autorizzazioni in materia di viabilità; Sanzioni / permessi - Permessi vari (transiti, accessi carrai, pass invalidi, residenza ecc.)	Medio
2	C.2 Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)	Medio-Alto
3	C.3 Sportello unico per l'edilizia (SUE)	Medio-Alto
4	C.4 Accesso ai servizi abitativi pubblici	Medio
5	C.5 Asili nido (graduatorie)	Medio-Alto
6	C.6 Tutela giuridica soggetti fragili	Alto

n.	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
1	D.1 Gestione dei servizi sociali (contributi contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale)	Medio-Alto
2	D.2 Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio	Medio-Alto
3	D.3 Servizi residenziali e semi-residenziali (persone anziane e non autosufficienti)	Alto
4	D.4 Contributi alle famiglie affidatarie	Medio
5	D.5 Convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale	Medio-Alto

n.	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
1	E.1 Gestire i tributi locali	Medio-Alto
2	E.2 Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e alienazioni)	Medio-Alto
3	E.3 Gestire il bilancio: ciclo passivo	Medio-Alto
4	E.4 Gestire le partecipazioni sociali	Alto
5	E.5 Gestione riscossione coattiva	Alto

n.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
1	F.1 Gestire i servizi di polizia locale sul territorio (polizia giudiziaria)	Medio-Alto
2	F.2 Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana - Controllo della circolazione stradale	Medio-Alto
3	F.3 Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana - Pronto Intervento (incidenti stradali, infortuni, liti, dissidi privati)	Medio-Alto
4	F.4 Gestire i servizi di polizia locale sul territorio (attività commerciali)	Medio-Alto
5	F.5 Gestire le sanzioni amministrative	Medio-Alto
6	F.6 Gestire i servizi di polizia locale sul territorio (sicurezza sul lavoro, attività edilizie e ambientali)	Alto

n.	G) Incarichi e nomine	
1	G.1 Nomine in istituti partecipati	Medio-Alto
n.	H) Affari legali e contenzioso	
1	H.1 Gestione affari legali e contenzioso	Medio-Alto
n.	L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	
1	L.1 Pianificazione urbanistica generale	Medio-Alto
2	L.2 Pianificazione urbanistica attuativa	Medio-Alto
3	L.3 Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	Medio-Alto
4	L.4 Verifiche e controllo di SCIA e CILA	Medio-Alto
5	L.5 Rilascio certificazioni di Urbanistica ed Edilizia	Medio-Alto
6	L.6 Gestione accesso agli atti	Basso
n.	M) Ambiente e smaltimento rifiuti	
1	M.1 Gestire la tutela dell'ambiente	Alto
2	M.2 Gestione rifiuti e servizi ambientali	Alto
n.	N) Demografici	
1	N.1 Certificazione e autenticazione (es. certificazioni anagrafiche e di stato civile, autenticazioni di firma e di copia)	Medio-Alto
2	N.2 Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza, irreperibilità, rinnovo dimora abituale	Medio-Alto
3	N.3 Redazione atti di stato civile	Medio-Alto
4	N.4 Stato Civile (attribuzione della cittadinanza italiana jure sanguinis, giuramento)	Alto
5	N.5 Autorizzazioni al seppellimento e alla cremazione di cadavere e/o resti mortali	Medio

Analisi e valutazione dei rischi

Legenda: il testo in colore **rosso** evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore. Il "Grado di rischio" si riferisce al rischio residuo, dopo l'applicazione delle misure attualmente presenti nelle schede.

Area A - Acquisizione e gestione del personale

AREA A) Acquisizione e gestione del personale								Grado di rischio
Processo:	A.1 Reclutamento del personale							Medio-Alto
Responsabile/i di processo:	Segretario Generale R.O.S. Politiche e sviluppo							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza, di controlli, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità degli eventi rischiosi risulta media e l'impatto alto								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Controllo da parte dei dirigenti della coerenza dei requisiti con il profilo professionale	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	31/12/2024	Tutti i Dirigenti
--	l) carenza di controlli	MO1 - Trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Valutazione della coerenza dei requisiti dei selezionatori con le caratteristiche dei ruoli da ricoprire	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni (applicazione del regolamento interno)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Rotazione dei componenti della commissione	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Nomina dei componenti della commissione in coerenza con i regolamenti interni, con rispetto delle previsioni del codice di comportamento	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Comunicazione anticipata delle prove a uno o più candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione delle domande delle prove orali e delle tracce delle prove scritte il giorno stesso della prova, in sede di commissione, in una fase immediatamente precedente allo svolgimento delle stesse	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Presidente della Commissione giudicatrice e relativi componenti
--	--	Prove preselettive con l'ausilio dell'informatica	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Dirigenti

								Presidente della Commissione giudicatrice e relativi componenti
Istruttoria delle domande con alterazione dei criteri di ammissione	l) carenza di controlli	Automazione del riscontro dei requisiti	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Area 3 CED e transizione digitale
--	--	Verifica del rispetto dei criteri di ammissione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	

AREA A) Acquisizione e gestione del personale								Grado di rischio	
Processo:	A.2 Gestire le progressioni economiche del personale all'interno delle aree con "differenziali stipendiali"						Medio-Alto		
Responsabile/i di processo:	Segretario Generale R.O.S. Politiche e sviluppo R.U. - Gestione amministrativa e contabile								
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza, di controlli, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità degli eventi rischiosi risulta media e l'impatto alto.									
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)	
Scarsa trasparenza volta a favorire irregolarmente determinati soggetti	b) mancanza di trasparenza	Applicazione del sistema di relazione sindacale	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo		
--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo		

AREA A) Acquisizione e gestione del personale								Grado di rischio	
Processo:	A.3 Incarichi di studio, consulenza e collaborazione						Medio		
Responsabile/i di processo:	Segretario Generale R.O.S. Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione								
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerato il rischio individuato, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta bassa e l'impatto medio.									

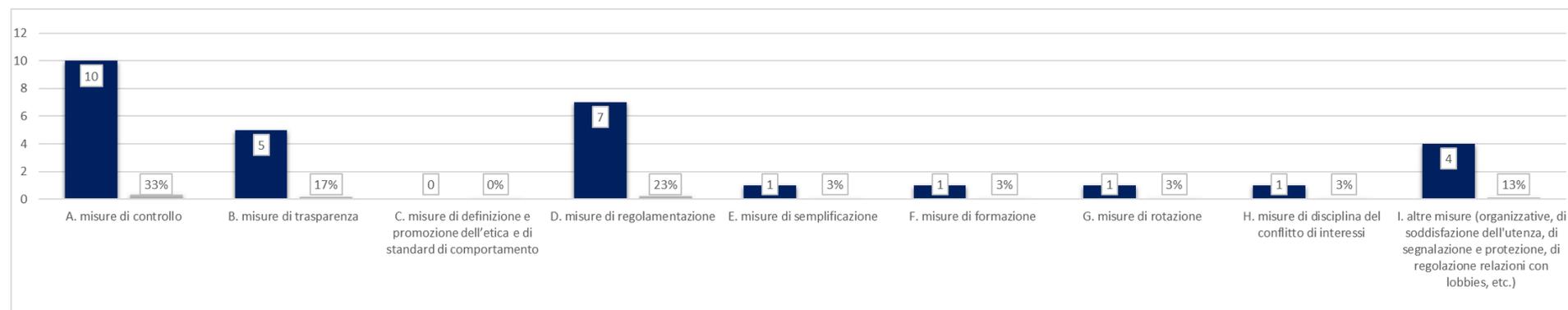
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	I) carenza di controlli	Utilizzo di procedure informate da criteri di pubblicità, trasparenza e criteri di selettività	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Responsabili Uffici che assegnano l'incarico
--	--	Adeguate dimostrazione della correlazione tra CV e natura dell'incarico	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Responsabili Uffici che assegnano l'incarico
--	--	Controlli sui requisiti e sull'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Responsabili Uffici che assegnano l'incarico
--	--	Verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e il servizio fatturato	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Responsabili Uffici che assegnano l'incarico
--	--	MO1 - Trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Responsabili Uffici che assegnano l'incarico
--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	Responsabili Uffici che assegnano l'incarico

AREA A) Acquisizione e gestione del personale							Grado di rischio	
Processo:	A.4 Gestione amministrativa del personale dipendente						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	R.U. - Gestione amministrativa e contabile							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità dell'evento rischioso risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Irregolare attribuzione di competenze economiche	I) carenza di controlli	Informatizzazione del trattamento economico, in particolare integrazione fra gestione delle assenze e delle presenze	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controllo AUTOMATIZZATO sul budget delle ore a disposizione (per singolo dipendente) con riferimento ai singoli istituti contrattuali	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2023	
Applicazioni di istituti contrattuali di rango legislativo e contrattuale con modalità poco trasparenti, al fine di favorire ingiustamente determinati dipendenti	I) carenza di controlli	Controlli ispettivi a campione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti di tutti i Settori
--	--	Controlli effettuati da più persone in fasi critiche del processo	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti di tutti i Settori

--	--	Pubblicazione sul portale del dipendente dei documenti esterni e interni di interpretazione e applicazione della disciplina del rapporto di lavoro	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	31/12/2024	
--	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione e aggiornamento del personale addetto all'amministrazione delle risorse umane	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale R.U. - Gestione amministrativa e contabile
--	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controlli ispettivi campionari	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale R.U. - Gestione amministrativa e contabile
Violazione dei limiti contrattuali e legislativi alla costituzione del Fondo trattamento accessorio	l) carenza di controlli	Controllo dei Revisori dei Conti	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Revisori dei Conti

AREA A) Acquisizione e gestione del personale							Grado di rischio	
Processo:	A.5 Lavoro agile						Medio	
Responsabile/i di processo:	Segretario Generale R.O.S. Politiche e sviluppo							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerato il rischio individuato, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta bassa e l'impatto medio.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Omissione della prestazione lavorativa	b) mancanza di trasparenza	Predeterminazione dei criteri per l'applicazione dell'istituto nel rispetto del CCNL vigente e delle norme legate al lavoro agile	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	m) eccessiva discrezionalità	Definizione dell'elenco dei processi ai quali risulta possibile applicare l'istituto del lavoro agile (in toto o in parte)	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	31/12/2023	Tutti i Dirigenti
--	l) carenza di controlli	Definizione di obiettivi predefiniti, misurabili e rendicontabili da svolgere durante l'applicazione dell'istituto	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Tutti i Dirigenti
--	--	Controlli sull'attività svolta	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

Riepilogo misure Area A



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI
A.1 Reclutamento del personale	1	1		5	1		1		1	10
A.2 Progressioni economiche del personale all'interno delle aree con "differenziali stipendiali"		1							1	2
A.3 Incarichi di studio, consulenza e collaborazione	3	1		1				1		6
A.4 Gestione amministrativa del personale dipendente	5	1				1			1	8
A.5 Lavoro agile	1	1		1					1	4
TOTALI	10	5	0	7	1	1	1	1	4	30

Area B – Contratti pubblici

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:		B1. Programmazione (sotto soglia)					Basso	
Responsabile/i di processo:		Tutti i dirigenti/responsabili di servizio/uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il rischio specifico attiene alla qualità della programmazione e non al condizionamento finalizzato a favorire interessi economici particolari in modo illecito								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	e) scarsa responsabilizzazione interna	Obbligo di adeguata motivazione, anche con rilevazione di natura statistica, in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Tutti i Dirigenti
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
--	--	Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
--	--	Pubblicazione degli atti nella sezione del sito "Amministrazione trasparente"	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Operatori servizio Gare, Contratti Operatori servizio Comunicazione
Ritardo o mancata predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione e chiara individuazione del ruolo di presidio del processo	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Formazione specifica sulla programmazione del fabbisogno	U	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Area 3 R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
----	--	--	---	-------------------------	-------------------------	------	----------	--

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	-------------------------	--

Processo:	B2. Progettazione della gara (sotto soglia)	Alto
------------------	---	-------------

Responsabile/i di processo:	Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza, RUP
------------------------------------	--

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
 Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza, di controlli, carenze di natura organizzativa, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta alta e l'impatto alto.

RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Arbitraria restrizione della concorrenza per il mercato	--	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
--	--	Condivisione di modelli tipo di contratto	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Formazione specifica	U	F. misure di formazione	Persone formate	3	31/12/2024	
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	m) scarsa chiarezza degli elementi alla base dell'istruttoria	Codice etico	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controllo congiunto da parte di più soggetti interni all'ente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
--	--	Quando necessario, previsione di opportune indagini di mercato	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Separazione organizzativa tra la fase di definizione della documentazione contrattuale e la fase di elaborazione degli atti di gara	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti Settori proponenti R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi

--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Valutazione dei piani biennali precedenti, al fine di monitorare il numero di procedure esperite per il medesimo servizio; ciò consente, nelle successive programmazioni, di valutare la possibilità di accorpate più annualità	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Annuale	
--	--	Verifica nell'ambito delle procedure di controllo interno del numero e valore di affidamenti allo stesso soggetto	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Annuale	
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire illegittimamente determinati operatori economici.	l) carenza di controlli	Elaborazione del progetto della gara, verificando che i meccanismi di punteggio siano coerenti con le esigenze dell'ente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	l) carenza di controlli	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Codice etico	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti (azioni volte a far sì che i partecipanti abbiano accesso alle informazioni nel medesimo momento)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
--	--	Accesso normato e controllato ai dati e alle informazioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	

AREA B) Contratti pubblici		Grado di rischio	
Processo:	B.3 Selezione del contraente (sotto soglia)	Medio	
Responsabile/i di processo:	RUP		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:			
Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerato il rischio individuato, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta bassa e l'impatto medio.			

RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara da parte dei vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere)	l) carenza di controlli	Verifica successiva affidata alla SUA	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	b) mancanza di trasparenza	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Separazione tra chi realizza il capitolato e chi gestisce la gara (solo per i servizi pubblici locali)	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura (inserimento nel regolamento)	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti RUP
Diffusione dell'elenco degli operatori interessati a partecipare	l) carenza di controlli	Presidio congiunto rup/sua del calendario delle prese visioni dei sopralluoghi degli operatori economici	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Entro 5 gg	
--	--	Presidio congiunti rup/sua delle comunicazioni agli operatori economici	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Aggiudicazione a condizioni non conformi con le quotazioni rinvenibili sul mercato	--	Motivazione puntuale correlata ad una ricerca di mercato adeguata all'entità della fornitura, servizio, lavoro	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%		RUP
--	--	Verifica dell'eseguita pubblicazione dei documenti di gara	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	SUA
Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	l) carenza di controlli	Acquisizione apposito curriculum preventivamente alla nomina dei commissari comprovante la specifica qualificazione.	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
--	--	Acquisizione autocertificazione da parte dei commissari circa l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
--	--	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	D.Lgs. 50/2016 - Art. 77 - Commissione giudicatrice (acquisizione delle dichiarazioni previste da parte dei Commissari)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP

RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Informatizzazione della procedura e di tutti i flussi documentali correlati	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	l) carenza di controlli	MGU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	
Applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara	m) eccessiva discrezionalità	Verifica nella fase di approvazione degli atti di gara	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controllo della SUA nella fase di predisposizione dei documenti di gara	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	RUP							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	l) carenza di controlli	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
--	--	Verifiche antimafia tramite portale BDNA (Banca Dati Nazionale Unica Antimafia)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
--	--	Controlli di regolarità amministrativa successiva (su determine di aggiudicazione)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Trimestrale	Segretario Generale
--	--	Controlli AVCPASS (per importi superiori a 40.000 Euro) e controlli manuali (per importi inferiori a 40.000 Euro)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
--	--	Doppia verifica da parte del Servizio Gare, Contratti e Legale e da parte dell'Ufficiale rogante (fascia da 139.001 per beni e servizi - al sopra-soglia) (150.001 per lavori - al soprasoglia)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
--	--	Verifiche PASSOE (per importi superiori a 40.000 Euro, fino alla soglia comunitaria)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
--	--	Verifiche casellario ANAC	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
--	--	Verifiche DURC	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.5 Esecuzione (sotto soglia)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	RUP							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara	l) carenza di controlli	Verifica del rispetto del capitolato e del contratto	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
--	b) mancanza di trasparenza	Pubblicazione per tutta la durata del contratto dei provvedimenti di approvazione delle varianti e relativi atti tecnici	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
--	--	Adeguate istruttorie per l'ammissione delle riserve nei limiti di legge (ammissione varianti)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
--	--	Ove possibile, incontri periodici con gli appaltatori per la verifica degli impegni contrattuali (anche mediante check list e successiva relazione scritta)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
--	--	Ove possibile, alternare l'incarico di direzione dei lavori/esecuzione anche tra più soggetti interni	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
--	--	Report sui controlli effettuati (es. ispezioni in loco, verifiche specifiche, etc.) anche per l'eventuale applicazione di penali	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	l) carenza di controlli	Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
--	--	Verifica dei requisiti del subappaltatore da parte di un soggetto differente rispetto a chi lo autorizza	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti RUP Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di	l) carenza di controlli	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	

recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni								
--	--	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli dell'Ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	l) carenza di controlli	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al Dirigente competente e al RPCT, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC
RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Controlli per l'eventuale applicazione di penali	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.6 Rendicontazione (sotto soglia)						Alto	
Responsabile/i di processo:	RUP							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
RB.32 pagamento non giustificato	l) carenza di controlli	Verifiche sulla corrispondenza delle prestazioni rese rispetto a quelle fatturate	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	b) mancanza di trasparenza	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	
RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	l) carenza di controlli	Verifica della documentazione circa la tracciabilità dei pagamenti (conto dedicato)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	

RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	l) carenza di controlli	Attenta verifica da parte del responsabile del procedimento della documentazione contabile e amministrativa anche presenziando con il direttore lavori alle visite di collaudo	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	e) scarsa responsabilizzazione interna	Verifiche al momento della consegna dei beni (coerenza con quanto previsto a contratto)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto
--	l) carenza di controlli	Verifiche in itinere (es. anche durante l'erogazione dei servizi), con redazione di appositi verbali sottoscritti dall'operatore economico, protocollato agli atti	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto
--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi (mediante verbale controfirmato dall'operatore economico)	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	l) carenza di controlli	Verifiche del RUP	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
--	--	Verifiche del Responsabile dei Lavori	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Responsabile dei lavori
--	--	Verifiche del Collaudatore	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Entro i termini di legge	Collaudatore
--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL

AREA B) Contratti pubblici		Grado di rischio	
Processo:	B7. Programmazione (sopra soglia)	Basso	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il rischio specifico attiene alla qualità della programmazione e non al condizionamento finalizzato a favorire interessi economici particolari in modo illecito			

RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	e) scarsa responsabilizzazione interna	Obbligo di adeguata motivazione, anche con rilevazione di natura statistica, in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Tutti i Dirigenti
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione e chiara individuazione del ruolo di presidio del processo	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
--	--	Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
--	--	Pubblicazione degli atti nella sezione del sito "Amministrazione trasparente"	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Operatori servizio Gare, Contratti Operatori servizio Comunicazione
--	--	Controllo dei dati e documenti pervenuti dalle strutture al fine di valutare la coerenza delle proposte	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Ritardo o mancata predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Per appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

--	--	Formazione specifica sul tema contratti pubblici per sensibilizzare l'attenzione su determinati aspetti (es. scadenze e tempistiche, etc.)	U	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Area 3 R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali	m) eccessiva discrezionalità	Obbligo di comunicazione al RPCT, tramite protocollo interno (software Sfera) da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto di proroga contrattuale e/o affidamento d'urgenza	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	01/01/2023	Tutti i Dirigenti
Collusione con operatori economici	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Operatori servizio Gare, Contratti Operatori servizio Comunicazione
--	l) carenza di controlli	Codice di comportamento dell'ente e Codice etico (incondizionata accettazione anche per gli operatori economici, oltre che per i dipendenti)	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Applicazione di meccanismi che garantiscano la riservatezza delle informazioni in fase preliminare alla predisposizione dei documenti	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Gestione e controllo accessi agli uffici	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controllo e gestione degli accessi al server del Comune	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	CED e transizione digitale
Comunicazione di fabbisogni sottostimati al fine di procedere al frazionamento delle gare	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione specifica sul tema contratti pubblici per sensibilizzare l'attenzione su determinati aspetti (es. stima dei fabbisogni, etc.)	U	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Area 3 R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Formazione in tema di integrità / anticorruzione	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale Dirigente Area 3
Mancata pubblicazione della pre-informazione	b) mancanza di trasparenza	Verifica dell'avvenuta pubblicazione della pre-informazione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B8. Progettazione della gara (sopra soglia)						Alto	
Responsabile/i di processo:	RUP; Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, carenze di natura organizzativa, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Arbitraria restrizione della concorrenza per il mercato	--	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
--	--	Condivisione di modelli tipo di contratto	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Formazione specifica	U	F. misure di formazione	Persone formate	3	31/12/2024	
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	m) scarsa chiarezza degli elementi alla base dell'istruttoria	MO12 - patti di integrità	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controllo congiunto da parte di più soggetti interni all'ente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
--	--	Quando necessario, previsione di opportune indagini di mercato	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Separazione organizzativa tra la fase di definizione della documentazione contrattuale e la fase di elaborazione degli atti di gara	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti Settori proponenti R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa	Valutazione dei piani biennali precedenti, al fine di monitorare il numero di procedure esperite per il medesimo servizio; ciò consente, nelle successive programmazioni, di valutare la possibilità di accorpare più annualità	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di	Applicazione della misura	100%	Annuale	

	condivisione del lavoro, etc.)			regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire illegittimamente determinati operatori economici.	l) carenza di controlli	Elaborazione del progetto della gara, verificando che i meccanismi di punteggio siano coerenti con le esigenze dell'ente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	l) carenza di controlli	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	MO12 - patti di integrità	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti (azioni volte a far sì che i partecipanti abbiano accesso alle informazioni nel medesimo momento)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
--	--	Accesso normato e controllato ai dati e alle informazioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.9 Selezione del contraente (sopra soglia)						Medio	
Responsabile/i di processo:	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerato il rischio individuato, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta bassa e l'impatto medio.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara da parte dei vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.).	l) carenza di controlli	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	

--	b) mancanza di trasparenza	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Rigoroso rispetto delle disposizioni legislative in materia di termini di presentazione delle offerte per le procedure di scelta del contraente sopra soglia di rilevanza comunitaria	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Suddivisione tra chi realizza il capitolato e chi gestisce la gara	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura (inserimento nel regolamento)	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
--	--	Comunicazione diretta agli operatori economici dell'ammissione o esclusione alla procedura di gara	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Entro 5 gg	
--	--	Durante la valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia, specificare espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
--	--	Verifica delle procedure con un solo offerente	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT
--	--	Pubblicazione dei verbali di gara nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	l) carenza di controlli	Acquisizione apposito curriculum preventivamente alla nomina dei commissari comprovante la specifica qualificazione.	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	--	Acquisizione autocertificazione da parte dei commissari circa l'insussistenza di cause di incompatibilità.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	--	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	D.Lgs. 50/2016 - Art. 77 - Commissione giudicatrice (acquisizione delle dichiarazioni previste da parte dei Commissari)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi

--	--	Acquisizione delle verifiche sui casellari giudiziari dei Commissari	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
--	--	Informatizzazione della procedura e di tutti i flussi documentali correlati	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Ove possibile, registrazione delle sedute telematiche (ad esclusione delle gare legate a lavori pubblici)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	--	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	MGU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	
RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	m) eccessiva discrezionalità	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da valutare.	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	
Esecuzione verifica consulente effettivo		Omissione dell'attività	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.10 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia)						Medio	
Responsabile/i di processo:	Responsabile Servizio Gare, Contratti e Legale							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta bassa e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	l) carenza di controlli	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	--	Verifiche antimafia tramite portale BDNA (Banca Dati Nazionale Unica Antimafia)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	--	Controlli di regolarità amministrativa successiva (su determine di aggiudicazione)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Trimestrale	Segretario Generale
--	--	Verifiche PASSOE	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi

--	--	Verifiche DURC	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	--	Verifica posizione fiscale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	--	Verifiche collocamento obbligatorio	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	--	Verifiche parità di genere, ove necessario	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
--	--	Verifica requisiti speciali	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	R.O.S.: Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi

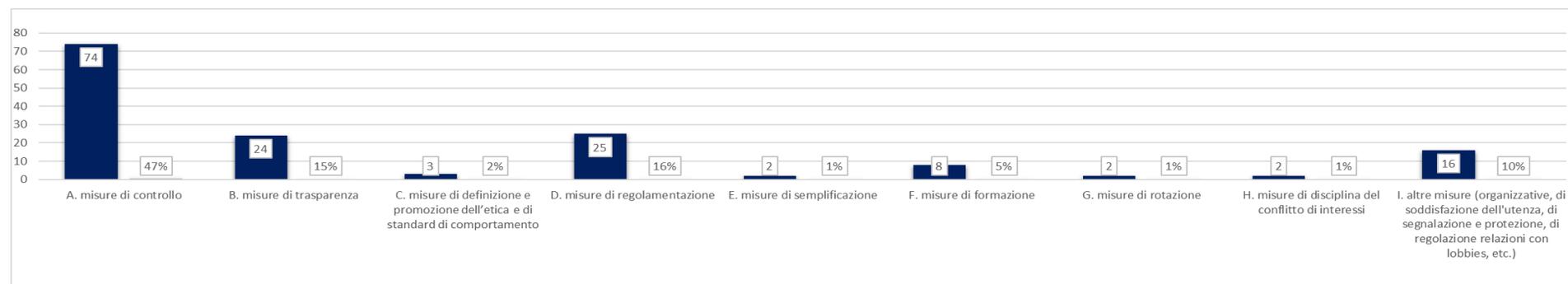
AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:		B.11 Esecuzione (sopra soglia)					Alto	
Responsabile/i di processo:		RUP						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara	l) carenza di controlli	Verifica del rispetto del capitolato e del contratto	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
--	b) mancanza di trasparenza	Pubblicazione per tutta la durata del contratto dei provvedimenti di approvazione delle varianti e relativi atti tecnici	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL
--	--	Adeguate istruttorie per l'ammissione delle riserve nei limiti di legge (ammissione varianti)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	DEC
--	--	Ove possibile, evitare la coincidenza tra direttore lavori o direttore esecuzione contratto e operatore economico per contratti diversi	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL
--	--	Report sui controlli effettuati (es. ispezioni in loco, verifiche specifiche, etc.) anche per l'eventuale applicazione di penali	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	DEC

--	--	Inserimento di tutte le fasi dell'esecuzione sul portale regionale dei contratti pubblici	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL
RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ai partecipanti ALLA GARA	l) carenza di controlli	Analisi in sede di autorizzazione della titolarità effettiva delle imprese sub appaltatrici	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti RUP Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	n) carenza di controlli sostanziali	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
	--	1) Motivazione puntuale del responsabile del procedimento riferita alla congruità dei nuovi prezzi 2) Negli appalti a corpo alla valutazione del valore effettivo delle lavorazioni soppresse o aggiunte 3) Negli appalti misti sul valore delle lavorazioni a corpo sostituite con le lavorazioni a misura	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
--	--	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli dell'Ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	l) carenza di controlli	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al Dirigente competente e al RPCT, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma e alla congruità delle sospensioni dei lavori o dell'esecuzione del contratto. Valutazione espressa specifica sull'ammissibilità e sulla durata delle sospensioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Controlli in sede di collaudo	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC Collaudatore

