



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 46 del 30/03/2026

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 - APPROVAZIONE

L'anno duemilaventisei addì 30 del mese di marzo alle ore 14:08, nella sala delle adunanze, in seguito a convocazione, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla trattazione dell'oggetto sopra indicato sono presenti:

SQUERI FRANCESCO	SINDACO	Presente
BARONE CARLO SALVATORE	VICE SINDACO	Assente
FACCIOLI ILARIA	ASSESSORE	Presente
MISTRETTA MASSIMILIANO	ASSESSORE	Presente
RACITI MARIA GIUSTINA	ASSESSORE	Presente
RESTA VALERIA	ASSESSORE	Presente
TAVERNITI ACHILLE	ASSESSORE	Presente
ZUIN MASSIMO GIOVANNI	ASSESSORE	Presente

Totale Presenti 7

Totale Assenti 1

Partecipa alla seduta di Giunta Comunale, in modalità videoconferenza, l'Assessore Achille Taverniti.

Alle ore 14:57 entra l'Assessore Carlo Salvatore Barone.

Assiste ed è incaricato della redazione del presente verbale il SEGRETARIO GENERALE MARTINA STEFANEA LAURA.

Accertata la validità dell'adunanza il Sig. SQUERI FRANCESCO in qualità di SINDACO ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Si accerta, in via preliminare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 30/03/2026

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti :

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *" 7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *" 8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.....”;*

Preso atto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"* e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Considerato che ai sensi dell'art. 6, c. 2, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028;
- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028;
- Piano degli obiettivi/performance 2026;
- Piano delle azioni positive 2026-2028;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo*

6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;

- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”;*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Preso atto che il termine di approvazione del P.I.A.O., per l'anno 2026, per i soli enti locali è fissato al 30/03/2026 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 28 febbraio 2026;

Visto che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 15/12/2025, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione e la programmazione finanziaria 2026-2028;

Viste le Linee Guida e il Manuale Operativo approvati dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2025;

Constatato che questo Ente si è dotato dello strumento di programmazione PIAO, annualità 2026/2028 nello schema allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale in parziale coerenza con le sopracitate Linee Guida e il Manuale Operativo, e che si provvederà alla revisione del documento a seguito del percorso di formazione già previsto con soggetto esterno esperto, teso ad aggiornare il proprio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a partire dalla individuazione del Valore Pubblico/Valore Pubblico Territoriale e dalla sinergia con tutte le altre sottosezioni del documento;

Dato atto che il suddetto documento:

- ha acquisito in data 24/03/2026 la validazione da parte del Nucleo di Valutazione per gli obiettivi della Sezione 2: “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” - “2.2 sottosezione

Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 30/03/2026

programmazione: Performance”;

- è stato oggetto di informativa le le seguenti sezioni:

- a) Piano delle azioni Positive
- b) 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile
- c) 3.3.2. Formazione del Personale

Dato atto altresì che:

- la sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano” – 3,3,1 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale del Fabbisogno di Personale” è stata oggetto ai sensi dell’art. 4 comma 5 del CCNL F.L. DEL 23/02/2026 di incontro di approfondimento con le parti sindacali in data 19/03/2026;
- è stato acquisito il parere dell’Organo di Revisione per la sola sezione “3. Organizzazione e Capitale Umano” - “3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del personale” relativamente ai dati finanziari;

Ritenuto sussistano i presupposti per procedere con l’approvazione del documento;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto espressi dal dirigente del servizio interessato e dal dirigente del servizio finanziario, ai sensi dell'art.49 comma 1 D.Lgs.267/00;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell’art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’art. 6 c. 2 lett. da a) a g) D.L. 9 giugno 2021 n. 80;
3. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Disposizioni Generali” sottosezione di secondo livello “Atti generali”, nella sottosezione di primo livello “Personale” sottosezione di secondo livello “Dotazione Organica”, nella sottosezione di primo livello “Performance” sottosezione di secondo livello “Piano della Performance”, nella sottosezione “Altri contenuti” sottosezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati, e banche dati” ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

5. di dare atto che l'Ente si è dotato dello strumento di programmazione PIAO, annualità 2026-2028 in parziale coerenza con le linee guida e il Manuale Operativo del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate a dicembre 2025, ma che si procederà, a seguito di apposito percorso formativo con soggetto esterno esperto, alla revisione del documento in particolare con riferimento all'individuazione del Valore Pubblico/Valore Pubblico Territoriale e della sinergia con tutte le altre sottosezioni del documento

La presente deliberazione, stante la necessità di adottare il presente Piano nei termini di legge e consentire l'esecuzione delle attività in esso previste viene dichiarata immediatamente eseguibile a seguito di separata ed unanime votazione espressa in forma palese, ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs.267/00.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

II SINDACO
SQUERI FRANCESCO

II SEGRETARIO GENERALE
MARTINA STEFANEA LAURA

COMUNE DI SAN DONATO MILANESE



***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'ED ORGANIZZAZIONE
PIAO 2026-2028***

Adottato con atto di Giunta Comunale n. del

INDICE

Premessa	3
Presentazione metodologica	4
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Scheda Anagrafica	6
1.2 Presentazione del Comune	6
1.3 La demografia	12
1.4 Struttura del Comune e Analisi del contesto interno	15
1.5 Enti Controllati - Società partecipate	16
1.6 Entrate e Spese dell'Ente	17
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	19
2.1 Valore Pubblico	19
2.2 Performance	26
2.3. Rischi Corruttivi e Trasparenza	38
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	75
3.1 Struttura organizzativa	75
3.2 Sottosezione Organizzazione Del Lavoro Agile	77
3.3 Sottosezione: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)	80
3.4 Piano della formazione del personale	96
SEZIONE 4 GOVERNANCE E MONITORAGGIO	111
4.1 Governance del PIAO	111
4.2 Monitoraggio del PIAO	112

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- pubblicarlo sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://piao.dfp.gov.it/piao>

Come previsto dall'articolo 8 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

Il presente Piano è stato steso, ove possibile, in coerenza con le Linee Guida e il Manuale Operativo approvati dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2025, ma si rimanda ad una successiva revisione del documento a seguito della conclusione di percorso formativo con soggetto esperto esterno in particolare per quanto attiene alla definizione del valore pubblico in linea con le succitate Linee Guida e Manuale Operativo.

Presentazione metodologica

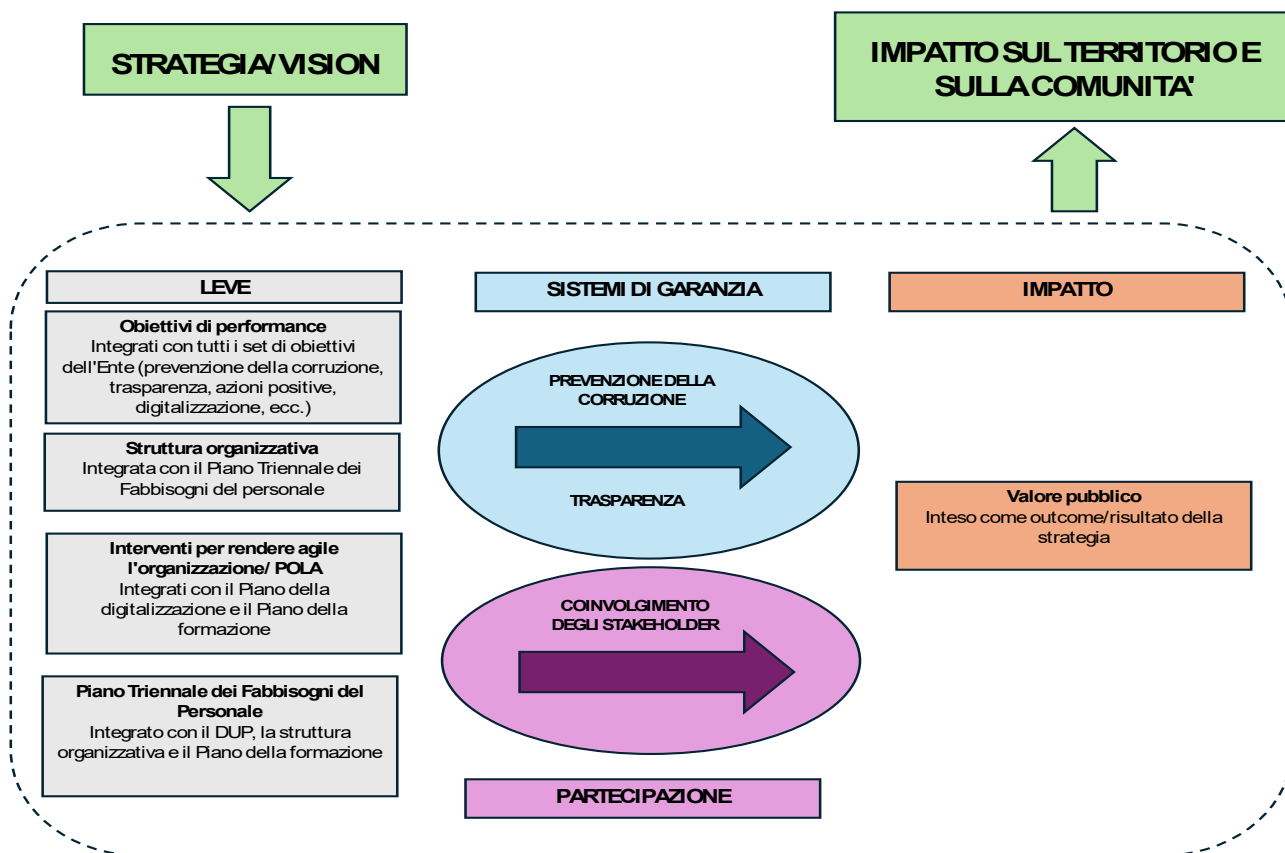
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** (piano delle performance, struttura organizzativa, interventi per rendere agile l'organizzazione/POLA, Piano dei Fabbisogni e Piano della Formazione) rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo, finalizzati alla creazione del Valore Pubblico;
- **i sistemi di garanzia (PTPCT) e di partecipazione** (coinvolgimento degli stakeholder) costituiscono le funzioni a salvaguardia e tutela del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di coinvolgimento dei principali portatori di interesse interni ed esterni all'Ente;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



A conferma dell'integrazione come valore portante del documento, a supporto della stesura, dell'aggiornamento e del monitoraggio delle singole sottosezioni, l'Ente ha individuato nell'ambito

del Comitato di Direzione un Gruppo di Lavoro Integrato, coordinato dal Segretario generale, così costituito rispetto alle diverse responsabilità:

Sottosezione	Referente del Gruppo di Lavoro Integrato
2.1 VALORE PUBBLICO	Segretario generale
2.2 PERFORMANCE	Segretario generale
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Segretario generale/RPCT
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Segretario generale
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Segretario generale
3.3.1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Segretario generale
3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE	Segretario generale

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di San Donato Milanese
Indirizzo: Via Cesare Battisti n. 2
Codice fiscale/Partita IVA: 00828590158
Codice Istat: 015192
Sindaco: Francesco Squeri
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 176
Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 32.275
Telefono: 02-527721
Sito internet: https://www.comune.sandonatomilanese.mi.it/
PEC: protocollo@cert.comune.sandonatomilanese.mi.it

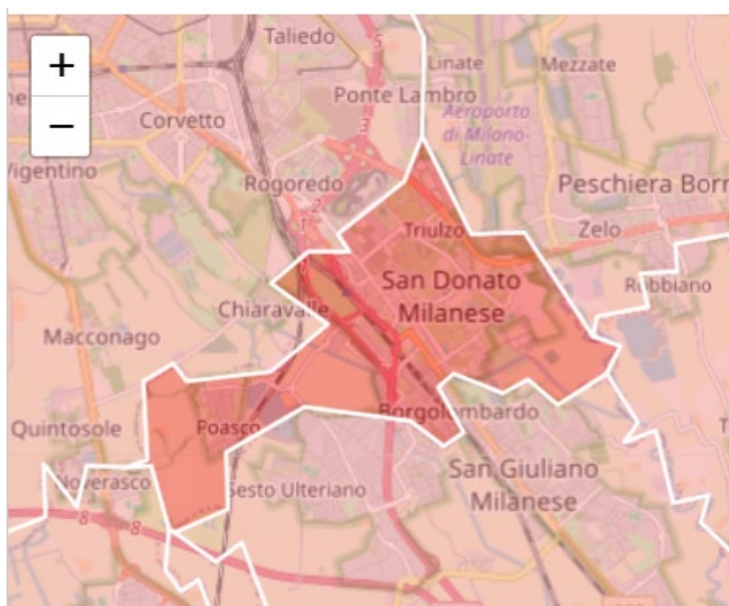
1.2 Presentazione del Comune

Il comune di San Donato Milanese è situato nel settore di pianura a sud di Milano e confina:

- ad ovest e a nord con il comune di Milano;
- ad est con il comune di Peschiera Borromeo;
- a sud est con il comune di Mediglia;
- a sud con i comuni di San Giuliano Milanese, Locate di Triulzi e Opera;

è compreso nella Zona Omogenea del Sud Est milanese, costituito da 14 comuni.

Un territorio caratterizzato dalla presenza di importanti assi infrastrutturali, che ha avuto un ruolo cardine nel guidare la configurazione del territorio urbano. Vi sono due direttrici radiali verso il capoluogo: la principale è quella costituita dalla Via Emilia (infrastruttura stradale e ferroviaria), l'altra dalla Paullese. Con andamento tangenziale si sviluppano invece i tracciati delle Tangenziali milanesi (Est e Ovest), della Cerca e della Binasco - Melegnano, questi ultimi posti al margine più esterno della Città Metropolitana di Milano.



La città di San Donato Milanese si trova al centro di questo complesso sistema ed il suo territorio è direttamente interessato dai due assi radiali. Sul lato orientale dell'Emilia si è consolidata una conurbazione lineare, formata dai comuni di maggior peso demografico dell'area - San Donato Milanese e San Giuliano Milanese - che si aggancia a nord con Milano, pur senza avere una continuità delle relazioni più strettamente urbane, e si proietta a sud verso la città di Melegnano ed i comuni ad essa circostanti di Carpiano, Vizzolo Predabissi, Cerro al Lambro e San Zenone al Lambro, Dresano e Colturano rimanendone però separata da uno spazio aperto.

A differenza di molti altri comuni della prima cintura milanese, San Donato Milanese, per la sua origine e per la sua storia, può contare su un patrimonio pubblico rilevante: aree verdi, impianti sportivi, servizi per l'educazione e l'istruzione, attrezzature sociali per la cultura e il tempo libero. In una parola, la dotazione di quell'insieme di oggetti e spazi che abbiamo imparato a chiamare "welfare materiale" è presente a San Donato in modo consistente.

Non si tratta solo di standard, anche se 50 mq/ab di attrezzature pubbliche e per uso pubblico e 35 mq/ab di verde pubblico e a uso pubblico rappresentano certamente una dotazione significativa.

Si tratta di qualità di queste attrezzature e di questi spazi: il verde condominiale nel quartiere residenziale ex ENI a nord, i viali e le strade con doppia alberatura, una percezione di verde diffuso e ben mantenuto in molte parti del territorio cittadino. Ma anche un patrimonio di edifici pubblici di buona qualità, di scuole e ogni ordine e grado, impianti sportivi di alta qualità.

Attualmente la superficie occupata da funzioni urbane copre il 22,5% dell'intero territorio: un valore tra i più contenuti della Città Metropolitana, inferiore di circa dieci punti rispetto a quello medio della Città Metropolitana, pari a 32,8% (riferito alla nuova delimitazione della Città Metropolitana di Milano dalla quale è esclusa quella della Provincia di Monza e Brianza). Da sottolineare inoltre la consistenza del sistema dei parchi e delle aree protette, costituito dal Parco Agricolo Sud Milano che copre una parte rilevante del territorio con una percentuale attorno al 65% dell'intera area.

Il Sud Est è un territorio il cui sviluppo è stato fortemente segnato da due fattori.

Da un lato la matrice agricola che, ancora oggi, grazie anche alla presenza del Parco Agricolo Sud Milano che insiste su oltre il 60% del territorio, rappresenta un'eccellenza sia dal punto di vista paesistico-ambientale sia come risorsa economica.

Dall'altra il ruolo cardine assunto dal sistema infrastrutturale. Nel Sud Est insiste uno dei principali nodi della mobilità in area metropolitana, caratterizzato dall'intersezione del sistema autostradale (A1 Milano- Bologna) e delle Tangenziali (Est, Ovest ed Est Esterna), insieme alle due direttrici storiche che hanno guidato la formazione e la concentrazione dello sviluppo del territorio urbano: la via Emilia e l'asse della Paullese. A questi si aggiungono la rete ferroviaria, nonché l'aeroporto di Linate.

Un territorio nel quale sono presenti diverse funzioni ed elementi di caratterizzazione dell'identità metropolitana, che troveranno spazio nel progetto di sviluppo del Piano strategico:

- il Parco Agricolo Sud Milano, sia in chiave di produzione agricola sia come valore paesistico ambientale e di messa in rete e fruizione delle eccellenze del territorio;
- l'Idroscalo, servizio di eccellenza dell'area metropolitana incentrato sullo sport, sul benessere e la piena fruizione;
- il sistema socio-sanitario, con il ruolo delle aziende ospedaliere e del sistema di welfare diffuso.

Dal punto di vista demografico, pur essendo una delle Zone omogenee a minor densità abitativa, il Sud Est negli ultimi anni ha visto una significativa crescita della popolazione, soprattutto per quanto riguarda la componente straniera.

Sotto il profilo economico, la profonda fase di trasformazione del sistema produttivo dai primi anni duemila, l'ha progressivamente assimilato e integrato, specie nei comuni di prima cintura, al core metropolitano. Terminato il processo di deindustrializzazione dei Comuni situati lungo la via Emilia, che ha portato ad una contrazione del settore manifatturiero, negli ultimi anni si è intensificato un

rapido e complesso processo di terziarizzazione, caratterizzato dalla crescita di importanti insediamenti attivi nel settore dei servizi alle imprese, polarizzati in particolare su San Donato Milanese, e dai due poli commerciali sorti a San Giuliano Milanese e lungo la Paullese, insieme al potenziamento dei servizi sanitari.

L'incremento medio del suolo urbanizzato nel periodo 1998/2005 nell'area è pari al 7%. Il processo non risulta omogeneo. La dinamica risulta fortemente articolata con comuni, pur di non grande dimensione, che hanno sostanzialmente esaurito le previsioni di sviluppo contenute nei piani urbanistici. In complesso le disponibilità offerte dagli strumenti urbanistici comunali vigenti (al 2005) consentirebbero di portare l'insieme delle aree urbane (esistenti e previste) attorno al 28%, con un incremento di più di cinque punti rispetto alla situazione esistente. Naturalmente all'interno dell'area si evidenziano differenze a seconda della vicinanza dei comuni rispetto al capoluogo ed alle direttrici di penetrazione verso Milano.

Più articolate sono le considerazioni relative all'occupazione del suolo ad uso residenziale. La pressione residenziale nel Sud Est Milano (0,946) è nettamente inferiore a quella misurata nella Città Metropolitana di Milano (0,974 se si considera il capoluogo, 0,963 se non lo si considera) e nel capoluogo (0,991): si pone su livelli leggermente superiori solo ai valori registrati in una provincia agricola - e quindi a bassa pressione residenziale - come la provincia di Lodi (0,933). La dinamica della pressione residenziale mostra una crescente spinta sul patrimonio abitativo disponibile, anche se tale crescita (+1,9%) è nettamente inferiore a quella che si registra sia nella Città Metropolitana di Milano (+5,3% se si considera il capoluogo, +3,2% se non lo si considera) che nel capoluogo (+8,1%): anche in questo caso, solo in provincia di Lodi la dinamica della pressione residenziale è più contenuta (+1,7%). Nello specifico, riguardo all'occupazione del suolo per motivi residenziali, sono i comuni di dimensioni minori - spesso confinanti con i comuni più centrali, in cui sono localizzate le principali attività economiche - quelli sottoposti ad una maggiore e crescente pressione residenziale.

Le previsioni introdotte dal nuovo strumento urbanistico generale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 5 aprile 2022 prevedono un consumo del suolo pari a zero per il prossimo quinquennio e la stabilizzazione della crescita demografica anche tramite il recupero edilizio derivante da rigenerazione urbanistica.

Nella seguente tabella sono esposti i dati di sintesi riferiti al territorio:

Superficie	12,82 Km ^q	
Altitudine *	102 m.s.l.m. – minima 95 massima 108	
Coordinate	latitudine 45°25'8,40" N - longitudine 9°16'21,72" E	
RISORSE IDRICHE		
Fiumi	n° 1 - Lambro	
STRADE		
Statali Km 0	Provinciali Km 3	Comunali Km 56
Vicinali Km 3	Autostrade Km 5	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
Piano di Governo del Territorio	SI	Del. C.C. n. 15 del 05/04/2022
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
Industriali	NO	
Artigianali	NO	
Commerciali	SI	
Altri strumenti		

*Misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote minima e massima del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.

L'evoluzione del benessere economico nel Comune di San Donato Milanese nell'ultimo quinquennio (2021-2026).

Analisi dell'Evoluzione del Reddito Pro-Capite

San Donato Milanese si conferma costantemente come uno dei poli a più alto valore aggiunto della Città Metropolitana di Milano, beneficiando della massiccia presenza di direzioni generali multinazionali (settore energetico e terziario avanzato).

Periodo 2021-2023 (Consolidamento post-pandemico): Il reddito imponibile medio ha mostrato una resilienza superiore alla media nazionale. Mentre il dato medio italiano nel 2021 si attestava a circa Euro 20.745, San Donato ha mantenuto posizioni apicali nella classifica del Sudmilano, superando ampiamente la soglia dei 30.000 Euro medi per contribuente.

Periodo 2024-2025 (Dati fiscali su anno d'imposta 2023): L'analisi pubblicata nell'aprile 2025 (relativa ai redditi 2023) evidenzia un ulteriore incremento. In questo contesto, San Donato Milanese ha rafforzato la propria posizione nel "cluster" dei comuni più ricchi della Lombardia, contribuendo al primato di Milano come provincia più ricca d'Italia (con un PIL pro-capite di 71.300 Euro nel 2023).