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.12 Rendicontazione (sopra soglia)						Alto	
Responsabile/i di processo:	RUP							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
RB.32 pagamento non giustificato	l) carenza di controlli	Verifiche sulla corrispondenza delle prestazioni rese rispetto a quelle fatturate	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	b) mancanza di trasparenza	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	
RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	l) carenza di controlli	Verifica della documentazione circa la tracciabilità dei pagamenti (conto dedicato)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP RAGIONERIA
--	--	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DIRETTORE LAVORI/ESECUZIONE
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	l) carenza di controlli	Attenta verifica da parte del responsabile del procedimento della documentazione contabile e amministrativa anche presenziando con il direttore lavori alle visite di collaudo	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	e) scarsa responsabilizzazione interna	Verifiche ispettive a campione	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto Responsabile del procedimento
Mancata esecuzione degli obblighi di comunicazione	l) carenza di controlli	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi (mediante verbale controfirmato dall'operatore economico) Verifiche obblighi verso BDAP Verifiche obblighi verso REGIS Verifica comunicazioni enti paritetici Verifica delle comunicazioni agli Enti di vigilanza sicurezza sul lavoro Verifica delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ambientale Verifica dell'esecuzione controlli requisiti generali nei contratti di durata superiore all'anno Verifica della ripetizione	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC

RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	l) carenza di controlli	Verifiche del RUP	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
Mancata esecuzione obiettivi (PNRR)	l) carenza di controlli	Verifica monitoraggio rilevazione dati ai fini del monitoraggio degli obiettivi correlati all'investimento (PNRR) e pubblicazione report Verifiche obblighi verso REGIS	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	U.O.E.C.: Opere pubbliche P.N.R.R - Unità di Progetto fino al 31.12.2026
--	--	Verifiche del Responsabile dei Lavori	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	DL
--	--	Verifiche del Collaudatore	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Entro i termini di legge	Collaudatore
--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC

Riepilogo misure Area B



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di def. Promoz. dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione, etc.)	TOTALI
B.1 Programmazione (sotto soglia)		1		2		1			2	6
B.2 Progettazione della gara (sotto soglia)	6	1	1	4		2			2	16
B.3 Selezione del contraente (sotto soglia)	3	7		2	1			1	1	15
B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia)	8									8
B.5 Esecuzione (sotto soglia)	9	2		1			1			13
B.6 Rendicontazione (sotto soglia)	8	1		1					2	12
B.7 Programmazione (sopra soglia)	4	2	1	4		3			3	17
B.8 Progettazione della gara (sopra soglia)	5	1	1	4		2			2	15
B.9 Selezione del contraente (sopra soglia)	8	6		4	1			1	1	21
B.10 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia)	8								1	9
B.11 Esecuzione (sopra soglia)	7	2		2			1			12
B.12 Rendicontazione (sopra soglia)	8	1		1					2	12
TOTALI	74	24	3	25	2	8	2	2	16	156

Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								Grado di rischio
Processo:	C.1 Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana – Permessi e autorizzazioni in materia di viabilità; Gestione sanzioni / permessi - Permessi vari (transiti, accessi carrai, pass invalidi, residenza ecc.)							Medio
Responsabile/i di processo:	Comandante Polizia Locale							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerato il rischio individuato e il fattore abilitante (esercizio prolungato delle relative attività da parte di uno o pochi soggetti), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Organizzare momenti formativi per il personale	U	F. misure di formazione	Dipendenti formati	4	Annuale	
		Verifiche ispettive del superiore gerarchico	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	-
		Acquisizione e verifica dei documenti (verbale della commissione medica inps)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								Grado di rischio
Processo:	C.2 Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)							Medio-Alto
Responsabile/i di processo:	Dirigente Area 6 U.R.O.S.: programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le Unità organizzative dell'Area - SUAP e Sviluppo economico							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, eccessiva discrezionalità, complessità della normativa, carenze di natura organizzativa), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Omissione, controlli/verifiche	l) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Trattazione delle pratiche più complesse distinguendo la responsabilità del responsabile del procedimento dalla competenza a decidere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP

				regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
--	--	Attivazione di controlli concomitanti e successivi con tecniche campionarie	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP
--	--	Trattazione delle pratiche più complesse distinguendo la responsabilità del responsabile del procedimento dalla competenza a decidere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Rilascio dell'autorizzazione in contrasto con le norme vigenti ed alterazione del corretto svolgimento del procedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente o errato diniego con danno per l'istante	l) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	m) eccessiva discrezionalità	Verifica dei requisiti previsti per legge	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Trattazione delle pratiche più complesse distinguendo la responsabilità del responsabile del procedimento dalla competenza a decidere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Trattazione delle pratiche più complesse distinguendo la responsabilità del responsabile del procedimento dalla competenza a decidere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP
--	--	Utilizzo di piattaforma telematica (portale impresa in un giorno) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP
--	--	Verifica della completezza della documentazione in fase di istruttoria, mediante scarico report dal portale Impresa in un giorno	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP

Uso distorto della discrezionalità nel definire gli ambiti da controllare al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Collaborazione funzionale rispetto alle attività di controllo della Polizia Locale e integrazione con il sistema dei controlli interni	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Comandante Polizia Locale Dipendenti Ufficio SUAP Agenti Polizia Locale
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Trattazione delle pratiche più complesse distinguendo la responsabilità del responsabile del procedimento dalla competenza a decidere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:		C.3 Sportello unico per l'edilizia (SUE)					Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Area 6 U.O.E.C.: Urbanistica; governo del territorio e Mobilità						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, eccessiva discrezionalità, complessità della normativa, carenze di natura organizzativa), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Omissione, controlli/verifiche	l) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica (Portale informatico dell'Ente) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Servizio SUE
--	--	Trattazione delle pratiche più complesse distinguendo la responsabilità del responsabile del procedimento dalla competenza a decidere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Servizio SUE

				protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
Rilascio dell'autorizzazione in contrasto con le norme vigenti ed alterazione del corretto svolgimento del procedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente o errato diniego con danno per l'istante	l) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica (Portale informatico dell'Ente) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	m) eccessiva discrezionalità	Obbligo di adeguata e congrua motivazione	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Trattazione delle pratiche più complesse distinguendo la responsabilità del responsabile del procedimento dalla competenza a decidere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
--	m) eccessiva discrezionalità	Utilizzo di piattaforma telematica (Portale informatico dell'Ente) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
--	--	Rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
--	--	Ove possibile, controlli sull'attività, senza preavviso, a mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi con Polizia Locale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE Agenti Polizia Locale
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Trattazione delle pratiche più complesse distinguendo la responsabilità del responsabile del procedimento dalla competenza a decidere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
--	--	Utilizzo di piattaforma telematica (Portale informatico dell'Ente) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
--	--	Verifica della completezza della documentazione in fase di istruttoria	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
Uso distorto della discrezionalità nel definire gli ambiti da controllare al fine di	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa	Collaborazione funzionale rispetto alle attività di controllo della Polizia Locale	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Area 6 Comandante Polizia Locale

favorire/sfavorire determinati soggetti	chiarezza della normativa di riferimento			dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				Dipendenti Ufficio SUE Agenti Polizia Locale
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Trattazione delle pratiche più complesse distinguendo la responsabilità del responsabile del procedimento dalla competenza a decidere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
--	m) eccessiva discrezionalità	Controlli che prevedono il contributo di più Settori all'interno dell'Ente	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto di tutte le UU.OO. (es. PL, SUAP, etc.)
--	--	Controlli che prevedono il contributo di soggetti esterni all'Ente (es. acquisizione pareri ARPA, Provincia, ATS, Vigili del fuoco)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	ARPA, Provincia, ATS
--	--	Applicazione regolamenti comunali in materia	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Aggiornamento del regolamento edilizio	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	31/12/2023	
Collusione con operatori economici	l) carenza di controlli	Collaborazione funzionale rispetto alle attività di controllo della Polizia Locale e integrazione con il sistema dei controlli interni	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE Agenti Polizia Locale
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Trattazione delle pratiche più complesse distinguendo la responsabilità del responsabile del procedimento dalla competenza a decidere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
--	--	Separazione tra chi gestisce l'istruttoria e chi emette il provvedimento finale	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	attuazione della misura	100%	Continuo	

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:	C.4 Accesso ai servizi abitativi pubblici						Medio	
Responsabile/i di processo:	Responsabile Servizi Sociali							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità e la complessità in primis. La probabilità dell'evento rischioso risulta bassa e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Verifica del rispetto della graduatoria definitiva per controllare la parità di trattamento di casi simili	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti ERP
--	m) eccessiva discrezionalità	Verifiche in fase di istruttoria da parte di due persone contemporaneamente (verifiche anagrafiche, sul nucleo familiare, sul portale agenzia entrate, sulla documentazione presentata dal richiedente, etc.)	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti ERP
--	--	Abbinamento dell'alloggio tramite procedura informatica che prevede la scelta da parte del richiedente (non si tratta, quindi, di assegnazione discrezionale da parte dei dipendenti del Comune)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione per favorire/sfavorire determinati soggetti	l) carenza di controlli	Presentazione delle domande in forma telematica su apposito portale istituito con regolamento regionale	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	m) eccessiva discrezionalità	Verifiche in fase di istruttoria da parte di due persone (verifiche anagrafiche, sul nucleo familiare, sul portale agenzia entrate, sulla documentazione presentata dal richiedente, etc.)	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti ERP
--	--	Applicazione della sequenza di verifiche prevista dal regolamento regionale per i requisiti di accesso ai servizi pubblici abitativi	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti ERP

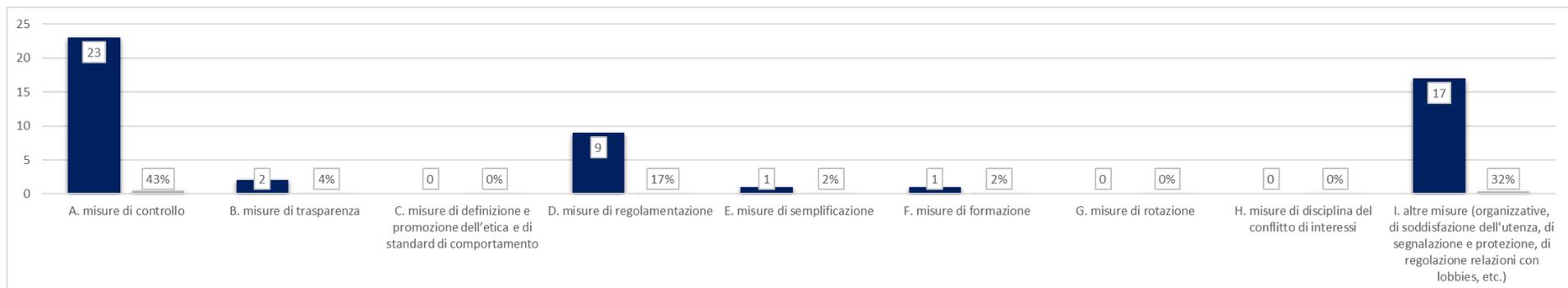
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:	C.5 Asilo nido (graduatorie)						Medio-Alto	

Responsabile/i di processo:		Responsabile Servizi culturali ed educativi						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza e di controlli), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità dell'evento rischioso risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Attribuzione punteggi non dovuti al fine di modificare l'ordine della graduatoria per favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	b) mancanza di trasparenza	Pubblicizzazione criteri per la formazione graduatoria, definiti tramite Delibera di Giunta	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Annuale	
--	l) carenza di controlli	Controllo della graduatoria da parte di uno o più soggetti diversi da quelli che hanno predisposto la graduatoria	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	
--	--	Controllo finale sulla graduatoria da parte del Responsabile dei Servizi educativi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	
--	--	Presentazione delle domande esclusivamente in forma telematica in un preciso arco temporale	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	
--	--	Integrazioni documentali per la predisposizione della graduatoria in forma scritta per successivi controlli di coerenza	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	
--	--	Pubblicazione su sito istituzionale della graduatoria	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Annuale	
--	--	Predisposizione di una check list per la verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria già in fase istruttoria	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:		C.6 Tutela giuridica soggetti fragili					Alto	
Responsabile/i di processo:		Responsabile Servizi Sociali						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Non corretta gestione del patrimonio dei soggetti di cui si è responsabili	l) carenza di controlli	Previsione del contributo di più soggetti nell'esecuzione delle operazioni	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Area 4 Assistente sociale Coordinatrice Assistenti sociali

				regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
--	--	Erogazione di somme ai tutelati per le necessità ordinarie con utilizzo di carte prepagate e importi prefissati e verificati	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	31/12/2024	
--	--	Gestione cassa con registro dedicato per verifiche successive anche tramite scontrini/ricevute (anche per le spese straordinarie)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2024	
--	--	Rendicontazione delle spese al Giudice	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale o su richiesta del giudice	

Riepilogo misure Area C



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, etc.)	TOTALI
C.1 PL - Permessi e autorizzazioni in materia di viabilità; Gestione sanzioni / permessi - Permessi vari (transiti, accessi carrai, pass invalidi, residenza ecc.)	2					1				3
C.2 Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)	5			1				6		12
C.3 Sportello unico per l'edilizia (SUE)	8			5				8		21
C.4 Accesso ai servizi abitativi pubblici	2			1	1			2		6
C.5 Asilo nido (graduatorie)	4	2		1						7
C.6 Tutela giuridica soggetti fragili	2			1				1		4
TOTALI	23	2	0	9	1	1	0	0	17	53

Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:	D.1 Gestione dei servizi sociali (contributi contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Area 4							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità dell'evento rischioso risulta media (anche per via di tutte le misure di controllo recentemente introdotte) e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	l) carenza di controlli	Applicazione del regolamento comunale del sistema integrato di interventi e servizi sociali	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	m) eccessiva discrezionalità	Obbligo di adeguata e congrua motivazione	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Erogazione di contributi economici in seguito a parere positivo dell'Unità Tecnica di Valutazione (contratto sociale-progetto sociale), con verbale motivato e sottoscritto da tutti i componenti dell'Unità stessa	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Unità tecnica di valutazione (PO servizi sociali, Assistenti sociali, Coordinatore assistenti sociali)
--	--	Utilizzo di apposita scheda IDA (Indice di Dipendenza Assistenziale) per valutare livelli di disagio sociale su scale ordinali; ciò per applicare al meglio i criteri di valutazione dei singoli casi, riducendo la discrezionalità dell'operatore	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Assistenti sociali
--	--	Controlli formali sulla correttezza delle autodichiarazioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Operatori Servizi sociali
--	--	Controlli sostanziali sulla veridicità delle autodichiarazioni anche con accertamenti diretti per tutti i casi in cui risultino ragionevoli dubbi sulle dichiarazioni ricevute (ove possibile)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Operatori Servizi sociali
--	--	Verifiche mirate (tramite i portali dell'Agenzia delle Entrate, dell'Inps, etc.)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Operatori Servizi sociali
--	--	Accertamenti preventivi (in caso di benefici rilevanti per pochi soggetti)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Operatori Servizi sociali
--	--	Controlli a campione sulle domande con relazione circa l'esito dei controlli	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	10%	Annuale	Responsabile dei controlli (nominato ogni anno)
--	--	Obbligo di protocollazione informatica per la ricezione dell'ISEE al fine di supportare meglio	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	

		i controlli a campione (i.e. formule statistiche di estrazione casuale)						
--	--	Controlli di regolarità amministrativa successiva in funzione delle estrazioni previste dal regolamento	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	in funzione delle estrazioni	Semestrale su tutti gli atti	RPCT
--	--	Informatizzazione di processo: tracciamento dei dati (domande, caratteristiche del processo, richiedenti, etc.) e incrocio banche dati per controlli più puntuali	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:	D.2 Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Area 4 Dirigente Area 5							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Verifica dell'applicazione del regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi economici diretti e indiretti	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Previsione della distinzione tra responsabilità del procedimento e la competenza a decidere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale Servizio Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università Personale Servizio Cultura, Teatro, Musei. Biblioteca e sistema interbibliotecario
--	--	Acquisizione della documentazione relativa alle spese e controllo della stessa	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale Servizio Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università Personale Servizio Cultura, Teatro, Musei. Biblioteca e sistema interbibliotecario
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Verifica dell'applicazione del regolamento comunale per la concessione di patrocini,	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	

		contributi economici diretti e indiretti DCC n. 4 del 03/03/2022						
--	--	Controlli di regolarità amministrativa successiva in funzione delle estrazioni previste dal regolamento	O	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Trimestrale	Segretario Generale
--	--	Trasparenza: pubblicazione degli atti concernenti la concessione di contributi alle Associazioni	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Personale Serv. Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università Personale Servizio Cultura, Teatro, Musei. Biblioteca e sistema interbibliotecario
--	--	Definizione di moduli standard con completa indicazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Acquisizione della documentazione relativa alle spese e controllo della stessa	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale Servizio Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università Personale Servizio Cultura, Teatro, Musei. Biblioteca e sistema interbibliotecario
Utilizzo del patrocinio come strumento di accreditamento o sponsorizzazione di attività commerciali	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Acquisizione di puntuali informazioni sull'attività caratteristica del beneficiario	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale Servizio Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università Personale Servizio Cultura, Teatro, Musei. Biblioteca e sistema interbibliotecario

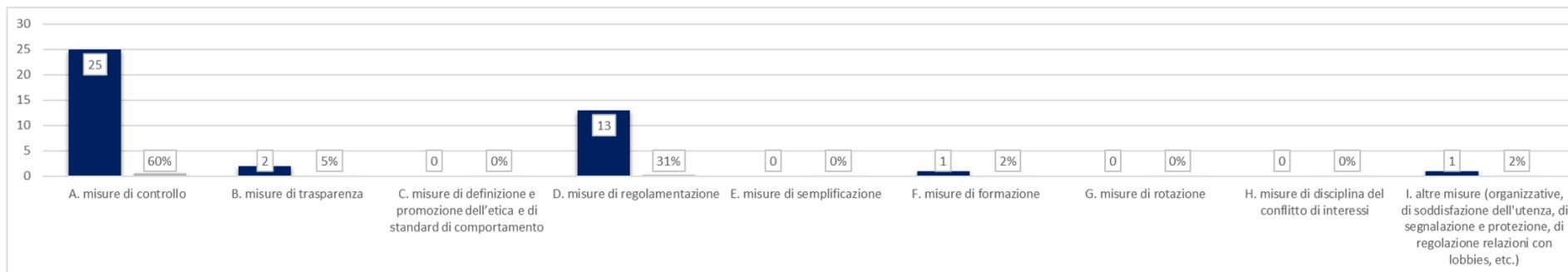
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Grado di rischio	
Processo:	D.3 Servizi residenziali e semi-residenziali (persone anziane e non autosufficienti)	Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Area 4		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerate le caratteristiche intrinseche del processo (con una valutazione che deve tener conto di molti fattori), il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli ed eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità dell'evento rischioso risulta Alta e l'impatto Alto.			

RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	l) carenza di controlli	Applicazione del regolamento comunale del sistema integrato di interventi e servizi sociali	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	m) eccessiva discrezionalità	Applicazione dei criteri di contribuzione massima e minima secondo la Delibera di Giunta con la quale si approvano le soglie ISEE per la compartecipazione alla spesa da parte degli utenti destinatari degli interventi e dei servizi sociali comunali	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Erogazione di servizi e integrazione rette di degenza in seguito a valutazione preventiva da parte dei Servizi Sociali. La valutazione tecnica viene effettuata su parametri economici e sociali	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	PO servizi sociali Assistenti sociali
--	--	Utilizzo di apposita scheda IDA (Indice di Dipendenza Assistenziale) per valutare livelli di disagio sociale su scale ordinali; ciò per applicare al meglio i criteri di valutazione dei singoli casi, riducendo la discrezionalità dell'operatore	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Assistenti sociali
--	--	Controlli formali sulla correttezza delle autodichiarazioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Operatori Servizi sociali
--	--	Controlli sostanziali sulla veridicità delle autodichiarazioni anche con accertamenti diretti per tutti i casi in cui risultino ragionevoli dubbi sulle dichiarazioni ricevute (ove possibile)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Operatori Servizi sociali
--	--	Verifiche mirate (tramite i portali dell'Agenzia delle Entrate, dell'Inps, etc.)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Operatori Servizi sociali
--	--	Accertamenti preventivi (in caso di benefici rilevanti per pochi soggetti)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Operatori Servizi sociali
--	--	Controlli a campione sulle domande con relazione circa l'esito dei controlli	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	10%	Annuale	Responsabile dei controlli (nominato ogni anno)
--	--	Obbligo di protocollazione informatica per la ricezione dell'ISEE al fine di supportare meglio i controlli a campione (i.e. formule statistiche di estrazione casuale)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controlli di regolarità amministrativa successiva in funzione delle estrazioni previste dal regolamento	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	in funzione delle estrazioni	Semestrale su tutti gli atti	RPCT
ALTERAZIONE DEI CRITERI DI SCELTA DELLE STRUTTURE DI RICOVERO	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Definizione di criteri di individuazione bilanciati tra costo, esigenze beneficiario e qualità standard	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	PO servizi sociali

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:		D.4 Contributi alle famiglie affidatarie					Medio	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Area 4						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerate le caratteristiche intrinseche del processo, il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità dell'evento rischioso risulta Bassa e l'impatto Alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Omessi controlli e continuità di erogazione dei contributi pur in presenza di non idoneità delle famiglie affidatarie	l) carenza di controlli	Condivisione dell'abbinamento tra famiglia affidataria e minore (condivisione tra più figure professionali, es. Giudice e Tutela minori)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Giudice Tutela minori
--	--	Conoscenza diretta e monitoraggio costante da parte degli assistenti sociali (<i>de visu</i>)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Assistenti sociali dell'area minori
--	--	Monitoraggio periodico rispetto degli obblighi del decreto di affido (il periodo può avere una frequenza maggiore in casi critici)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Mensile	Assistenti sociali dell'area minori
--	--	Verifica del benessere del minore (le verifiche sono di carattere settimanale nel primo periodo di inserimento e via via diventano mensili)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Mensile	Assistenti sociali dell'area minori
--	--	Verifica giustificativi di spesa (spese straordinarie)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Quote di contributo predeterminate tra affidi part time e affidi a tempo pieno	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:		D.5 Convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale					Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Area 4						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli e di trasparenza), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Avviso pubblico	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Adozione del Regolamento per la co-programmazione/co-progettazione con gli enti del terzo settore	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Verifica del rispetto del Regolamento per la co-programmazione/co-progettazione con gli enti del terzo settore	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	

Riepilogo misure Area D



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, etc.)	TOTALI
D.1 Gestione dei servizi sociali (contributi contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale)	8			4						12
D.2 Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio	5	1		1		1			1	9
D.3 Servizi residenziali e semi-residenziali (persone anziane e non autosufficienti)	7			5						12
D.4 Contributi alle famiglie affidatarie	4			2						6
D.5 Convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale	1	1		1						3
TOTALI	25	2	0	13	0	1	0	0	1	42

Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	
Processo:	E.1 Tributi locali						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Area 2 R.O.S.: Bilancio, contabilità							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Omissione dei controlli su dichiarazioni e versamenti	l) carenza di controlli	Incrocio e aggiornamento delle banche dati tramite le quali il software dedicato ai tributi funziona, nonché aggiornamento di banche dati correlabili (es. aggiornamento banca dati TARI e banca dati SUAP per confronto con banca dati tributi)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Biennale	
--	--	Controlli successivi di regolarità amministrativa	O	A. misure di controllo	Campione di controllo	2%	Annuale	Segretario Generale
Mancanza di oggettività nell'applicazione di riduzioni/esenzioni/accertamenti dei tributi	l) carenza di controlli	Attività di accertamento e rateizzazione dei tributi locali: applicazione del regolamento generale delle entrate	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Personale Tributi
--	--	Verifica dell'effettiva correttezza dei rimborsi dei tributi (i.e. rispetto dei limiti)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Personale Tributi
--	--	Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Accertamenti e solleciti massivi in forma telematica mediante software specifico	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controllo effettuato incrociando somme dovute e versate per ciascun ruolo, dai valori più alti ai valori più bassi, per poi emettere gli accertamenti	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Personale Tributi
--	--	Controlli a campione su accertamenti e solleciti massivi	U	A. misure di controllo	Campione di controllo su ciascun ruolo	5%	Annuale	Personale Tributi

AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	
Processo:	E.2 Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e alienazioni)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Area 6 U.O.E.C.: Opere pubbliche. Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, esclusività delle conoscenze di processo da parte di pochi), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Alterazione delle procedure (es. di affidamento, locazione o alienazione del bene)	l) carenza di controlli	Trasparenza mediante pubblicazione nella sezione dedicata del sito web dell'Ente dei criteri operativi per l'assegnazione - bandi	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	
Sottostima del valore del bene da alienare	m) eccessiva discrezionalità	Astensione in caso di conflitto di interesse (acquisizione delle dichiarazioni in merito al conflitto di interesse da parte dei soggetti interessati al processo)	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Utilizzo dei dati dell'Agenzia delle Entrate (per consultare parametri utili alla stima da effettuare da parte del Comune)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Convenzione con Agenzia delle Entrate (per beneficiare del servizio di stima fornito dall'Agenzia stessa)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Entro 31/12/2024	
--	--	Applicazione del regolamento per l'utilizzo dei beni comunali (che prevede una sezione dedicata alle alienazioni)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Canoni non riscossi	l) carenza di controlli	Aggiornamento e pubblicazione dell'anagrafe degli immobili	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Personale del Servizio Patrimonio
--	--	Attività di controllo interno su tutti i concessionari e locatari	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Semestrale	Personale del Servizio Patrimonio
--	--	Quando necessario, previsione di stime acquisite da soggetti esterni (professionisti del settore)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo, secondo esigenze contingenti	U.O.E.C.: Opere pubbliche. Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
Definizione di importi inferiori o superiori a quelli dovuti (relativamente al patrimonio in concessione/comodato/locazione) - es. riparto spese tra più soggetti, etc.	l) carenza di controlli	Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale del Servizio Patrimonio

--	--	Verifiche sui calcoli e sulle fatture	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Personale del Servizio Patrimonio
Mancata riscossione delle morosità relative ai canoni di locazione (unità abitative SAP)	l) carenza di controlli	Piani di rientro per la rateizzazione del debito calibrati sul valore dei canoni	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	10	Annuale	U.O.E.C.: Opere pubbliche. Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
--	--	Notifica tramite raccomandate RR o messi per i solleciti di pagamento delle morosità	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Personale ERP
--	--	Verifiche sui ritardi di pagamento (anche per i piani di rateizzazione) - dati da tesoreria/Pago PA	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Personale ERP
--	--	Attivazione di recuperi coattivi (anche sulla base delle situazioni più critiche)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	