Prospettiva 2026: Le rilevazioni più recenti di gennaio 2026 indicano che Milano (38.989 Euro) è l'ottavo capoluogo più ricco, con i comuni dell'hinterland come San Donato che mantengono una dinamica di crescita stabile, trainata dall'inflazione e dai rinnovi contrattuali nei settori ad alta specializzazione.

Il trend quinquennale indica una *crescita nominale costante*, con una capacità di assorbimento degli shock economici superiore alla media regionale. San Donato Milanese funge da "fortezza reddituale" grazie a un mix demografico di professionisti qualificati e una struttura terziaria solida che garantisce stabilità ai flussi fiscali comunali.

Le attività commerciali, dopo l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114, sono suddivise in due categorie: "alimentari" e "non alimentari".

Circa un terzo del totale esercita attività di natura alimentare, un altro terzo vende articoli d'abbigliamento, mobili, apparecchi e materiale per la casa mentre nel restante terzo la prevalenza è di vendita d'autoveicoli e relativi accessori, elettrici ed elettronici e rivendite di giornali.

Le attività artigianali comprendono una vasta gamma di tipologie. Tra le principali risultano quelle di parrucchiere ed estetista, tintorie, autotrasportatori, edili (muratori, imbianchini, elettricisti, ecc.).

Le imprese e gli esercizi al dettaglio attivi e presenti nel Registro delle Imprese per sezione di attività sono i seguenti:

Imprese per sezione di attività	2023	2024	2025
Agricoltura, silvicoltura pesca	18	18	14
Estrazione di minerali da cave e miniere	12	12	12
Attività manifatturiere	109	109	109
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	11	11	11
Costruzioni	332	332	332
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto	429	429	429
Trasporto e magazzinaggio	115	115	115
Attività dei servizi alloggio e ristorazione	129	253	253
Servizi di informazione e comunicazione	11	11	11
Servizi di informatica	49	49	49
Attività finanziarie e Assicurative	91	91	91
Attività Immobiliari	121	121	121
Attività professionali, scientifiche e tecniche	123	123	123
Noleggio, Agenzie di viaggio, Servizi di supporto alle Imprese	103	103	103
Amministrazione Pubblica e Difesa; Assicurazione Sociale	1	1	1
Istruzione	11	11	11
Sanità e Assistenza Sociale	20	20	20
Attività Artistiche, Sportive, di intrattenimento e Divertimento	33	33	33
Altre attività di servizi	82	82	82
TOTALE	1.800	1.924	1.920

COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA – COMUNE DI SAN DONATO MILANESE				
ESERCIZI DI VICINATO				
ALIMENTARE O MISTO	NON ALIMENTARE	MQ	ULTIMO AGGIORNAMENTO	FONTE
57	164	/	15/01/2025	Osscom - Regione Lombardia
59	169	/	20/01/2026	Osscom - Regione Lombardia
MEDIA STRUTTURA DI VENDITA				
ALIMENTARE O MISTO	NON ALIMENTARE	MQ	ULTIMO AGGIORNAMENTO	FONTE
GS SPA (Carrefour)		930	20/01/2026	Osscom - Regione Lombardia
LIDL		2.148	20/01/2026	Osscom - Regione Lombardia
SOSA ALIMENTARI		382	20/01/2026	Osscom - Regione Lombardia
FINCOM SRL (Punto Simply)		285	20/01/2026	Osscom - Regione Lombardia
	Moda Giovane	300	20/01/2026	Osscom - Regione Lombardia

	Wedding Servizi e Viaggi S.r.l.	300	20/01/2026	Osscom - Regione Lombardia
	BMW Milano S.r.l.	480	20/01/2026	Osscom - Regione Lombardia
	Immobil Verde S.r.l.	428	20/01/2026	Osscom - Regione Lombardia
GRANDE STRUTTURA DI VENDITA				
ALIMENTARE O MISTO	NON ALIMENTARE	MQ	ULTIMO AGGIORNAMENTO	FONTE
Esselunga SPA		3.300.00	20/01/2026	Osscom - Regione Lombardia

Strutture ricettive presenti sul territorio

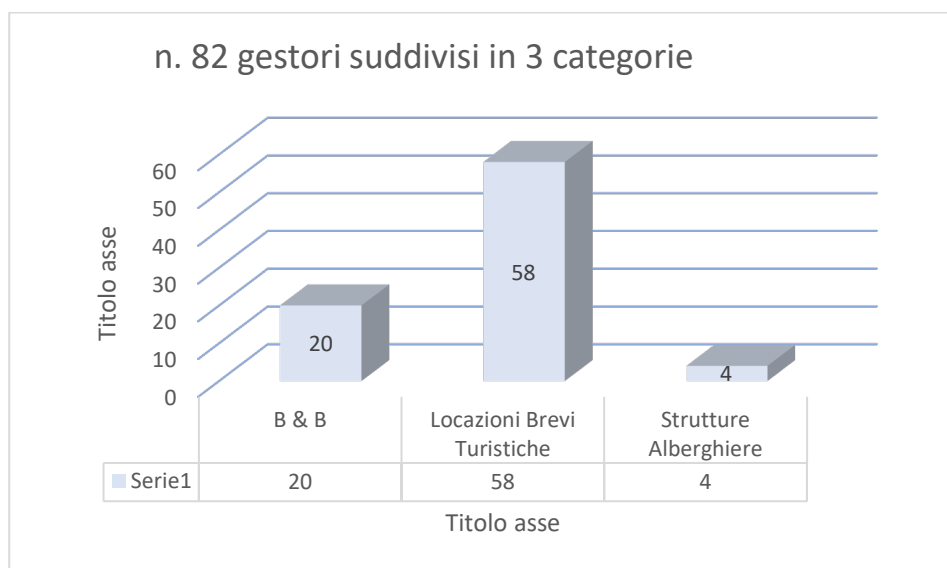
I gestori delle strutture ricettive attualmente presenti nel Comune di San Donato Milanese e che svolgono l'attività ricettiva a qualunque titolo sono **82** e suddivisi in 3 tipologie come evidenziato nel grafico sottostante.

I nuovi gestori registrati nel corso del 2025 sono 29.

Le nuove strutture registrate nel corso del 2025 sono 29.

Le strutture cessate nel corso del 2025 sono 25. Sono comprese le strutture cessate per un successivo subentro.

Gli alberghi esistenti sul territorio sono cinque con un'elevata capacità ricettiva e di qualità.



Le strutture attive sono **89**, e suddivise in **8** categorie ripartite secondo la tabella riportata di seguito.

A) Strutture ricettive alberghiere:

- | | |
|------------------------------|------|
| 1) Alberghi o hotel 3 stelle | n. 1 |
| 2) Alberghi o hotel 4 stelle | n. 4 |

B) Strutture ricettive extralberghiere:

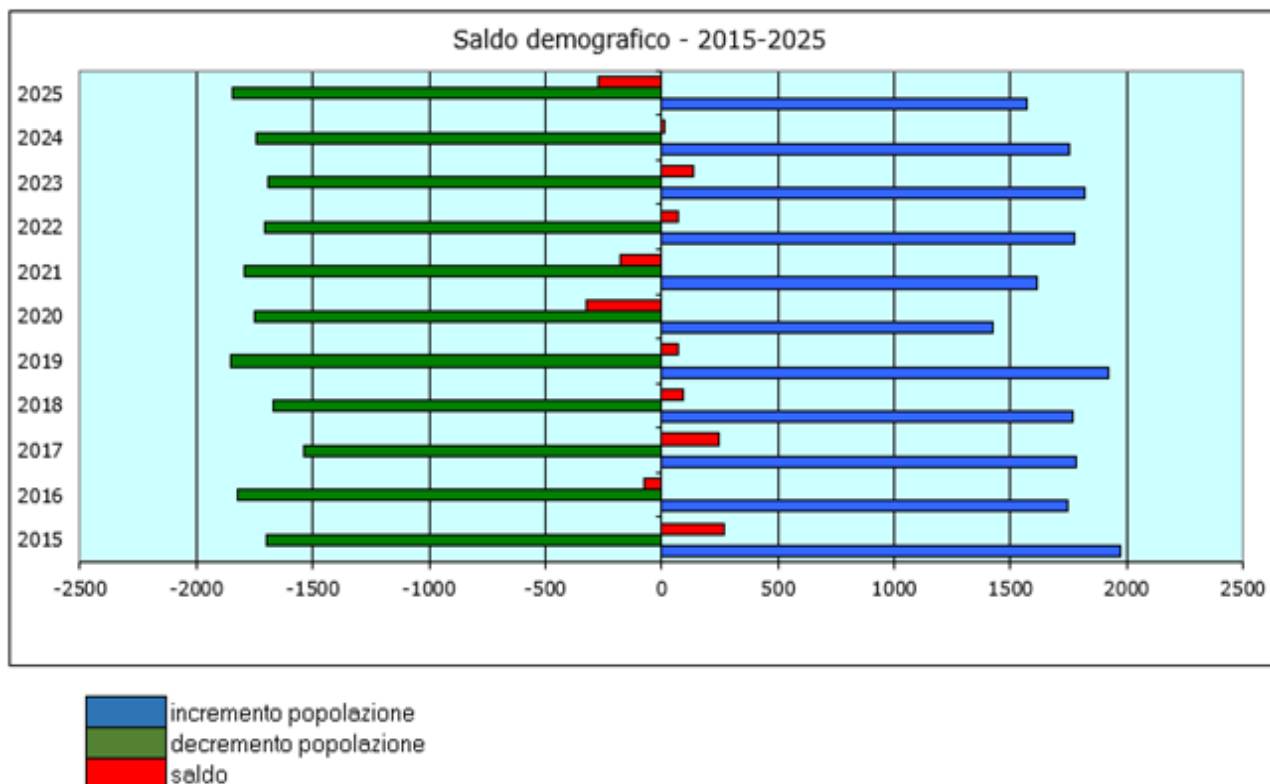
- | | |
|--|-------|
| 1) Foresterie lombarde Unica | n. 1 |
| 2) Case e appartamenti per vacanze Unica | n. 30 |
| 3) Bed & breakfast Unica | n. 5 |
| 4) Esercizi di affittacamere Unica | n. 4 |
| 5) Residence Unica | n. 1 |
| 6) Locazione a breve o turistica unica | n. 43 |