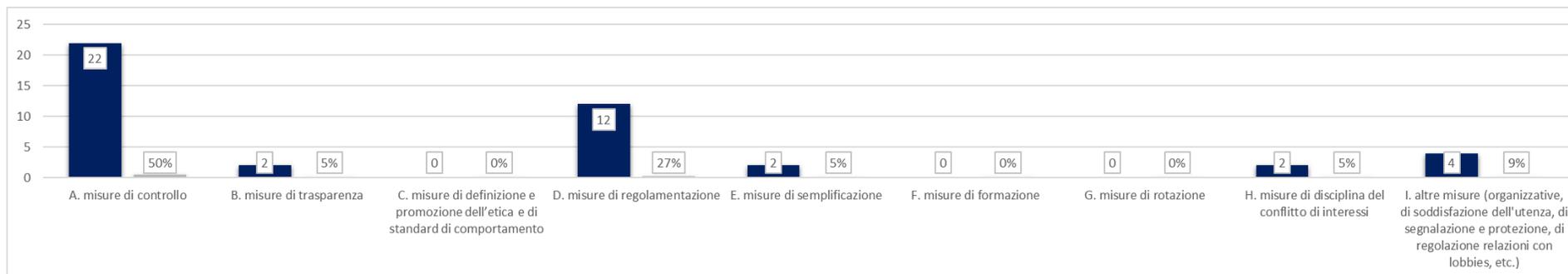
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	
Processo:	E.3 Gestione bilancio: ciclo passivo						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Area 2 R.O.S.: Bilancio, contabilità							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti	l) carenza di controlli	Verifica attraverso l'indicatore di tempestività dei pagamenti	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Ogni trimestre	Personale Servizio Bilancio, contabilità
	--	Comunicazioni periodiche interne per il rispetto delle tempistiche di pagamento e la segnalazione di eventuali anomalie da caricare su piattaforma PCC - Piattaforma di Certificazione dei Crediti	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Annuale	Personale Servizio Bilancio, contabilità
--	--	Pagamento delle liquidazioni secondo l'ordine cronologico di invio, definito dal sistema informatico a supporto, dalle più remote nel tempo alle più recenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale Servizio Bilancio, contabilità
RE.07 Liquidazioni: mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Controlli congiunti con i responsabili dei settori di riferimento per la correttezza della liquidazione e del rispetto della normativa differenziata per importo da liquidare	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Area 2 Responsabili Settori di riferimento

--	--	Informatizzazione del processo	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Per pagamenti superiori a 5.000 Euro, verifiche presso Equitalia	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale Servizio Bilancio, contabilità
--	--	Verifiche di regolarità contributiva DURC	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Area 2 Responsabili Settori di riferimento
--	--	Eventuale controllo a campione da parte dei Revisori dei Conti	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Revisori dei Conti

AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								Grado di rischio
Processo:		E.4 Gestione partecipazioni sociali						Alto
Responsabile/i di processo:		Segretario Generale						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza e di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Occultamento di informazioni rilevanti	b) mancanza di trasparenza	Controlli previsti dal TUEL sulle partecipazioni	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	l) carenza di controlli	Controlli in ambito di stesura del bilancio consolidato	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Area 2
--	--	Controlli collegati al principio n. 4.4 del d.lgs. 118/2011	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Sviluppo dell'analisi delle gestioni mediante indicatori economico - patrimoniali e finanziari	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	31/12/2025	Dirigente Area 2
Uso non trasparente e adeguatamente motivato dell'esercizio del potere discrezionale di scelta (nomine)	b) mancanza di trasparenza	Trasparenza: pubblicazione di un avviso preventivo per la raccolta dei curricula	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Definizione dei criteri di scelta tramite delibera consigliare	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione, di atto notorio rese / autocertificazioni	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	

AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								Grado di rischio
Processo:	E.5 Gestione riscossione coattiva							Alto
Responsabile/i di processo:	Dirigente Area 1 Dirigente Area 2 U.R.O.S.: programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le Unità organizzative dell'Area - SUAP e Sviluppo economico Per le entrate di rispettiva competenza							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Mancata riscossione coattiva da parte del concessionario (e, quindi, da parte dell'Ente)	l) carenza di controlli	Previsione di flussi informativi formalizzati e integrati tra diverse unità organizzative (flussi dati centralizzati da Ufficio Ragioneria)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Verifica sulle liste di carico assegnate al concessionario (effettivo invio degli atti di riscossione coattiva)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto
--	--	Verifiche su residui attivi (analisi semestrali) e diffusione delle informazioni rilevanti agli uffici competenti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Personale addetto
--	--	Utilizzo di report, inviati dal concessionario, di più facile analisi per l'Ente (es. con esplicitazione delle attività di recupero poste in essere, al fine di determinare gli eventuali crediti inesigibili), in maniera tale da facilitare i controlli a campione	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	31/12/2024	
--	--	Controlli a campione sui ruoli	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	3%	Annuale	
--	--	Informatizzazione della procedura	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	

Riepilogo misure Area E



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, etc.)	TOTALI
E.1 I tributi locali	5			1	1				1	8
E.2 Gestione patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e alienazioni)	4	1		7				1	1	14
E.3 Gestione bilancio: ciclo passivo	6			1					1	8
E.4 Gestione partecipazioni sociali	4	1		1				1	1	8
E.5 Gestione riscossione coattiva	3			2	1					6
TOTALI	22	2	0	12	2	0	0	2	4	44

Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							Grado di rischio	
Processo:	F.1 Servizi di polizia locale sul territorio (polizia giudiziaria)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Comandante Polizia Locale; Commissari di Polizia Locale							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, inadeguatezza, di competenze, etc.), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Negligenza nello svolgimento di specifiche attività di Polizia Giudiziaria	l) carenza di controlli	Supervisione sulle attività svolte e verifiche successive da parte di un soggetto diverso rispetto a chi ha svolto specifiche attività di Polizia Giudiziaria	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	A.G.O.
--	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione specifica sul tema	U	F. misure di formazione	Dipendenti formati (tra Commissari e Agenti)	10	31/12/2025	
	o) fuga di informazioni giudiziarie	Assegnazione di attività specifiche a singoli dipendenti (per limitare la diffusione di informazioni giudiziarie)	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Prevedere accessi su più livelli per mantenere il controllo dei flussi di informazione	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
Eccesso di deleghe da parte della Procura della Repubblica	p) applicazione impropria dell'art. 5 co 2 D.A.C.P.P.	Controllo puntuale dei presupposti di applicazione e durata del personale di polizia locale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Verifica dell'invio delle richieste di rimborso al ministero di giustizia	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							Grado di rischio	
Processo:	F.2 Servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana: Controllo della circolazione stradale						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Comandante Polizia Locale							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								

RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Mancato accertamento di violazione di leggi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Informatizzazione delle procedure	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	l) carenza di controlli	Rotazione del personale incaricato dei controlli	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Supervisione dell'Ufficiale Responsabile	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Ufficiale responsabile
--	--	Formazione continua	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Processualizzazione informatica dell'inserimento delle sanzioni nel flusso procedimentale mediante accesso informatico entro 2 gg lavorativi	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo (entro 2gg)	
--	--	Predisposizione di disposizioni di servizio interpretative in merito all'applicazione della normativa, divulgate al personale in specifiche riunioni per garantirne corretta e univoca applicazione	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	100%	Continuo (all'esigenza)	
--	--	Pattuglia composta da più unità (anche per trasferimento di conoscenze all'interno del Comando)	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Supervisione a posteriori del responsabile	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiale responsabile
--	--	Predisposizione di disposizioni di servizio interpretative in merito all'applicazione della normativa, divulgate al personale in specifiche riunioni per garantirne corretta e univoca applicazione	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	100%	Continuo (all'esigenza)	
--	--	Utilizzo di un prontuario di intervento	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Monitoraggio degli aspetti critici degli interventi con note operative volte al miglioramento continuo (Report ad hoc e documenti di lavoro)	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo (all'esigenza)	

Eventuale errore nell'applicazione della violazione	l) carenza di controlli	Obbligo di motivazione sui singoli provvedimenti adottati	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti coinvolti
--	--	Controllo da parte di più soggetti (pattuglia)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti coinvolti
--	--	Annullamento in autotutela	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni								Grado di rischio
Processo:		F.3 Servizi di sicurezza urbana - Pronto Intervento (incidenti stradali, infortuni, liti, dissidi privati)					Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:		Comandante Polizia Locale						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Confronto con ufficio di riferimento per supportare il processo decisionale da parte della pattuglia	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Agenti Personale Uffici coinvolti
Definizione incongrua del valore della controversia	m) eccessiva discrezionalità	Predisposizione di disposizioni di servizio interpretative in merito all'applicazione della normativa, divulgate al personale in specifiche riunioni per garantirne corretta e univoca applicazione	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni								Grado di rischio
Processo:		F.4 Servizi di polizia locale sul territorio (attività commerciali)					Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:		Comandante Polizia Locale; Commissario Polizia Locale						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerate le caratteristiche del processo, i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli, eccessiva discrezionalità, etc.), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto medio-alto.								

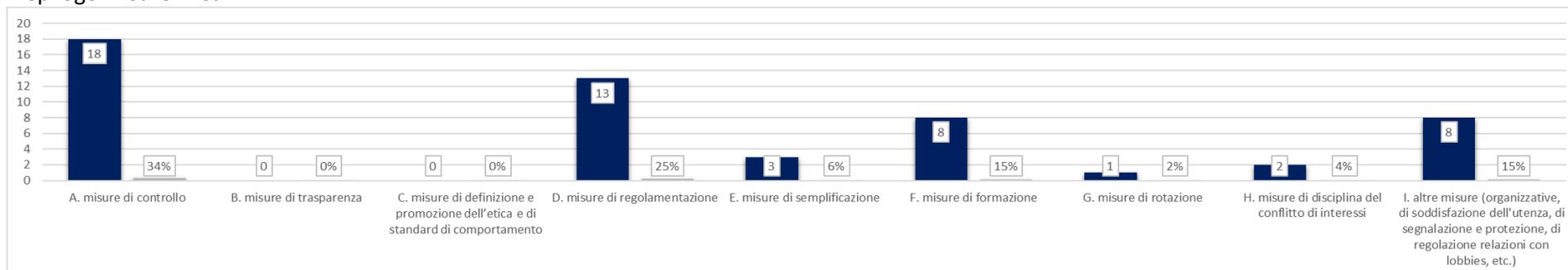
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	l) carenza di controlli	Informatizzazione della gestione delle violazioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	m) eccessiva discrezionalità	Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Istruttoria e fasi decisionali ripartite tra soggetti diversi	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Estrazione statistica da software per l'analisi dell'idoneità dei controlli su tutte le attività da monitorare	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
Uso distorto della discrezionalità nel definire gli ambiti da controllare al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	l) carenza di controlli	Garantire l'effettuazione dei controlli ogni qual volta sia pervenuta una segnalazione.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura (rapporto tra segnalazioni ricevute e controlli effettuati)	100%	Continuo	
--	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo da parte di più soggetti, anche di altri uffici, per le variabili di natura tecnica	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti coinvolti (anche degli uffici richiedenti i controlli)
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Formazione specifica del personale e affiancamento	U	F. misure di formazione	Unità di personale formate	4	Annuale	
--	--	Tempestiva comunicazione situazione di conflitto di interesse al Comandante della Polizia Locale/RPCT per conseguenti provvedimenti di assegnazione dell'attività ad altro soggetto.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti coinvolti
--	--	Obbligo di motivazione sui singoli provvedimenti adottati (es. sanzioni)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controlli successivi di regolarità amministrativa: visto a campione del 5 % dei provvedimenti adottati, con reportistica trimestrale a RPCT.	O	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Trimestrale	Segretario Generale

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							Grado di rischio	
Processo:	F.5 Sanzioni amministrative						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Comandante Polizia Locale; Commissario di Polizia Locale							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa responsabilizzazione, eccessiva discrezionalità, etc.), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	e) scarsa responsabilizzazione interna	Organizzare momenti di formazione operativa per il personale (affiancamento di personale con esperienza)	U	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	m) eccessiva discrezionalità	Controlli di conformità (controlli sanitari, etc.)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Agenti Polizia Locale
--	--	Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Sopralluoghi (ove necessario)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Agenti Polizia Locale
--	--	Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Utilizzo di procedure informatizzate	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
RF.13 negligenza nello svolgimento di controlli	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Organizzare momenti di formazione operativa per il personale (affiancamento di personale con esperienza)	U	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Utilizzo di procedure informatizzate	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							Grado di rischio	
Processo:	F.6 Servizi di polizia locale sul territorio (sicurezza sul lavoro, attività edilizie e ambientali)						Alto	
Responsabile/i di processo:	Comandante Polizia Locale; Commissario Polizia Locale							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerate le caratteristiche del processo, i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli, eccessiva discrezionalità, etc.), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								

RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	l) carenza di controlli	Informatizzazione della gestione delle violazioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	m) eccessiva discrezionalità	Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Istruttoria e fasi decisionali ripartite tra soggetti diversi	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Estrazione statistica da software per l'analisi dell'idoneità dei controlli su tutte le attività da monitorare	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
Uso distorto della discrezionalità nel definire gli ambiti da controllare al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	l) carenza di controlli	Garantire l'effettuazione dei controlli ogni qual volta sia pervenuta una segnalazione.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura (rapporto tra segnalazioni ricevute e controlli effettuati)	100%	Continuo	
--	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo da parte di più soggetti, anche di altri uffici, per le variabili di natura tecnica	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti coinvolti (anche degli uffici richiedenti i controlli)
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Formazione specifica del personale e affiancamento	U	F. misure di formazione	Unità di personale formate	4	Annuale	
--	--	Tempestiva comunicazione situazione di conflitto di interesse al Comandante della Polizia Locale/RPCT per conseguenti provvedimenti di assegnazione dell'attività ad altro soggetto.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti coinvolti
--	--	Obbligo di motivazione sui singoli provvedimenti adottati (es. sanzioni)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controlli successivi di regolarità amministrativa: visto a campione del 5 % dei provvedimenti adottati, con reportistica trimestrale a RPCT.	O	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Trimestrale	Segretario Generale

Riepilogo misure Area F



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, etc.)	TOTALI
F.1 Polizia giudiziaria	3			1		1			1	6
F.2 Servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana - Controllo della circolazione stradale	5			2	1	3	1		2	14
F.3 Servizi di sicurezza urbana - Pronto Intervento (incidenti stradali, infortuni, liti, dissidi privati)									2	2
F.4 Servizi di polizia locale sul territorio (attività commerciali)	4			4		1		1	1	11
F.5 Sanzioni amministrative	2			2	2	2			1	9
F.6 Servizi di polizia locale sul territorio (sicurezza sul lavoro, attività edilizie e ambientali)	4			4		1		1	1	11
	18	0	0	13	3	8	1	2	8	53

Area G – Incarichi e nomine

AREA G) Incarichi e nomine							Grado di rischio	
Processo:	G.1 Nomine in istituti partecipati						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Segretario Generale							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Eccessiva discrezionalità volta a favorire determinati soggetti	b) mancanza di trasparenza	Linee guida per la definizione dei criteri di valutazione e nella pubblicazione dei criteri e degli altri atti ostensibili della procedura di selezione/valutazione sui siti istituzionali.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	l) carenza di controlli	Garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Verifica della coerenza dei requisiti rispetto al ruolo da ricoprire	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	

Area H - Affari legali e contenzioso

AREA H) Affari legali e contenzioso							Grado di rischio	
Processo:	H.1 Affari legali e contenzioso						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Errata valutazione delle circostanze e degli interessi dell'Ente in merito alla costituzione in giudizio avverso ricorso esterno o alla citazione in giudizio al fine di favorire la controparte	m) eccessiva discrezionalità	Informativa all'organo politico e al RPCT per i casi ad impatto più elevato per l'Ente	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Predisposizione per ogni ricorso, azione da promuovere o per la difesa degli interessi	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	

		dell'Ente di una relazione contenente la valutazione in merito alla necessità e/o opportunità di promuovere o costituirsi in giudizio (per il contenzioso relativo a sanzioni pecuniarie per violazioni al codice della strada non si predispongono, per via dell'esiguità degli importi; in questo caso si procede d'ufficio alla costituzione in giudizio davanti al Giudice di pace di Milano grazie a competenze interne - gestione diretta)						
--	--	Costante confronto con gli uffici interni dell'Ente	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti e dipendenti dei Settori coinvolti
--	--	Utilizzo di apposito albo per la selezione dei legali	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	

Area L - Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (Governo del territorio)

AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata							Grado di rischio	
Processo:	L.1 Pianificazione urbanistica generale						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Responsabile Area 6 U.O.E.C.: Urbanistica; governo del territorio e Mobilità							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, mancanza di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Mancata predeterminazione di obiettivi chiari e specifici che impedisce la verifica della coerenza tra questi ultimi e le soluzioni tecniche messe in atto (in particolar modo quando la pianificazione è affidata a soggetti esterni)	b) mancanza di trasparenza	Elaborazione proposta di preventiva individuazione degli obiettivi generali del piano ed elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. Strategica scoping e screening	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Ampia diffusione dei documenti di indirizzo, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione della proposta di piano o di sua variante, al fine di consentire a tutti gli interessati, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte.	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	VAS: fase delle conferenze	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Conflitto di interessi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Codice di Comportamento	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o di specifici casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Previsione di gruppi di lavoro per la condivisione delle scelte	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione)	Attuazione della misura	100%	Continuo	

				dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
Accoglimento di osservazioni al Piano adottato (o varianti) che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. (es. Procurare indebiti vantaggi ai privati con aumento delle potestà edificabili o del valore d'uso degli immobili interessati)	l) carenza di controlli	Esplicitazione della puntuale motivazione delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato (o le varianti), con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Monitoraggio sugli esiti del processo. VAS: fase parere motivato; informazione sulla decisione e monitoraggio	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	

AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata							Grado di rischio	
Processo:	L.2 Pianificazione urbanistica attuativa						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Responsabile Area 6 U.O.E.C.: Urbanistica; governo del territorio e Mobilità							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, mancanza di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Mancanza di coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Applicazione piena delle norme sulla partecipazione pubblica al procedimenti (osservazioni e opposizioni)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente
Scarsa trasparenza nei rapporti fra soggetti privati e soggetti pubblici (amministratori e tecnici) - (es. commisurazione degli "oneri")	b) mancanza di trasparenza	Predisposizione del registro degli incontri con relativi report	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2024	Personale addetto
	l) carenza di controlli	Verifica della congruità degli oneri pubblici posti in capo agli operatori (tipologia, analisi prezzi)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Applicazione non corretta degli oneri pubblici	--	Trasparenza degli oneri di urbanizzazione	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Inefficacia della verifica delle garanzie delle fidejussioni	--	Controllo iniziale e successivo dell'autenticità delle garanzie e fidejussioni e controllo	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Trimestrale	

		successivo sulla continuita' dell'attivit� del garante o fideiussore.						
--	--	Previsione, all'interno della convenzione, di penali per mancato rispetto delle tempistiche esplicitate negli obblighi convenzionali	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	31/12/2025	
--	--	Eventuale previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	31/12/2025	

AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata							Grado di rischio	
Processo:	L.3 Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Responsabile Area 6							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poich�, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, di competenze, mancanza di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificit�. La probabilit� risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Assegnazione dell'istruttoria del titolo edilizio a tecnici in rapporto di contiguit� con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.	b) mancanza di trasparenza	Informatizzazione delle procedure di protocollazione	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsit� di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Individuazione del responsabile del procedimento e dei responsabili dell'istruttoria per ogni pratica edilizia	O	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Verifica puntuale rispetto ordine cronologico	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Divieto di svolgere attivit� esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale comunale (previa autorizzazione da parte dell'Ente)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	

--	--	Codice di comportamento: obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Errata qualificazione giuridica dell'intervento ed errata applicazione del procedimento correlato alla normativa di settore vigente tesa ad agevolare determinati soggetti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Predisposizione di misure adeguate di formazione del personale addetto all'istruttoria tecnica	U	F. misure di formazione	Persone formate	2	31/12/2023	
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Predisposizione di incontri e tavoli di lavoro interni, al fine di condividere la corretta applicazione della normativa e, conseguentemente, la corretta istruttoria dei titoli edilizi, anche mediante l'utilizzo di circolari applicative interne (queste ultime, quando necessario)	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge, con conseguente incidenza sui soggetti esterni titolari dell'istanza.	l) carenza di controlli	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche e delle cause dell'eventuale ritardo	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Attribuzione ai tecnici istruttori, della responsabilità del procedimento istruttorio	O	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Errata determinazione del contributo di costruzione da corrispondere o sanzione, delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Utilizzo di procedure automatizzate per la gestione del processo ed utilizzo del gestionale SUE nel quale inserire le tariffe aggiornate per oneri e costo di costruzione derivate da atti assunti dall'ente (deliberazioni di Consiglio, deliberazioni di Giunta, determinazioni del Responsabile del settore)	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	m) eccessiva discrezionalità	Separazione tra chi gestisce l'istruttoria e chi emette il provvedimento finale	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di	attuazione della misura	100%	Continuo	

				regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
--	--	Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Riunioni periodiche volte a definire modalità omogenee di procedere (es. applicazione della normativa e applicazione delle sanzioni) rispetto a casi particolari ed eventuale stesura di circolare applicativa	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	N. riunioni	24	Annuale	
Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale dell'opera, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire.	l) carenza di controlli	Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2025	

AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata							Grado di rischio	
Processo:	L.4 Verifiche e controllo di SCIA e CILA						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Responsabile Area 6							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, di competenze, mancanza di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Assegnazione dell'istruttoria del titolo edilizio a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.	b) mancanza di trasparenza	Informatizzazione delle procedure di protocollazione	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	

--	--	Individuazione del responsabile del procedimento e dei responsabili dell'istruttoria per ogni pratica edilizia	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Verifica puntuale rispetto ordine cronologico	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale comunale (previa autorizzazione da parte dell'Ente)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Codice di comportamento: obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controlli congiunti a campione con la Polizia Locale per la verifica della corrispondenza del titolo abilitativo con i lavori in corso	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	5%	31/12/2025	PO e personale Area 2 Agenti Polizia Locale
--	--	Controlli congiunti con la Polizia Locale per la verifica della corrispondenza del titolo abilitativo con i lavori in corso, basati su segnalazioni	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	PO e personale Area 2 Agenti Polizia Locale
Errata qualificazione giuridica dell'intervento ed errata applicazione del procedimento correlato alla normativa di settore vigente tesa ad agevolare determinati soggetti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Predisposizione di misure adeguate di formazione del personale addetto all'istruttoria tecnica	U	F. misure di formazione	Persone formate	2	31/12/2023	
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Predisposizione di incontri e tavoli di lavoro interni, al fine di condividere la corretta applicazione della normativa e, conseguentemente, la corretta istruttoria dei titoli edilizi, anche mediante l'utilizzo di circolari applicative interne (queste ultime, quando necessario)	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Mancata emissione della richiesta di conformazione (ex art. 19 della Legge 241/1990), ovvero mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge	l) carenza di controlli	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche e delle cause dell'eventuale ritardo	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	

--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Attribuzione ai tecnici istruttori, della responsabilità del procedimento istruttorio	O	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Eventuale predisposizione di controllo a campione sulle segnalazioni	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	1%	31/12/2025	
--	--	Controllo istruttorio sulle comunicazioni che non prevedono rilascio di titolo edilizio espresso (CILA)	U	A. misure di controllo	Adozione della misura	100%	Continuo	
Errata determinazione del contributo di costruzione da corrispondere o sanzione, delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Utilizzo di procedure automatizzate per la gestione del processo ed utilizzo del gestionale SUE nel quale inserire le tariffe aggiornate per oneri e costo di costruzione derivate da atti assunti dall'ente (deliberazioni di Consiglio, deliberazioni di Giunta, determinazioni del Responsabile del settore)	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	l) carenza di controlli	Separazione tra chi gestisce l'istruttoria e chi emette il provvedimento finale	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Riunioni periodiche volte a definire modalità omogenee di procedere (es. applicazione della normativa e applicazione delle sanzioni) rispetto a casi particolari ed eventuale stesura di circolare applicativa	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e	N. riunioni	24	Annuale	

				protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale dell'opera, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire.	b) mancanza di trasparenza	Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2025	

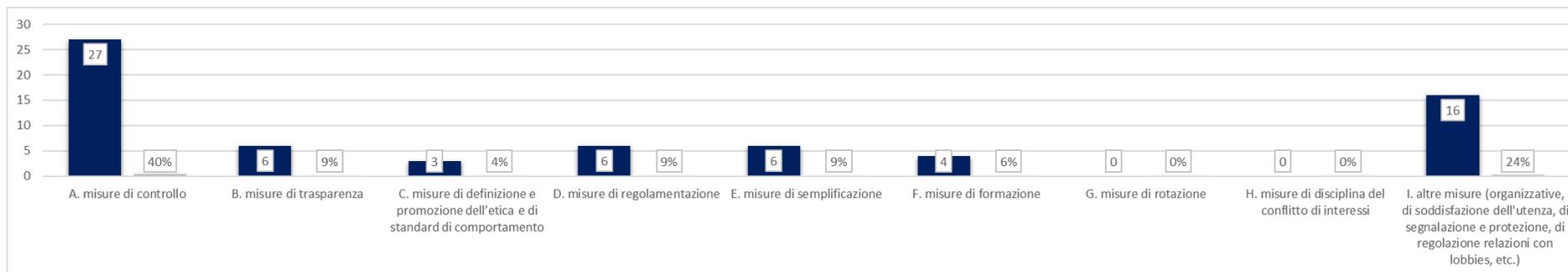
AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata							Grado di rischio	
Processo:		L.5 Rilascio certificazioni di Urbanistica ed Edilizia					Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:		Responsabile Area 6						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, mancanza di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Assegnazione della richiesta di certificazione a personale tecnico o amministrativo in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare la tempistica dell'evasione	b) mancanza di trasparenza	Informatizzazione delle procedure di protocollazione	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Previsione del contributo di più persone in fasi critiche del processo	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Errata istruttoria della richiesta di certificazione urbanistica, errata predisposizione del certificato finale con omissione di informazioni tali da incidere sulla sfera giuridica dei destinatari	l) carenza di controlli	Verifica puntuale rispetto ordine cronologico	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Verifiche in itinere sul rispetto delle procedure da parte del responsabile del	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Responsabile del procedimento

		procedimento, utilizzando anche simulazioni tramite software di riferimento						
--	--	Monitoraggio delle certificazioni rilasciate e delle tempistiche assegnate per l'evasione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Errata determinazione del prezzo di cessione di alloggio in regime di edilizia convenzionata tale da incidere sulla sfera giuridica dei destinatari	l) carenza di controlli	Creazione di una check list per attuare una verifica analitica degli atti legati all'istruttoria	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2024	
--	--	Sviluppo e implementazione di un foglio di calcolo per la corretta determinazione del prezzo	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	31/12/2024	
Mancato/errato controllo sul possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi dei richiedenti la certificazione acquisto alloggio in convenzione	l) carenza di controlli	Predisposizione di misure adeguate di formazione del personale addetto all'istruttoria tecnica	U	F. misure di formazione	Personale formato	2	31/12/2023	
--	--	Controllo sul possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi dei richiedenti la certificazione acquisto alloggio in convenzione	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dipendenti Ufficio Patrimonio Dipendenti Ufficio Edilizia
Omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di rilascio della certificazione	l) carenza di controlli	Attribuzione al personale incaricato della responsabilità dell'istruttoria finalizzata all'evasione dell'istanza, tenendo conto dei carichi di lavoro	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	

AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata							Grado di rischio	
Processo:	L.6 Gestione accesso agli atti						Basso	
Responsabile/i di processo:	Responsabile Area 6							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:								
Il grado di rischio di tale processo risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, mancanza di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sia la probabilità che l'impatto sono bassi.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Diffusione di informazioni/dati sensibili	l) carenza di controlli	Predisposizione e controllo preventivo degli atti per i quali è richiesto l'accesso e verifica che gli stessi non si configurino come documentazione interna sottratta dall'esercizio dell'accesso (pareri endoprocedimentali, istruttorie, documentazione riportante dati tutelati dalla	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto

		normativa sulla privacy) e individuazione di eventuali parti interessate						
--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Coinvolgimento del DPO	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Previsione del contributo di più persone nelle fasi critiche del processo	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti coinvolti Tecnici istruttori coinvolti Personale amministrativo coinvolto
Concedere accesso a soggetti non aventi titolo	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Predisposizione di misure adeguate di formazione del personale amministrativo addetto	U	F. misure di formazione	N. persone formate	5	31/12/2024	
--	l) carenza di controlli	Verifica puntuale dei requisiti del soggetto richiedente	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti coinvolti Tecnici istruttori coinvolti Personale amministrativo coinvolto
Mancata evasione della richiesta di accesso entro i tempi massimi stabiliti dalla legge che può andare a svantaggio di determinati soggetti	l) carenza di controlli	Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste e delle cause dell'eventuale ritardo	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Pubblicazione del registro accesso agli atti (automazione mediante software di protocollazione specifico, che comprende anche il monitoraggio delle tempistiche delle comunicazioni in entrata ed in uscita)	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	

Riepilogo misure Area L



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, etc.)	TOTALI
L.1 Pianificazione urbanistica generale	4	3	1						1	9
L.2 Pianificazione urbanistica attuativa	3	1		2					1	7
L.3 Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	3		1	2	3	1			5	15
L.4 Verifica e controllo di SCIA e CILA	8	1	1	1	3	1			5	20
L.5 Rilascio certificazioni di Urbanistica ed Edilizia	5			1		1			3	10
L.6 Gestione accesso agli atti	4	1				1			1	7
TOTALI	27	6	3	6	6	4	0	0	16	68

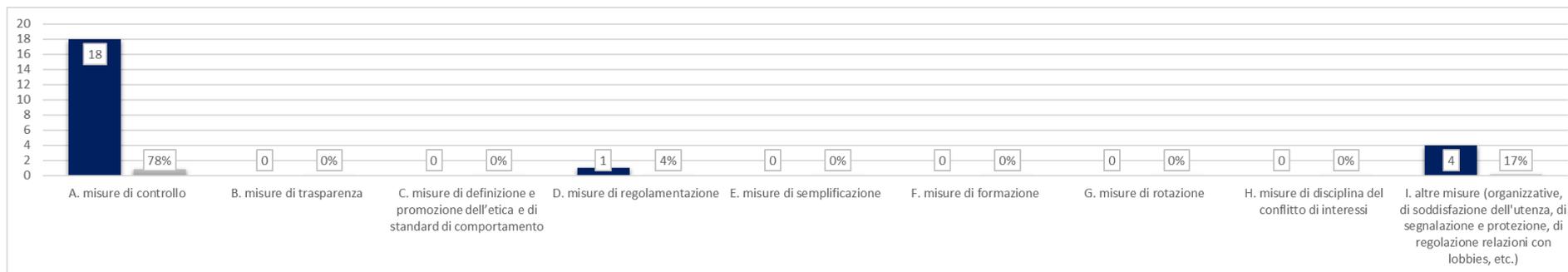
Area M - Ambiente

AREA M) Ambiente							Grado di rischio	
Processo:	M.1 Gestione tutela dell'ambiente						Alto	
Responsabile/i di processo:	Responsabile Area 6 R.O.S.: Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, carenze di natura organizzativa, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Omissione controlli/verifiche	l) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato (es. VAS, etc.)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	U	I. altre misure (organizzative, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Verifica preventiva dei requisiti previsti per legge	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale Servizio ambiente
RO.02 Collusione con operatori economici	l) carenza di controlli	Controlli sull'attività, senza preavviso, a mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi con la Polizia locale e/o ARPA e/o ASST	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale Servizio ambiente ARPA
Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio dell'autorizzazione in contrasto con la normativa vigente con procurato vantaggio per il richiedente oppure con danno per l'istante	l) carenza di controlli	Controlli a campione sulle pratiche autorizzate anche avvalendosi del contributo di soggetti esterni (es. ARPA, ASST etc.)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Annuo	Personale Servizio ambiente (contributo di: ARPA; ASST Monza Brianza)
--	m) eccessiva discrezionalità	--						
Non corretto svolgimento del procedimento di valutazione e/o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il proponente	l) carenza di controlli	Controlli a campione sulle pratiche autorizzate anche avvalendosi del contributo di soggetti esterni (es. ARPA, ASST etc.)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Annuo	Personale Servizio ambiente (contributo di: ARPA; ASST etc.)
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato (es. VAS, etc.)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	

--	m) eccessiva discrezionalità	Adozione di specifiche check list per aumentare la possibilità di controlli puntuali sulla procedura (applicabile, per esempio, per i Piani di bonifica e per lo Smaltimento amianto)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2024	
--	--	Predisposizioni di incontri e tavoli di lavoro interni, al fine di condividere la corretta applicazione della normativa e, conseguentemente, la corretta istruttoria della richiesta di autorizzazione anche mediante l'utilizzo di circolari applicative interne	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	N. circolari applicative	2	Annuale	
Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge, con conseguente incidenza sui soggetti esterni titolari dell'istanza	l) carenza di controlli	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche e delle cause dell'eventuale ritardo	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale Servizio ambiente
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Attribuzione ai tecnici istruttori, della responsabilità del procedimento istruttorio e del corretto rispetto delle tempistiche assegnate per legge all'istanza	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2024	
--	--	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato (es. AUA, VAS, etc.)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Errata determinazione della sanzione, delle misure di compensazione, delle modalità di rateizzazione al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Utilizzo procedure automatizzate per la gestione del processo (supporto su base Excel), ove possibile	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2024	
--	m) eccessiva discrezionalità	Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Riunioni periodiche volte a definire modalità omogenee di procedere (es. applicazione della normativa e applicazione delle sanzioni) rispetto a casi particolari ed eventuale stesura di circolare applicativa	U	I. altre misure (organizzative, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	N. riunioni	6	Annuale	

AREA M) Ambiente							Grado di rischio	
Processo:	M.2 Gestione rifiuti e servizi ambientali						Alto	
Responsabile/i di processo:	Responsabile Area 6 R.O.S.: Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, carenze di natura organizzativa, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Mancato/Omesso controllo sulle quantità conferite (SILEA - come intermediario in riferimento allo smaltimento in altri impianti)	l) carenza di controlli	Controllo del peso dei materiali conferiti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto Ufficio ambiente
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Acquisizione del formulario rifiuti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto Ufficio ambiente
--	l) carenza di controlli	Controllo sui ricavi (per verifiche sulla corrispondenza tra quanto conferito a livello di pesature e quanto dichiarato)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto Ufficio ambiente
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Raccolta e analisi dati sui disservizi (mediante un registro per la raccolta dei dati sui disservizi)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto Ufficio ambiente
--	--	Controllo sui disservizi (segnalazioni)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto Ufficio ambiente
--	--	Tempestiva segnalazione dei disservizi (segnalazioni)	O	l. altre misure (organizzative, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto Ufficio ambiente
--	--	Accentramento delle richieste di servizi in un unico ufficio	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Verifiche sulla rendicontazione periodica dell'appaltatore (giorni servizio, zone, correlazione canone/servizi, raccolta, etc.), in occasione dei pagamenti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Mensile	Personale addetto Ufficio ambiente

Riepilogo misure Area M



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI
M.1 Gestione tutela dell'ambiente	11	0	0	1	0	0	0	0	3	15
M.2 Gestione rifiuti e servizi ambientali	7	0	0	0	0	0	0	0	1	8
TOTALI	18	0	0	1	0	0	0	0	4	23

Area N - Demografici

AREA N) Demografici							Grado di rischio	
Processo:	N.1 Certificazione e autenticazione (es. certificazioni anagrafiche e di stato civile, autenticazioni di firma e di copia)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Ufficiali Anagrafe; Ufficiali Stato Civile							
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, esercizio prolungato di responsabilità da parte dei medesimi soggetti, eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.</p>								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Accesso alle banche dati non finalizzato ad attività istituzionali	l) carenza di controlli	Controlli ispettivi mediante rilevazione dei log	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Utilizzo di software dedicato che tiene traccia dei dati sulle attività svolte e sugli accessi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	CED
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Verifica della corretta applicazione della procedura	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Acquisizione di false dichiarazioni da parte del cittadino	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione del personale che si occupa delle pratiche	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	l) carenza di controlli	Informatizzazione del processo (anche con riferimento ai rapporti con il cittadino: questi può verificare la propria posizione anche mediante accesso con SPID) centralizzata a livello di Ministero dell'Interno e notificata in locale su software specifico del Comune	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Per casi critici / dubbi sulla documentazione ricevuta (es. per casi di possibile contraffazione), condivisione delle informazioni e dei documenti (compresa l'accessibilità informatica alle pratiche) tra più dipendenti per affrontare le decisioni da prendere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Verifiche tramite richieste alla Questura	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo trimestrale	5%	31/12/2023	

Ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare soggetti esterni	l) carenza di controlli	Verifiche sulla completezza della documentazione presentata dal cittadino (INPS, dichiarazione dei redditi, etc.)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Per casi critici / dubbi sulla documentazione ricevuta: richiesta cittadinanza, condivisione delle informazioni e dei documenti (compresa l'accessibilità informatica alle pratiche) tra più dipendenti per affrontare le decisioni da prendere	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	m) eccessiva discrezionalità	Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo trimestrale	5%	31/12/2023	
Accertamenti di residenza	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Verifica a campione successiva sugli esiti degli accertamenti	U	A. misure di controllo	Campione di controllo trimestrale	10%	Continuo	U.O.C. Servizi demografico statistici e cimiteriali

AREA N) Demografici							Grado di rischio	
Processo:	N.2 Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza, irreperibilità, rinnovo dimora abituale						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Ufficiali Anagrafe							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Elusione delle norme che regolano i procedimenti di iscrizione anagrafica dei cittadini italiani e stranieri	l) carenza di controlli	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Puntuale verifica dei requisiti e della documentazione presentata	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Verifiche da parte della Polizia Locale (relative alla dimora abituale)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Agenti di Polizia Locale
--	--	Controllo sui titoli di occupazione delle abitazioni	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo trimestrale	5%	31/12/2023	

Mancata notifica dell'avvio del procedimento	l) carenza di controlli	Invio di raccomandate con ricevuta di ritorno e verifica delle ricevute	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	
Cancellazioni anagrafiche ingiustificate	l) carenza di controlli	Previsione di opportuni flussi di comunicazione verso i cittadini con permessi di soggiorno (lettere, raccomandate, app "IO") per verificare, in caso di rinnovo, che la documentazione sia stata inviata al Comune	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	
--	--	Controlli ed estrazioni ad hoc sul software specifico e applicazione "IO"	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	

AREA N) Demografici							Grado di rischio	
Processo:	N.3 Redazione atti di stato civile						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Ufficiali Stato Civile							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Acquisizione di falsa documentazione presentata dal cittadino	l) carenza di controlli	Controlli su particolari della documentazione per verificare l'autenticità (timbri, pinzature, etc.)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile
--	--	Controlli sulla traduzione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile
--	--	Coinvolgimento di altri soggetti istituzionali (es. Consolati, Curia) - controlli incrociati	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile
--	--	Condivisione del lavoro per ogni fase critica del processo	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Condivisione del lavoro per ogni fase critica del processo	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio

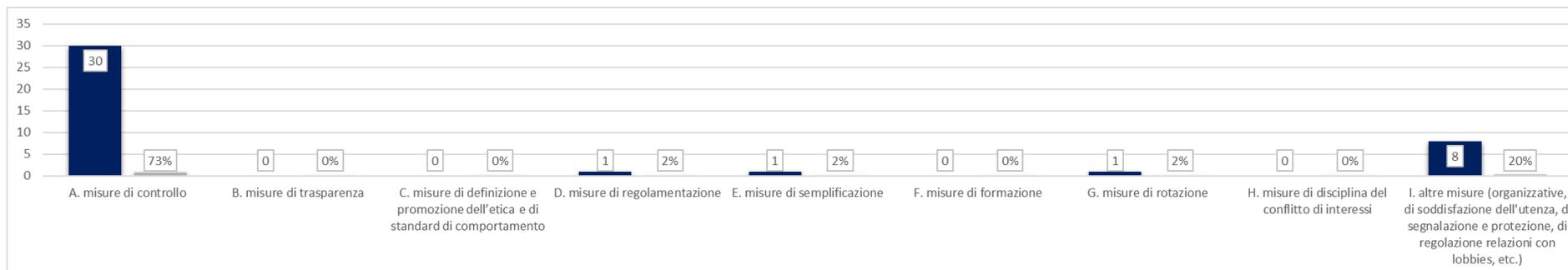
--	--	Utilizzo di un'apposita check list per evitare carenze nei controlli	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
--	--	Controlli ulteriori sui siti dei Consolati per la documentazione da verificare	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
Omissa istruttoria e controlli	l) carenza di controlli	Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Trimestrale	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio

AREA N) Demografici								Grado di rischio
Processo:	N.4 Stato Civile (attribuzione della cittadinanza italiana jure sanguinis, giuramento)						Alto	
Responsabile/i di processo:	Ufficiali Stato Civile							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Elusione delle norme che regolano i procedimenti di riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis ai cittadini stranieri di ceppo italiano	l) carenza di controlli	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (controlli anche ridondanti sui dati anagrafici)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
--	--	Utilizzo di un'apposita check list per evitare carenze nei controlli	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
--	--	Condivisione del lavoro per ogni fase critica del processo	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
--	--	Coinvolgimento di altri soggetti istituzionali (es. Consolati, Curia se necessario, etc.) - controlli incrociati	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (controlli anche ridondanti sui dati anagrafici)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
--	--	Utilizzo di un'apposita check list per evitare carenze nei controlli	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio

--	--	Condivisione del lavoro per ogni fase critica del processo	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
--	--	Controlli sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio

AREA N) Demografici							Grado di rischio	
Processo:	N.5 Autorizzazioni al seppellimento e alla cremazione di cadavere e/o resti mortali						Medio	
Responsabile/i di processo:	Ufficiali Stato Civile							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerato il rischio individuato, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta bassa e l'impatto medio.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se diff dal resp di processo)
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
--	--	Procedure interne formalizzate, standardizzate e utilizzo di note operative	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
--	--	Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento a seconda delle problematiche eventualmente riscontrate	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
--	--	Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Trimestrale	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio

Riepilogo misure Area N

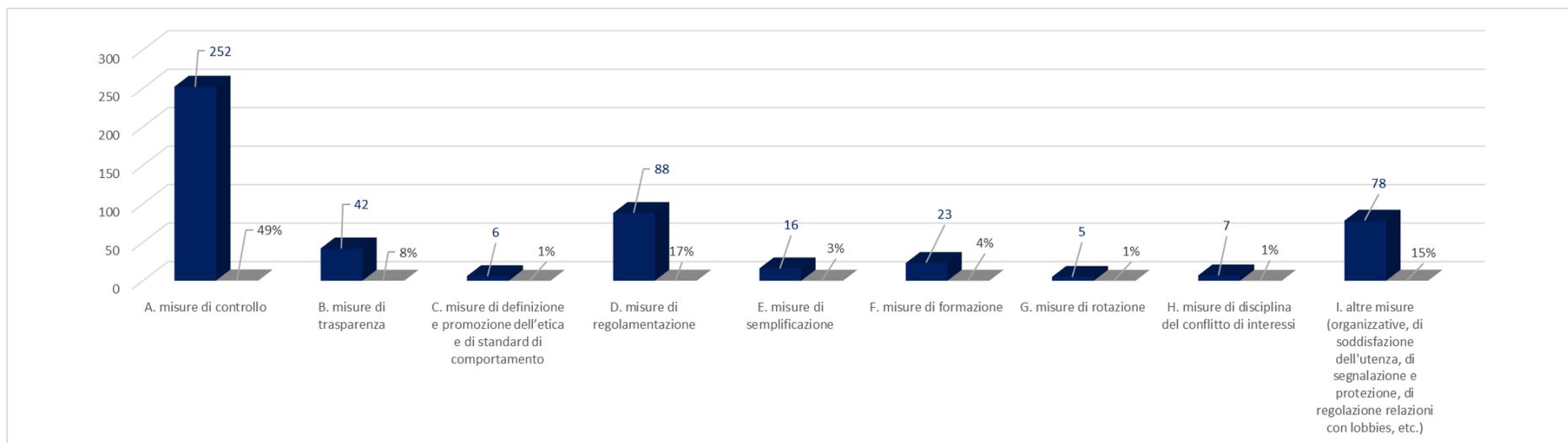


	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione, etc.)	TOTALI
N.1 Certificazione e autenticazione (es. certificazioni anagrafiche e di stato civile, autenticazioni di firma e di copia)	8				1		1		2	12
N.2 Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza, irreperibilità, rinnovo dimora abituale	7			1					1	9
N.3 Redazione atti di stato civile	6								2	8
N.4 Stato Civile (attribuzione della cittadinanza italiana jure sanguinis, giuramento)	6								2	8
N.5 Autorizzazioni al seppellimento e alla cremazione di cadavere e/o resti mortali	3								1	4
TOTALI	30	0	0	1	1	0	1	0	8	41

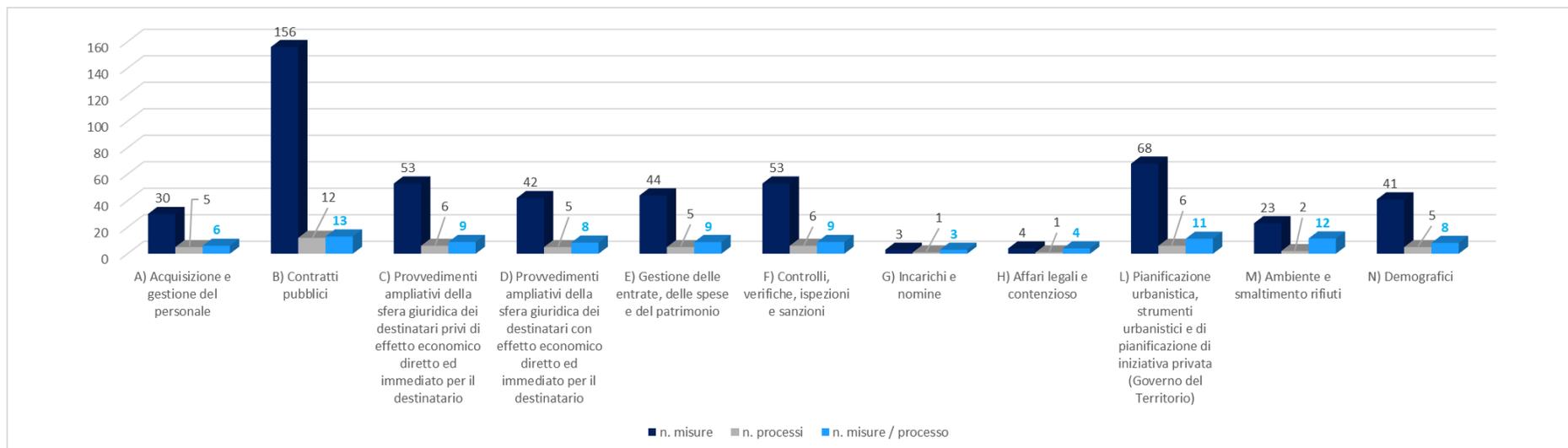
Riepilogo misure programmate --- tipologia / Area

Tipologie di misure	Area A	Area B	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	Area H	Area L	Area M	Area N	
	A) Acquisizione e gestione del personale	B) Contratti pubblici	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	G) Incarichi e nomine	H) Affari legali e contenzioso	L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (Governo del Territorio)	M) Ambiente e smaltimento rifiuti	N) Demografici	
A. misure di controllo	10	74	23	25	22	18	1	4	27	18	30	252
B. misure di trasparenza	5	24	2	2	2		1		6			42
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		3							3			6
D. misure di regolamentazione	7	25	9	13	12	13	1		6	1	1	88
E. misure di semplificazione	1	2	1		2	3			6		1	16
F. misure di formazione	1	8	1	1		8			4			23
G. misure di rotazione	1	2				1					1	5
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	1	2			2	2						7
I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con	4	16	17	1	4	8			16	4	8	78
	30	156	53	42	44	53	3	4	68	23	41	517

Distribuzione per tipologia di misura specifica programmata



Rapporto tra misure specifiche e processi nell'ambito delle Aree di rischio



• TRASPARENZA (ALLEGATO 4)

Comune di Lecco Elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 aggiornato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	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) <i>(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</i>	Annuale	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile: RPCT Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
			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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
			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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Per documenti di programmazione, monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla pubblicazione o	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				delle attività di competenza dell'amministrazione				dall'eventuale aggiornamento	Servizio Segreteria generale
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 gg	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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)	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	AREA SEGRETARIO GENERALE Servizio Segreteria generale	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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).	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				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 €)					
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	SEGRETARIO GENERALE Servizio Segreteria generale	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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).	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della	Annuale	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]					Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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).	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della sanzione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
	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)	NO	NO	NO	NO
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dal provvedimento	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro giugno e entro dicembre	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
	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)	AREA 3	AREA 3	Entro la fine di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile dell'Area 3 Servizio CED e transizione digitale	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area (in relazione all'Area che conferisce l'incarico)
				(da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area (in relazione all'Area che conferisce l'incarico)		
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in relazione all'Area che	Tutte le Aree in relazione all'Area che	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area (in relazione all'Area che conferisce l'incarico)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		conferisce l'incarico	conferisce l'incarico		
		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)	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area (in relazione all'Area che conferisce l'incarico)
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 31/12 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area (in relazione all'Area che conferisce l'incarico)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dal conferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 60 gg dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello della comunicazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello della comunicazione	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello della comunicazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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).	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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	Annuale	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'atto di conferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 60 gg dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla comunicazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
									Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla comunicazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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).	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	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'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello di riferimento	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello di riferimento	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14,	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il mese successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	(dirigenti e non dirigenti)	d.lgs. n. 165/2001	e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	durata e del compenso spettante per ogni incarico					Umane e Sviluppo Organizzativo
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla pubblicazione del contratto	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dall'invio all'ARAN	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Contestuale alla pubblicazione nei portali destinati alla pubblicazione dei bandi	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dall'invio all'ARAN	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dall'erogazione del premio	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione/ erogazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				distribuzione dei premi e degli incentivi					Umane e Sviluppo Organizzativo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione/ erogazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
									e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla sottoscrizione della dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla sottoscrizione della dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'esecutività del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'esecutività del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 45 gg dalla data di ricevimento del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla sottoscrizione della dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla sottoscrizione della dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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 riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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, nonché 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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
				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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
	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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 giugno e 31 dicembre	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
	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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 giugno e 31 dicembre	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			single procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	AREA 3	AREA 3	Entro il 31.01 di ogni anno (verrà abrogato dal nuovo codice dei contratti in vigore dal 1° luglio 2023)	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	AREA 3 Contratti AREA 6	AREA 3 Contratti AREA 6	Programma biennale servizi e forniture (diventerà triennale con il nuovo codice in vigore dal 1° luglio 2023): entro 5 gg dalla data di adozione, che deve avvenire entro 90 gg dall'approvazione del bilancio Programma triennale dei lavori pubblici: entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
				Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 gg dall'acquisizione dei dati	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il 31 dicembre dell'anno precedente	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutte le Aree		Pubblicazione immediata	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 5 gg	Monitoraggio annuale Responsabili di Area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				<p>competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>					
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n.	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 5 gg	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 5 gg	Monitoraggio annuale Responsabili di Area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 5 gg	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 5 gg	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 5 gg	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 10 gg	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 10 gg	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e	Pari opportunità e inclusione lavorativa	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 gg dall'acquisizione	Monitoraggio annuale Responsabili di Area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)					
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 gg dall'acquisizione	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 gg dal provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 gg dalla conclusione del contratto	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabili di Area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco 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	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	privati di importo superiore a mille euro					
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro la fine di ciascun anno	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
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)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Consiglio comunale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Consiglio comunale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
		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)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Consiglio comunale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
		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)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Consiglio comunale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
	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)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Consiglio comunale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
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)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 Servizio Opere pubbliche. Patrimonio
	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)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 Servizio Opere pubbliche. Patrimonio
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.	AREA 3	AREA 3	immediato	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla validazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
				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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal verbale di approvazione	e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal verbale	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dalla delibera di Consiglio comunale che approva il documento contabile o la relativa variazione	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità	
	Organi di revisione amministrativa e contabile			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)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dalla protocollazione del rilievo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
	Corte dei conti									
Servizi erogati	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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro l'anno successivo a quello della rilevazione	Monitoraggio annuale Responsabili di Area	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	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	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della sentenza	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della sentenza	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Giunta comunale che determina la percentuale di copertura dei servizi a domanda individuale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
	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)	NO	NO	NO	NO
	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	AREA 3	AREA 3	Entro sei mesi dall'elaborazione dei risultati	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio CED e transizione digitale Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
Pagamenti dell'amministrazioni	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)	AREA 2	AREA 2	Entro il 30 del mese successivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, 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)	AREA 4 (se sussiste la fattispecie)	AREA 4 (se sussiste la fattispecie)	Entro il trimestre successivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 4 Servizio Amministrativo - monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
	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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				annuale di tempestività dei pagamenti)					
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro il 30 del mese successivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
	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)	AREA 2	AREA 2	Tempestivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 - Servizi finanziari e società ed enti partecipati Servizio Bilancio, contabilità
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	NO	NO	NO	NO
	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 (<i>link</i> 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)	AREA 6	AREA 6	Entro 30 gg dalla delibera di Consiglio comunale che approva il documento di programmazione o la sua variante	Monitoraggio annuale Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle	Tempestivo (art. 38, c. 1,	AREA 6	AREA 6	Entro la fine di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Area 6 Servizio Programmazione,

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	realizzazione delle opere pubbliche		realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	opere pubbliche in corso o completate	d.lgs. n. 33/2013)				monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro la fine di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
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)	AREA 6	AREA 6	Entro 30 gg dall'atto di adozione/approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Area 6 - Servizio Urbanistica; governo del territorio e Mobilità
		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)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Urbanistica; governo del territorio e Mobilità
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)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
			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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente,

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi					Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
			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)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
			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'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
			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'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
			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)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
			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)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)	NO	NO	NO	NO
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
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)	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Entro 30 gg adozione atti	Monitoraggio annuale Responsabili di Area, ma prevalentemente: - Responsabile Area 1 Servizio Protezione civile - Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
		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)	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Entro 30 gg adozione atti	Monitoraggio annuale Responsabili di Area, ma prevalentemente: - Responsabile Area 1 Servizio Protezione civile - Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
		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)	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Entro 30 gg adozione atti	Monitoraggio annuale Responsabili di Area, ma prevalentemente: - Responsabile Area 1 Servizio Protezione civile - Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 10 gg dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
									Servizio Segreteria generale
			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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'adozione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe)	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		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	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla ricezione dell'atto di accertamento delle violazioni	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
Altri contenuti	Accesso civico	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, nonché 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	AREA 3	AREA 3	Entro 45 giorni dalla richiesta	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA 3	AREA 3	Entro 45 giorni dalla richiesta	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	AREA 3	AREA 3	Entro 45 giorni dalla richiesta	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo-gestiti-da-AGID	Tempestivo	AREA 3	AREA 3	Entro 30 gg da eventuali variazioni	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio CED e transizione digitale
		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	AREA 3	AREA 3	Entro la fine di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio CED e transizione digitale
		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)	AREA 3	AREA 3	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
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	....	Tutte le Aree Area 2 (per autovetture)	Tutte le Aree Area 2 (per autovetture)	Entro 30 gg dall'acquisizione dei dati	Monitoraggio annuale Responsabili di Area