Totale n. 89

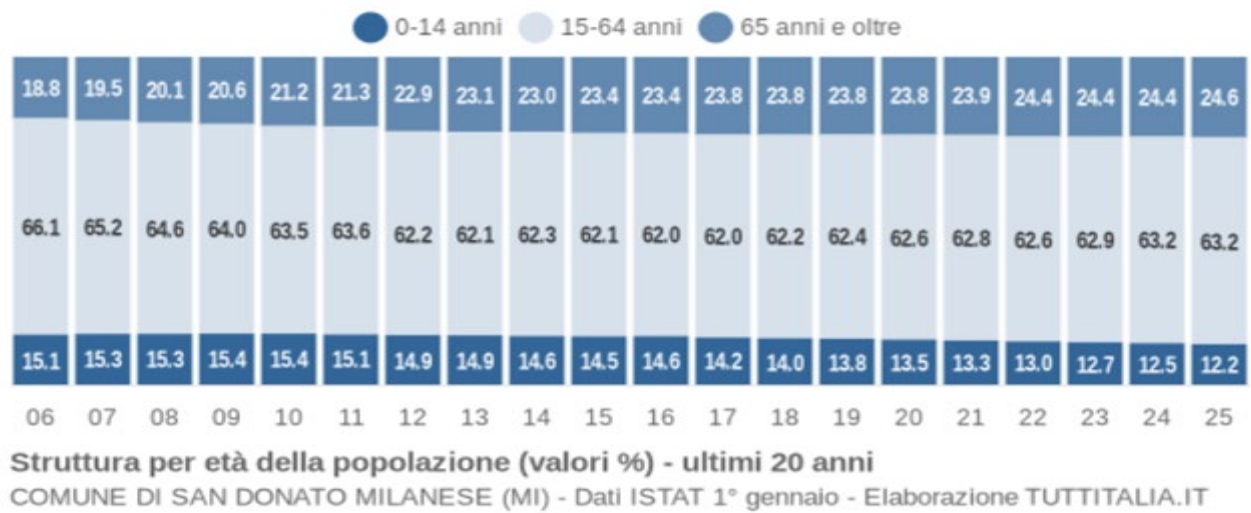
1.3 La demografia

San Donato Milanese, non molto diversamente da Milano, è soggetta a due diverse spinte demografiche, che disegnano un quadro della società locale in larga parte inedito. La prima spinta è all'invecchiamento della popolazione (il rapporto tra over 65 e under 14 è pari a 174, maggiore di quello lombardo e milanese), ovvero per ogni giovane under 14 si contano quasi due anziani sopra i 65 anni. La seconda è la crescente presenza di popolazione straniera (il 14,06% del totale della popolazione, assai meno della città di Milano che si aggira intorno al 40%, la percentuale più alta tra le città della Lombardia, ma comunque in crescita).

Popolazione Residente al 31/12/2025		n. 32.275
Maschi		n. 15.609
Femmine		n. 16.666
Nati nell'anno		n. 193
Deceduti nell'anno		n. 325
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2025	0,59
	2024	0,60
	2023	0,67
	2022	0,66
	2021	0,65
Tasso di mortalità ultimo	Anno	Tasso
	2025	1,02
	2024	1,03
	2023	1,03
	2022	1,06
	2021	1,02



Nell'analisi della struttura per età della popolazione sono state considerate tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani a partire dai 65 anni. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura della popolazione del comune di San Donato Milanese per l'anno 2025 conferma la tendenza regressiva, in quanto la popolazione giovane è minore di quella anziana. Lo studio dei seguenti rapporti è significativo per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario e:



Andamento demografico della popolazione residente nel comune di San Donato Milanese dal 2000 al 2025

ANNO	RES 1°genn			RES 31 dic			NATI			MORTI			ISCRITTI			CANCELLATI			N° FAM	N° MEDIO COMP FAM.
	totale	M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale	M	F		
2000	32935	16463	16472	33190	16611	16579	326	165	161	225	127	98	1712	904	808	1558	794	764	12836	2,586
2001	33190	16611	16579	32316	15981	16335	334	169	165	189	96	93	1181	591	590	1578	874	704	13054	2,476
2002	32316	15981	16335	32460	16023	16437	365	198	167	209	111	98	1994	1038	956	2006	1083	923	13548	2,396
2003	32460	16023	16437	32827	16199	16628	311	151	160	209	91	118	1727	861	866	1462	745	717	13683	2,399
2004	32827	16199	16628	32769	16152	16617	407	218	189	202	119	83	1393	711	682	1656	857	799	13731	2,386
2005	32769	16152	16617	32668	16147	16521	341	181	160	187	104	83	1329	702	627	1584	784	800	13840	2,360
2006	32668	16147	16521	32690	16106	16584	336	186	150	192	105	87	1371	678	693	1493	800	693	13888	2,354
2007	32690	16106	16584	32599	16029	16570	316	154	162	230	127	103	1368	708	660	1545	812	733	13931	2,340
2008	32599	16029	16570	32594	16025	16569	318	161	157	223	103	120	1448	785	663	1548	847	701	13937	2,339
2009	32594	16025	16569	32606	15959	16647	282	137	145	240	127	113	1322	656	666	1352	732	620	14067	2,318
2010	32606	15959	16647	32702	15969	16733	245	139	106	266	140	126	1534	762	772	1417	751	666	14199	2,303
2011	32702	15969	16733	32788	16013	16775	264	125	139	229	118	111	1572	810	762	1521	773	748	14348	2,285
2012	32788	16013	16775	32782	15970	16812	287	126	161	261	151	110	1479	772	707	1429	742	687	14408	2,275
2013	32782	15970	16812	32330	15729	16601	247	140	107	249	127	122	1464	754	710	1335	664	671	14085	2,295
2014 (*)	32417	15790	16627	32221	15662	16559	261	131	130	267	133	134	1300	681	619	1490	807	683	14132	2,280
2015	32221	15662	16559	32492	15805	16687	270	131	139	259	123	136	1701	883	818	1441	748	693	14309	2,271
2016	32492	15805	16687	32416	15725	16691	253	120	133	272	142	130	1495	719	776	1552	777	775	14350	2,259
2017	32416	15725	16691	32664	15826	16838	228	117	111	268	160	108	1557	789	768	1269	645	624	14489	2,254
2018	32664	15826	16838	32761	15876	16885	254	131	123	280	148	132	1512	801	711	1389	734	655	14547	2,252
2019	32761	15876	16885	32834	15887	16947	238	113	125	314	175	139	1685	899	786	1536	826	710	14608	2,248
2020	32834	15887	16947	32510	15707	16803	232	128	104	377	202	175	1193	603	590	1372	709	663	14509	2,241
2021	32510	15707	16803	32333	15645	16688	211	120	91	334	157	177	1406	733	673	1460	758	702	14571	2,219
2022	32333	15645	16688	32404	15650	16754	214	108	106	346	182	164	1560	812	748	1357	733	624	14738	2,199
2023	32404	15650	16754	32539	15747	16792	217	103	114	334	157	177	1606	850	756	1354	699	655	14904	2,183
2024	32539	15747	16792	32549	15770	16779	197	100	97	335	161	174	1554	818	736	1406	734	672	15004	2,169
2025	32549	15770	16779	32275	15609	16666	193	97	96	325	166	159	1379	707	672	1521	799	722	14990	2,153

Gli stranieri residenti a San Donato Milanese al 31 dicembre 2025 sono 4.539 e rappresentano il **14,6%** della popolazione residente, registrando una variazione percentuale di **+0,15% rispetto al 2024**:

Popolazione degli stranieri residenti					
anno	n' residenti	n' residenti italiani	n' residenti stranieri	% di incremento rispetto all'anno precedente	% residenti stranieri
2002	32460	30679	1781		5,49%
2003	32827	30593	2234	25,44	6,81%
2004	32769	30290	2479	10,97	7,57%
2005	32668	30038	2630	6,09	8,05%
2006	32690	29811	2879	9,47	8,81%
2007	32599	29421	3178	10,39	9,75%
2008	32594	29105	3489	9,79	10,70%
2009	32606	28855	3751	7,51	11,50%
2010	32702	28631	4071	8,53	12,45%
2011	32788	28518	4270	4,89	13,02%
2012	32782	28399	4383	2,65	13,37%
2013	32330	28126	4204	-4,08	13,00%
2014	32221	28129	4092	-2,66	12,70%
2015	32492	28364	4128	0,88	12,70%
2016	32416	28486	3930	-4,80	12,12%
2017	32664	28669	3995	1,65	12,23%
2018	32761	28739	4022	0,68	12,28%
2019	32834	28691	4143	3,01	12,62%
2020	32510	28399	4111	-0,77	12,65%
2021	32333	28175	4158	1,14	12,86%
2022	32404	28164	4240	1,97	13,08%
2023	32539	28126	4413	4,08	13,56%
2024	32549	28017	4532	2,70	13,92%
2025	32275	27736	4539	0,15	14,06%

1.4 Struttura del Comune e Analisi del contesto interno

La Struttura politica

Gli Organi Politici collegiali del Comune di San Donato Milanese sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno 2022, con turno di ballottaggio il 26 giugno 2022; essi sono Il Sindaco, la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e dagli Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale e composto dal Sindaco e da 24 Consiglieri Comunali.

Con provvedimento Sindacale n. 22 del 06/03/2026 la composizione della Giunta Comunale e le relative deleghe sono le seguenti:

Nome Cognome	Deleghe
Francesco Squeri Sindaco	Sviluppo Economico, Attività Produttive, Commercio, Comunicazione, Governo del Territorio, Polizia Locale (E Tutto Quanto non sia Riconducibile alle Materie Specificamente Delegate ai Singoli Assessori)
Carlo Barone Vicesindaco	Verde Pubblico, Protezione Civile, Tutela Animali, Orti Urbani, Rifiuti, Parchi, Cittadinanza Attiva e Partecipazione, Associazionismo No Profit
Ilaria Faccioli Assessora	Istruzione, Servizi Educativi per l'infanzia, Cultura.
Maria Giustina Raciti Assessora	Servizi Sociali, Politiche per l'abitare, Pari Opportunità, Famiglia, Piano Sociale di Zona, Coesione Sociale
Massimiliano Mistretta Assessore	Lavori Pubblici, Mobilità/Sostenibilità, Piano Sosta, Arredo Urbano, Pianificazione Urbanistica.
Valeria Resta Assessora	Politiche del Lavoro, Politiche Giovanili, Biblioteche, Eventi, Tempo Libero.
Achille Taverniti Assessore	Bilancio e Tributi, Rapporti con le Partecipate, Patrimonio, Attuazione Programma, Marketing Territoriale, Personale.
Massimo Giovanni Zuin Assessore	Sport, Salute e Benessere, Programmazione Impianti Sportivi

Consiglio Comunale

Presidente: Roberto Gambetti

Vicepresidente: Matteo Fantinelli

Gruppo Consiliare	Consiglieri	Gruppo Consiliare	Consiglieri
San Donato Futura	- Beranger Adriano Alessandro - Cominetti Roberto - Contini Flavia - Curti Enrico Ugo Guido - Del Vescovo Anna Maria - Maddè Maurizio - Montanari Alberto - Mulinacci Armando - Panaccio Antonio	Sandolab	- Fiorito Giuseppe - Martinelli Eleonora - Solimena Enrico - Zamberletti Elisabetta
Fratelli d'Italia	- Massera Guido - Massera Luca - Fantinelli Matteo - Bruschi Stefania	Partito Democratico	- Battocchio Andrea - Ginelli Gianfranco - Papetti Chiara - Sinatori Martina Paola
Insieme per San Donato	- Falbo Gina Laura	Gruppo Misto	- Forenza Nicola

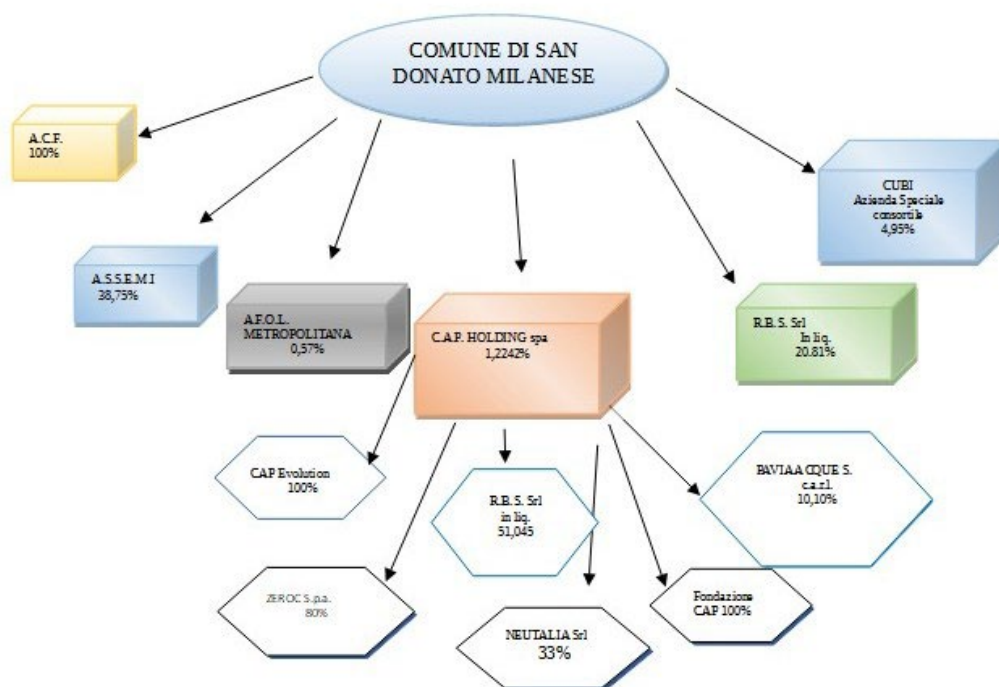
1.5 Enti Controllati - Società partecipate

Ai sensi dell'art. 11-quater del D.lgs. 118/2011 si definisce società controllata da un Ente Locale la società nella quale l'Ente Locale ha una delle seguenti condizioni: a. il possesso, diretto o indiretto, anche sulla scorta di patti parasociali, della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o dispone di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante sull'assemblea ordinaria; b. il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico e gli atti di concessione stipulati con società che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti comportano l'esercizio di influenza dominante. Ai sensi dell'art. 11-quinquies del d.lgs. 118/2011, per società partecipata da un Ente Locale, si intende la società nella quale l'Ente Locale, direttamente o indirettamente, dispone di una quota di voti, esercitabili in assemblea, pari o superiore al 20 per cento, o al 10 per cento se trattasi di società quotata.

RAGIONE SOCIALE	DESCRIZIONE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
AZIENDA COMUNALE FARMACIE - Azienda speciale	Ente strumentale controllato	100%
CAP HOLDING S.p.A.	Società partecipata	1,2242%
ROCCA BRIVIO SFORZA s.r.l.	Società partecipata	20,81%
A.S.S.E.MI. - Azienda speciale consortile	Ente strumentale	38,75%
A.F.O.L. METROPOLITANA - Azienda speciale consortile	Ente strumentale	0,57%
CUBI - Azienda speciale consortile	Ente strumentale	4,95%

I bilanci delle società partecipate direttamente sono reperibili sul sito istituzionale dell'ente.

Di seguito la rappresentazione delle società e i soggetti partecipati dal Comune di San Donato Milanese):



Gli Enti Locali soci di Società/Aziende che svolgono un servizio di interesse generale hanno il compito di fornire alle Partecipate indirizzi tesi alla soddisfazione e al miglioramento del servizio stesso.

La capacità di fornire indirizzi operativi è, proporzionale alle quote detenute nelle sedi decisorie delle Società/Aziende Partecipate. In merito a questo concetto ruota la definizione di controllo contenuta nell'art. 2359 del Codice Civile.

1.6 Entrate e Spese dell'Ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate per titoli e delle spese per missioni, rimandando al bilancio di previsione 2026-2028, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaurienti dettagli.

Le previsioni di competenza per gli anni 2025, 2026, 2027 e 2028 confrontate con le previsioni definitive per l'anno 2025 sono così formulate:

ENTRATE	Assestato 2025	2026	2027	2028
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	5.704.374,09	0,00		
Fondo pluriennale vincolato	4.436.551,41	754,40	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	20.874.633,00	21.808.085,00	21.908.021,00	21.867.957,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	3.297.997,00	3.092.251,00	2.952.463,00	2.901.760,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	11.156.575,00	11.605.212,00	11.771.912,00	11.847.412,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	22.553.292,59	3.391.878,00	7.032.347,00	6.577.649,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni di istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate in conto di terzi a partite di giro	5.128.000,00	5.013.000,00	5.013.000,00	5.013.000,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	73.151.423,09	44.911.180,40	48.677.743,00	48.207.778,00

SPESE	Assestato 2025	2026	2027	2028
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Spese correnti	37.719.790,57	36.355.228,00	36.482.076,00	36.466.809,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	30.291.232,52	3.537.632,40	7.177.347,00	6.722.649,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	12.400,00	5.320,00	5.320,00	5.320,00
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	5.128.000,00	5.013.000,00	5.013.000,00	5.013.000,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	73.151.423,09	44.911.180,40	48.677.743,00	48.207.778,00

Fondo pluriennale vincolato (FPV)

Le fonti di finanziamento del Fondo pluriennale vincolato iscritto nella parte entrata del bilancio per l'esercizio 2026 sono le seguenti:

	Importo
FPV APPLICATO IN ENTRATA	0,00
FPV di parte corrente applicato	
FPV di parte capitale applicato (al netto dell'indebitamento)	
FPV di parte capitale applicato al bilancio (derivante da indebitamento)	
FPV di entrata per incremento di attività finanziarie	
FPV DETERMINATO IN SPESA	754,40
FPV corrente:	0,00
- quota determinata da impegni da esercizio precedente	
- quota determinata da impegni nell'esercizio cui si riferisce il bilancio	
FPV di parte capitale (al netto dell'indebitamento):	754,40
- quota determinata da impegni/prenotazioni da esercizio precedente	754,40
- quota determinata da impegni/prenotazioni nell'esercizio cui si riferisce il bilancio	
FPV di parte capitale determinato in bilancio (per la parte alimentata solo da indebitamento)	0,00
- quota determinata da impegni/prenotazioni da esercizio precedente	
- quota determinata da impegni/prenotazioni nell'esercizio cui si riferisce il bilancio	
Fondo pluriennale vincolato di spesa per incremento di attività finanziarie	

Fondo pluriennale vincolato FPV - Fonti di finanziamento

Fonti di finanziamento FPV	Importo
Entrate correnti vincolate	
Entrate correnti non vincolate in deroga per spese di personale	
Entrate correnti non vincolate in deroga per patrocinio legali esterni	
Entrate correnti non vincolate in deroga per reimputazione di impegni assunti sull'esercizio a cui il rendiconto si riferisce, non divenuti esigibili	
Entrate diverse dalle precedenti per reimputazione di impegni assunti sull'esercizio a cui il rendiconto si riferisce, non divenuti esigibili	
Totale FPV entrata parte corrente	0,00
Entrata in conto capitale	754,40
Assunzione prestiti/indebitamento	
Totale FPV entrata parte capitale	754,40
Totale FPV entrata per incremento di attività finanziarie	0,00
TOTALE	754,40

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

In questa sezione, il comune di San Donato Milanese intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2026-2028 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

2.1.1 Sistema Integrato di Pianificazione

La pianificazione strategica, per l'ente locale, deriva direttamente dalle Linee del mandato istituzionale e si realizza nel Documento unico di programmazione (DUP), in ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione stabilito nell'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi*", e s.m.i..

Il Documento Unico di Programmazione è articolato in Sezione strategica (SeS) e Sezione operativa (SeO). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi. Gli obiettivi strategici definiti nella SeS del DUP, quindi, sviluppano le linee programmatiche di mandato, mentre la SeO costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica, e contiene la programmazione operativa dell'ente per il triennio di interesse.

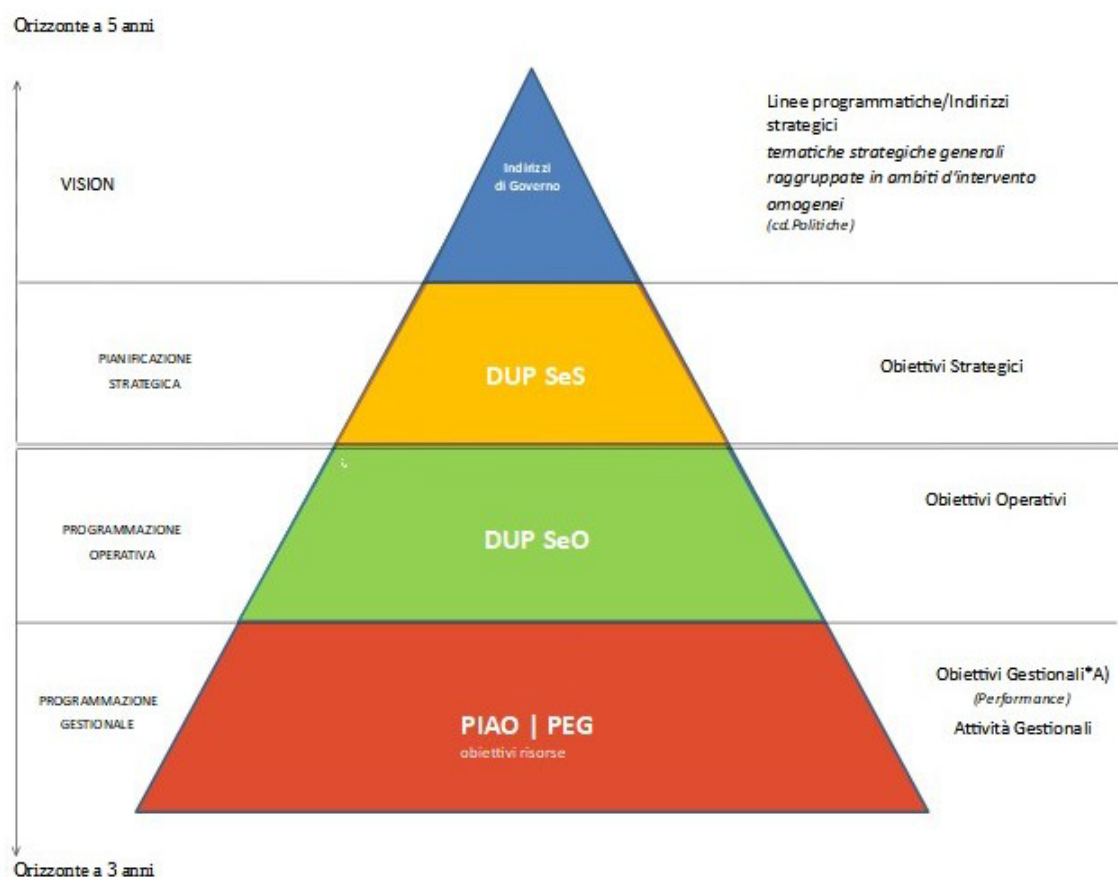
Dall'anno 2023, con l'effettivo integrale dispiegamento delle norme di attuazione dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, che hanno introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nell'ordinamento, il *sistema integrato di pianificazione per la gestione del ciclo della performance* prevede la definizione di obiettivi strategici, operativi e gestionali, di indicatori e di target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo tramite la relazione di inizio mandato, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), con un orizzonte triennale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente tramite le due sezioni (SeS e SeO) precedentemente descritte, ed è il presupposto necessario, nel rispetto dei principi di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione;
- Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), con un orizzonte triennale, approvato annualmente dalla Giunta Comunale, che affida ai dirigenti responsabili dei servizi le risorse

per raggiungere gli obiettivi programmati [*ndr.* il PEG ha perso, dall'anno 2023, il Piano degli Obiettivi (art. 108 comma 1 TUEL) ed il Piano della Performance (art. 10 Dlgs 150/2009) in quanto assorbiti dal PIAO];

- Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Sottosezione Valore Pubblico (articolo 6 del DM 132 del 30/6/2022), dove sono riportate le previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del DUP, in termini di indirizzi e obiettivi strategici di mandato, e la selezione di quegli obiettivi che costituiscono il nucleo del "Valore Pubblico" perseguito;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Sottosezione Performance, che declina gli obiettivi del DUP in obiettivi gestionali propri del livello di intervento e responsabilità dirigenziale (ex Piano della Performance).

Attraverso un percorso top-down, cioè con un processo "a cascata", sono messi a sistema i legami tra il programma di mandato, le tematiche generali di intervento (indirizzi strategici), gli obiettivi programmatici del DUP (sia strategici che operativi) e gli obiettivi gestionali (esecutivi) del PIAO.

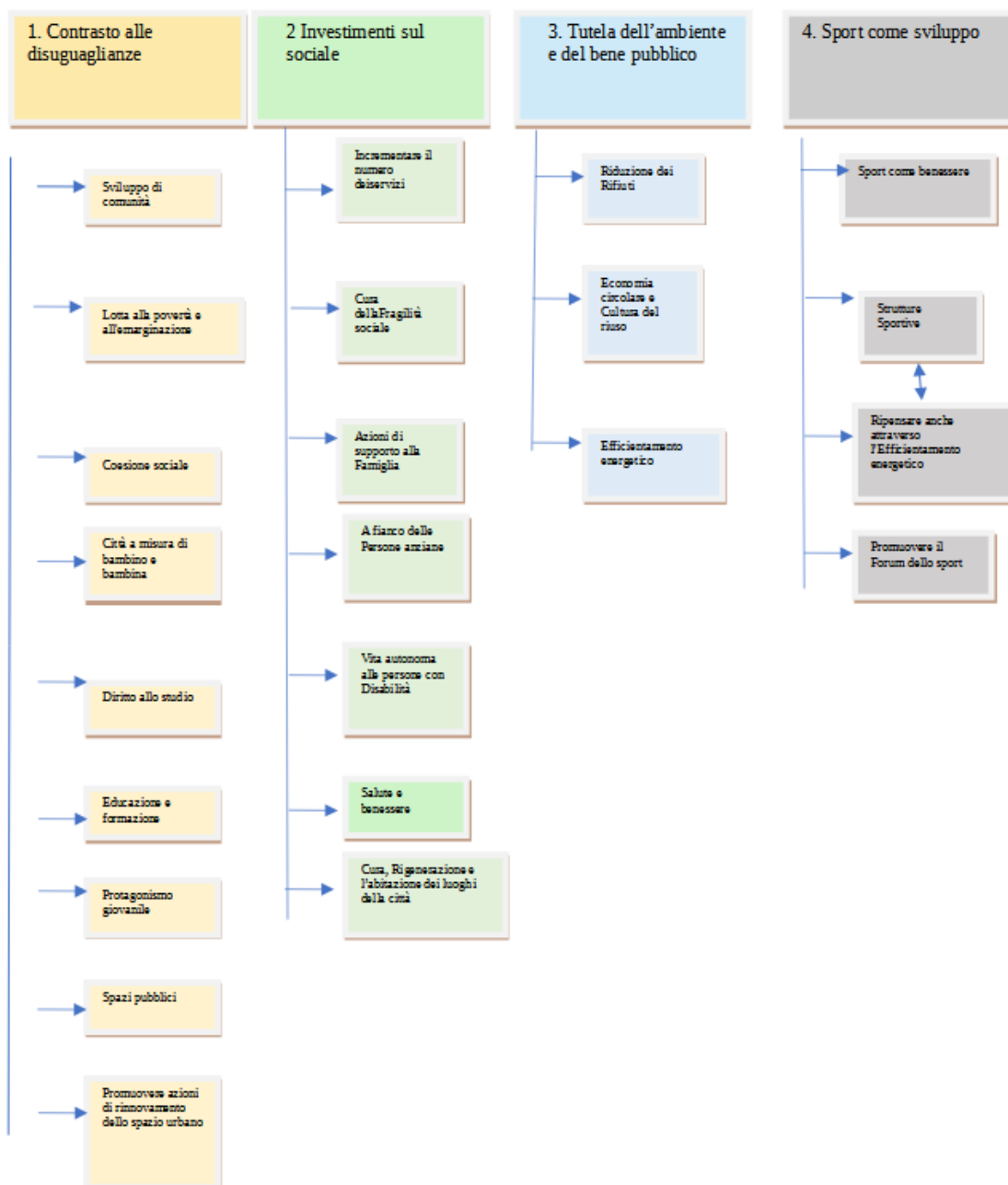


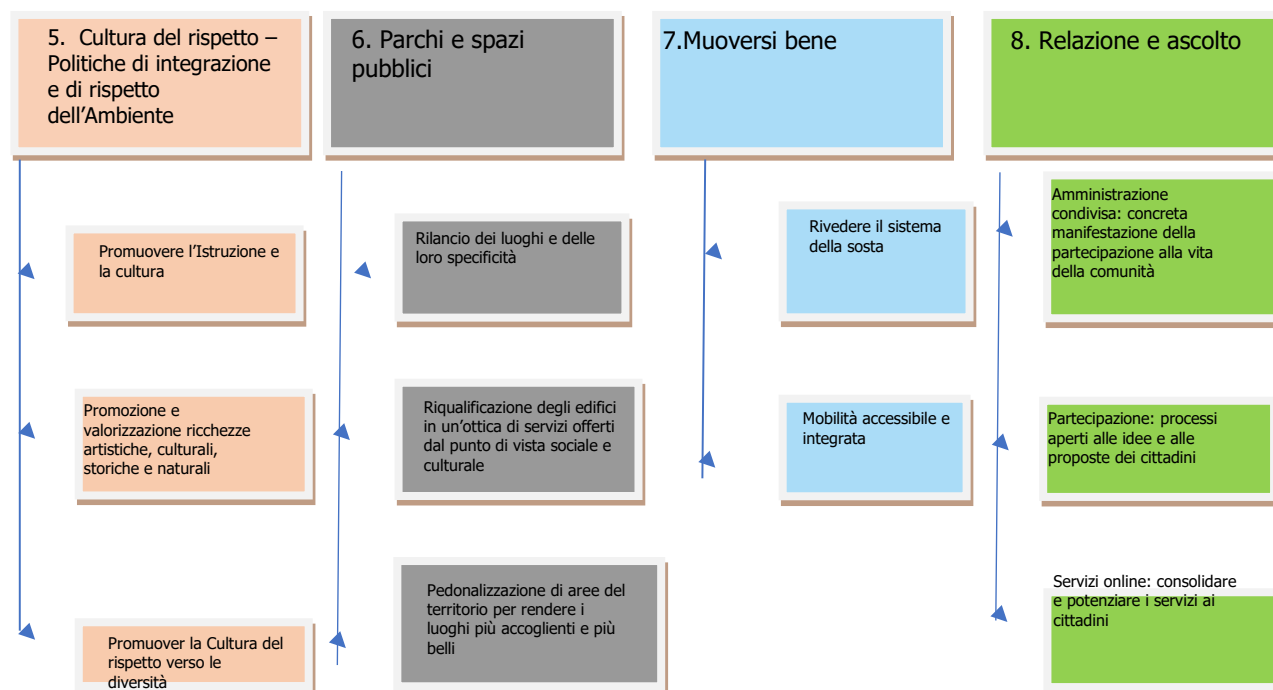
A) obiettivi finalizzati a realizzare indirizzi e programmi dell'ente / dettagliano gli obiettivi strategici e operativi del DUP / impegnano i dirigenti

2.1.2 Politiche e Indirizzi Strategici

Albero delle priorità Strategiche del Comune di San Donato Milanese

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.





Gli indirizzi di cui sopra, a loro volta, sono articolati in specifici **obiettivi strategici di mandato**, riportati alle pag. da 156 a 199 della Sezione Strategica del DUP 2026-2028, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 24/07/2025 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 15/12/2025, cui si rimanda.

Gli obiettivi strategici predetti rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (impatto/outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato quinquennale, nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale, e sono espressione diretta degli indirizzi strategici di mandato.

Gli obiettivi operativi rappresentati nella SeO del DUP costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di medio periodo (impatto/outcome intermedio).

Gli obiettivi gestionali (esecutivi), rappresentati nel PIAO sottosezione Performance / Piano Esecutivo di Gestione, costituiscono la declinazione degli obiettivi del DUP in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza, ed hanno un orizzonte annuale in un contesto triennale. Questi obiettivi discendono non solo dalla strategia e dall'esplicitazione degli obiettivi di Valore Pubblico dell'ente, ma anche dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale.

Link per la consultazione del Documento Unico di Programmazione 2026-2028 (DUP) e della nota di aggiornamento (Consiglio Comunale n. 39 del 24/07/2025 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 15/12/2025), nonché del PEG 2026-2028 (deliberazione Giunta Comunale n. 136 del 22/12/2025):

<https://portali.comune.sandonatomilanese.mi.it/L190/?idSezione=67&id=&sort=&activePage=&search=>

2.1.3 Il Valore Pubblico del Comune di San Donato Milanese

Secondo le Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore Pubblico si intende l'*impatto* che le *politiche* dell'ente hanno in termini di *incremento del benessere economico, sociale ed ambientale della collettività di riferimento*, cioè dei cittadini e del tessuto produttivo.

La Pubblica Amministrazione crea valore quando persegue le finalità istituzionali e il reale soddisfacimento delle esigenze sociali mediante un'azione amministrativa in grado di gestire le risorse a disposizione in modo efficiente e razionale e valorizzare il proprio patrimonio (materiale e immateriale), ovvero quando migliora il benessere della collettività senza dimenticare di curare la salute delle proprie risorse.

Il Valore Pubblico, quindi, non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla Pubblica Amministrazione e diretti ai cittadini, utenti e stakeholders, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

I destinatari delle attività svolte da questa Amministrazione sono identificabili nel tessuto sociale e produttivo del territorio comunale nel suo complesso, nei cui confronti eroga servizi in modo continuativo; la complessità nel definire programmi e obiettivi deriva proprio dalla vastità delle competenze istituzionali e dalla necessità di dare risposte ai cittadini, cui si aggiungono le peculiarità e le vocazioni del territorio, la cui conoscenza è fondamentale per costruire un efficace programma di governo e porre in essere le corrette azioni strategiche che devono favorire le dinamiche di sviluppo socio-economico.

Rispetto al suddetto concetto di "Valore Pubblico", per l'ente locale il riferimento primario è quello dei Documenti di programmazione istituzionali e, nello specifico, i documenti di pianificazione strategica e operativa di competenza del Consiglio Comunale, senza dimenticare che nel DUP sono rappresentate, per Programmi e Missioni, tutte le attività dell'ente che giustificano, anche di fronte al Consiglio Comunale, gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, e non solo *le priorità strategiche* che l'ente individua quale *caratterizzanti* della propria azione amministrativa nel corso del mandato e che sono il riferimento per la definizione della sottosezione *Valore Pubblico* del PIAO.

Come da indicazioni del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30/06/2022, n. 132, gli obiettivi di *Valore Pubblico* dell'ente sono classificati con riferimento ad alcuni dei macro-ambiti di riferimento del BES – *Benessere Equo e Sostenibile* (gli indicatori di *outcome*/impatti, invece, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile, non sono direttamente applicabili ai Comuni).

2.1.4 Obiettivi del PNRR e Contratti pubblici

L'Unione Europea ha predisposto, a seguito della crisi pandemica, un piano di ripresa dell'economia europea per far fronte ai danni economici e sociali causati dall'epidemia. Si tratta di un pacchetto articolato di 1.824 miliardi di euro che combina le risorse del quadro finanziario pluriennale QFP 2021-2027 (1.074 miliardi di EUR) e le risorse di Next Generation EU – NGEU (750 miliardi). Nell'ambito delle risorse NGEU, lo strumento più importante è il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience facility – RRF), dotato di circa 724 miliardi di euro, di cui 338 di sovvenzioni e 386 di prestiti, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2020/2094. Al fine di accedere ai fondi Next Generation EU (NGEU), ciascuno Stato membro ha dovuto predisporre, in attuazione e secondo i criteri fissati dall'articolo 18 del Regolamento n. 2021/241/UE, un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR – Recovery and Resilience Plan) per il periodo 2021-2026.

Il piano italiano (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) #NextGenerationItalia), approvato il 13 luglio 2021, delinea un articolato pacchetto di riforme e investimenti al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza.

Le misure previste dal PNRR si articolano intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Seguendo le linee guida definite dalla normativa europea, il Piano raggruppa i progetti di investimento in 6 Missioni, articolate in 16 Componenti, per un totale di 43 ambiti di intervento:

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica

Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Missione 4: Istruzione e ricerca

Missione 5: Coesione e inclusione

Missione 6: Salute.

Il PNA 2022 ha introdotto una Parte Speciale denominata "Il PNRR e i contratti pubblici", focalizzando l'attenzione sull'attuale periodo storico ed in particolare sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, correlandola alla necessità di garantire oltremodo in tale ambito una puntuale attività di prevenzione della corruzione.

Punto di osservazione per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica è rappresentata dai contenuti di interesse del D.L. 77/2021 e le successive modifiche introdotte nel tempo. Tali norme risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità. All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – D.L. 32/2019 e D.L. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.

In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del D.L. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del D.Lgs. 50/2016. Infine, il D.L. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare 217 le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Di seguito si riporta l'elenco dei progetti PNRR finanziati per il Comune di San Donato Milanese e ancora in essere:

- PNRR – M1C1 – Misura 1.4.3 "APP IO" - Comuni (maggio 2024)" - finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU per euro 9.464;
- PNRR – M1C1 – Misura 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - ARCHIVIO NAZIONALE DEI NUMERI CIVICI DELLE STRADE URBANE (ANNCSU) COMUNI - MAGGIO 2025" - finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU per euro 4.326,40
- PNRR – Rigenerazione Urbana (M5C2 – 2.1) – SCUOLA VIA EUROPA – ADEGUAMENTI NORMATIVI ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (2° LOTTO SERRAMENTI INTERNI, TINTEGGIATURE, LED) – intervento di efficientamento energetico dell'edificio con riqualificazione dell'illuminazione interna a led, rifacimento serramenti interni e tinteggiature di parti degli ambienti per euro 330.000,00;
- PNRR – Rigenerazione Urbana (M5C2 – 2,1) – SCUOLA VIA CROCE ROSSA VIA CROCE ROSSA – ADEGUAMENTO NORMATIVO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RIQUALIFICAZIONE SERRAMENTI – Intervento di efficientamento energetico dell'edificio con realizzazione di

coibentazione dell'involucro, rifacimento serramenti esterni ed adeguamenti dell'impianto termico per euro 1.210.000,00;

- PNRR – Rigenerazione Urbana (M5C2 – 2.1) – “CAMPAGNETTA” PROGETTAZIONE PARTECIPATA E RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA – riqualificazione dell'area verde denominata “Campagnetta” tramite realizzazione di percorsi ciclo pedonali aree attrezzate e nuove alberature, illuminazione pubblica per euro 990.000,00;

Non meno importanti all'accrescimento di “valore pubblico” risultano essere le azioni finalizzate alla progressiva e completa digitalizzazione dei servizi offerti dal comune.

2.2 Performance

2.2.1 Piano Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente (obiettivi di processo). Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare (Allegato 1).

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati in forma tabellare anche gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2016-2018, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n° 2/19, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance.

Nella medesima direzione opera anche la recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113 che nell'introdurre il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

Nel Piano Azioni Positive 2026-2028, di seguito rappresentato, sono definiti i 5 seguenti interventi programmatici, rispetto ai quali sono definiti gli obiettivi ed indicate le azioni necessarie per raggiungere gli stessi:

- Rafforzamento del ruolo del CUG, promozione e comunicazione delle attività svolte
- Favorire la conciliazione vita lavoro
- Promozione del benessere organizzativo anche mediante azioni di Welfare
- Formazione specifica in materia di parità di genere e benessere organizzativo
- Linguaggio amministrativo inclusivo e rispettoso del genere

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutte le Aree, Strutture Autonome ed i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Il presente Piano, che costituisce sottosezione del PIAO 2026-2028, ha durata triennale ed è pubblicato sul sito dell'Ente.

Lo stesso si intende applicato a tutto il personale presso l'Ente, a tempo indeterminato, determinato, interinale, e alle diverse forme di tirocinio, laddove non in contrasto con altre disposizioni.

2.2.2 Obiettivi Strategici

N.OB.	Descrizione Obiettivo	Dirigente di riferimento	Annualità
1	ADDIO ALLA CARTA	Brescianini	2026
2	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Brescianini	2026
3	INTELLIGENZA ARTIFICIALE - AUTOMAZIONE ATTIVITA' RIPETITIVE E SUPPORTO GESTIONE OPERATIVA	Brescianini	2026
4	SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL	Brescianini	2026
5	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Brescianini	2026
6	IO CONTO - GESTIONE DIGITALE DEGLI ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Brescianini	2026
7	AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUZIONE DELLA PERFORMANCE (SMVP) E REVISIONE DEL SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIRIGENZIALI	Martina	2026
8	PATTO FORMATIVO NEO ASSUNTI - UN METODO PER VALORIZZARE COMPETENZE E AUMENTARE L'ATTRATTIVITA' E LA MOTIVAZIONE NELLA PA	Martina	2026
9	TUTTA MIA LA CITTA': ACCESSO DIGITALE AI SERVIZI COMUNALI E ALLE OFFERTE DEL TERRITORIO - CANALE UNICO PER ISTANZE, COMUNICAZIONI, INFORMAZIONI	Brescianini (Dirigente Servizi Sociali ed Educativi)	2026
10	BIBLIOTECHE ED EVENTI - OTTIMIZZAZIONE GESTIONALE	Martini (Dirigente Area Servizi alla Collettività)	2026
11	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI ATTRAVERSO OTTIMIZZAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN AMBITO SPORTIVO (D.LGS. N. 38/2021) E ATTUALIZZAZIONE RAZIONALE DELLE CONVENZIONI VIGENTI	Martini (Dirigente Area Servizi alla Collettività)	2026
12	SICUREZZA PATRIMONIO INFRASTRUTTURALE ED IMMOBILIARE ANNO 2026	Martini	2026
13	STRATEGIE FUNZIONALI AD UNA MIGLIORE TUTELA DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO E SUOI PRODOTTI ED USO MIGLIORE DELL'ENERGIA ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DELLA C.E.R.	Martini	2026
14	PARCO AGRICOLO: DA AREA DEGRADATA A PARCO CONDIVISO	Martini	2026
15	PNNR NEXT GENERATION EU	Martini	2026
16	RIQUALIFICAZIONE PARCO MATTEI CHIUSURA FASE OPERATIVA	Martini	2026

17	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO CONNESSO ALLA REALIZZAZIONE DI PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA E DEL PATRIMONIO CONNESSO ALLA ALIENAZIONE E/O CONCESSIONE/LOCAZIONE VERSO SOGGETTI PRIVATI	Martini	2026
18	IMPLEMENTAZIONE DEL TERZO TURNO SERALE PER IL RAFFORZAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO	Zacconi	2026
19	REVISIONE ED ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE E ALLEGATO REGOLAMENTO DEL VESTIARIO - REGOLAMENTO RESO A PRIVATI	Zacconi	2026

Per le schede di dettaglio degli obiettivi di processo e strategici 2026 – Sottosezione Performance - Allegato unico – parte 1 e parte 2

2.2.3 Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

Non meno importanti alla creazione di “valore pubblico” risultano essere le azioni finalizzate alla progressiva e completa digitalizzazione dei servizi offerti dal comune.

Uno degli obiettivi della Commissione europea è la trasformazione digitale di tutti gli ambiti sociali, con l'amministrazione pubblica chiamata a fungere da traino. Tale obiettivo si prefigge di innescare un vero e proprio cambiamento strutturale che coinvolge ampi settori di intervento tra cui proprio la digitalizzazione e la modernizzazione della pubblica amministrazione.

In sintesi, si ravvede l'esigenza di un'accelerazione dei processi di digitalizzazione e innovazione di tutti gli apparati dello Stato come asse prioritario di intervento allo scopo di rendere i servizi più efficienti e tempestivi. È indubbio che la trasformazione digitale sia un processo complesso per qualsiasi istituzione pubblica (e privata), poiché essa riguarda importanti cambiamenti nell'organizzazione e nei processi gestionali, dovendo quindi interessare sia processi progettuali e strutturali, sia il coinvolgimento di persone, per le quali dovranno essere attivati percorsi di trasformazione culturale e concettuale, nonché di riqualificazione delle azioni e di acquisizione di nuove competenze, affinché la digitalizzazione possa determinare davvero cambiamenti positivi e permanenti.

Fondamentale sarà anche il coinvolgimento dei cittadini nell'ambito di una cittadinanza attiva digitale che trasformi in opportunità le difficoltà e consenta una reale “connettività sociale” ai servizi digitali. La sfida si inserisce in un ambito che richiede adeguamenti in coerenza con quelli ben definiti, tra l'altro, nel nuovo Piano Triennale per l'informatica di AgID 2024/2026.

La transizione digitale è un processo complesso ma necessario che, se inclusivo, racchiude in sé enormi potenzialità per una ritrovata efficienza della pubblica amministrazione ed una rinnovata trasparenza dell'azione amministrativa che rafforzando la responsabilità (accountability) dei soggetti e degli operatori pubblici favorisca impatti socio economici positivi per il territorio e l'economia.

A tale fine nel Piano Triennale per l'Informatica del Comune di San Donato Milanese per il triennio 2024-2026 (aggiornamento 2026) viene tracciata l'evoluzione del sistema informativo e delle attività dell'Ente, nella direzione indicata da AgID nei Piani triennali per l'informatica nella PA e nel CAD. La redazione del documento risponde al compito individuato nella Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, al punto e) "competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale".

Inoltre i processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Per questo nel Piano triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni

concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra Agid e le pubbliche amministrazioni.

Il Comune di San Donato Milanese, con provvedimento Sindacale del 15/02/2019 che ha regolarmente nominato una Responsabile alla Transizione al Digitale, ha provveduto quindi a declinare i propri obiettivi e le azioni correlate che sinteticamente possono essere riassunte nelle seguenti voci:

COMPONENTI STRATEGICHE PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

Organizzazione e gestione del cambiamento

Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di azione digitale della PA

Obiettivo 1.2 – Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA

COMPONENTI TECNOLOGICHE

Servizi

Obiettivo 3.1 – Migliorare la capacità di erogare e-service

Obiettivo 3.2 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Obiettivo 3.3 – Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

Piattaforme

Obiettivo 4.1 – Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

Obiettivo 4.2 – Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme

Dati e Intelligenza Artificiale

Obiettivo 5.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Infrastrutture

Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

Sicurezza informatica

Obiettivo 7.4 – Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

Obiettivo 7.5 – Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale

2.2.4 Piano delle azioni positive

Premessa

Il presente Piano delle Azioni Positive raccoglie gli aggiornamenti per il triennio 2026-2028 ed è rivolto a promuovere, all'interno del Comune di San Donato Milanese, l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità quali strumenti per una migliore conciliazione vita lavoro, per un maggior benessere lavorativo e al fine di prevenire e rimuovere qualsiasi forma di discriminazione.

Il Piano ha durata triennale ed individua delle "azioni positive" finalizzate a promuovere ed attuare i principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Il presente Piano Azioni Positive 2026-2028 è articolato, per l'anno 2026, in due parti: una prima, costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, utili all'Amministrazione e al Comitato Unico di Garanzia per calibrare le proprie iniziative, e una seconda, più tipicamente operativa, nella quale sono contenute le azioni specifiche per ogni linea di intervento individuata.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità uomo/donna nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione. La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità uomo/donna.

Nell'ambito delle finalità espresse dal D. Lgs. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" le Pubbliche Amministrazioni predispongono, ai sensi dell'art. 48 del suddetto Decreto Legislativo:

*"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs. 165/2001 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, **predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.***

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale."

Inoltre ai sensi della Legge 183 del 4 Novembre 2010 "Collegato lavoro" art. 21, che ha apportato alcune modifiche all'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, *"Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno [...] il **"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"** che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni."*

Il Comitato Unico di Garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Il Comune di San Donato Milanese, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 12/02/2026, ha provveduto a modificare l'art. 2 del vigente Regolamento di istituzione e funzionamento del "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", come segue:

"Il Comitato è così composto:

- dal Presidente designato dall'Amministrazione tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione;
- da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'Ente;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, in modo da assicurare, nel complesso, la presenza di entrambi i generi; Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente che può partecipare alle riunioni del Comitato e, solo in caso di impedimento alla partecipazione del componente effettivo, con diritto al voto.

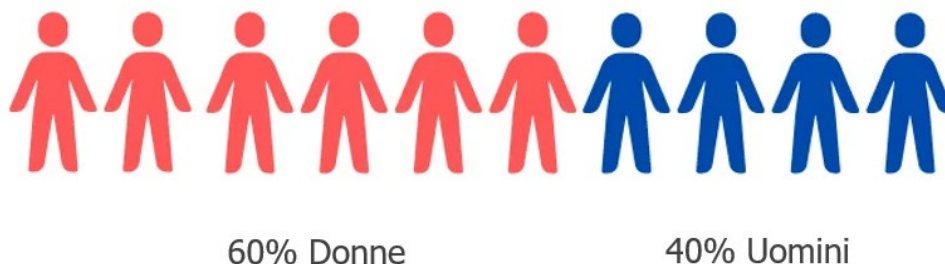
Il Comitato può eleggere al suo interno un Vice Presidente. Il Segretario viene nominato, di volta in volta, tra i componenti del Comitato. Il Cug è nominato con atto del Segretario generale o del Dirigente del servizio preposto alla gestione delle risorse umane. Per la nomina dei componenti nel CUG non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, così come la partecipazione alle riunioni del Comitato non è previsto alcun compenso dal momento che l'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio"; A seguire, con Determinazione Servizio Gestione Risorse Umane n. 21 del 25/02/2026 il Comune di San Donato Milanese ha costituito e nominato i componenti del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" con durata quadriennale.

2.2.4.1. Monitoraggio e analisi della struttura del personale

Per poter redigere il Piano delle Azioni Positive si è provveduto ad analizzare la struttura del personale del Comune di San Donato Milanese, per poter rilevare eventuali disuguaglianze e di conseguenza definire le azioni ed i progetti da attuare.

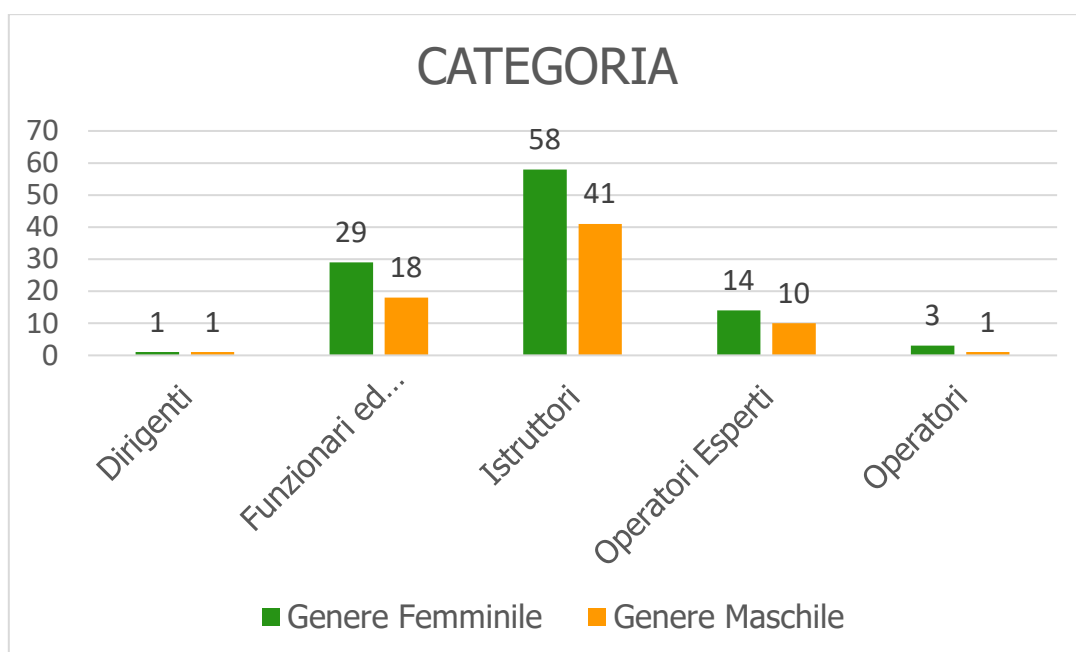
Il Comune di San Donato Milanese, con riferimento al 31/12/2025, ha una dotazione organica di 176 dipendenti, di cui n. 175 a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato.

In riferimento alla suddivisione per genere, con n. 105 dipendenti di genere femminile (pari al 60%) e n. 71 dipendenti di genere maschile (pari al 40%), si osserva una predominanza di genere femminile.

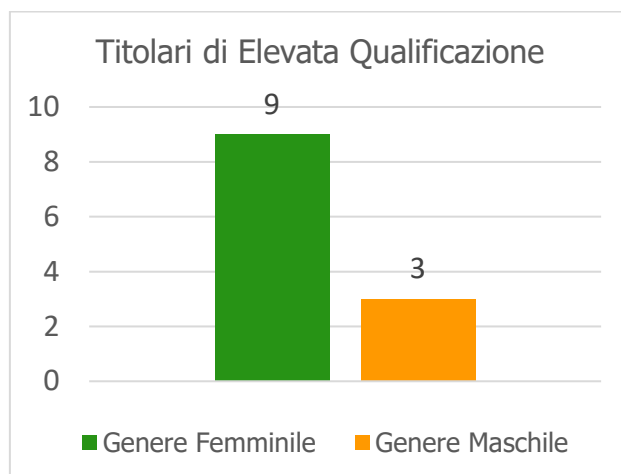


SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E CATEGORIA AL 31/12/2025:

AREA	GENERE FEMMINILE	GENERE MASCHILE	TOTALE
DIRIGENTI	1	1	2
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	29	18	47
ISTRUTTORI	58	41	99
OPERATORI ESPERTI	14	10	24
OPERATORI	3	1	4
TOTALE DIPENDENTI	105	71	176



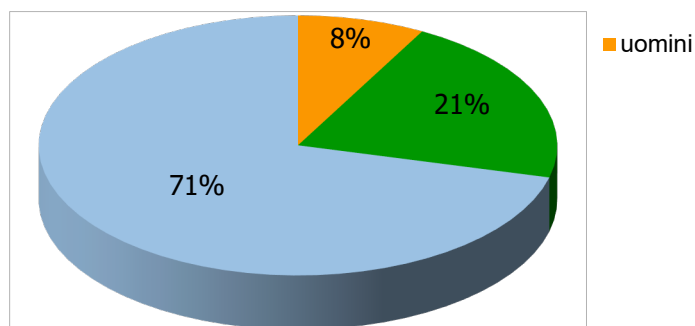
SCHEMA DI MONITORAGGIO PER TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PER GENERE AL 31/12/2025:



SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE, CATEGORIA ED ORARIO DI LAVORO AL 31/12/2025:

AREA	GENERE FEMMINILE	GENERE MASCHILE	TOTAL E
DIRIGENTI	1	1	2
tempo pieno	1	1	2
tempo parziale	0	0	0
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	29	18	47
tempo pieno	27	18	45
tempo parziale	2	0	2
ISTRUTTORI	58	41	99
tempo pieno	49	39	88
tempo parziale	9	2	11
OPERATORI ESPERTI	14	10	24
tempo pieno	10	8	18
tempo parziale	4	2	6
OPERATORI	3	1	4
tempo pieno	0	1	1
tempo parziale	3	0	3
TOTALE DIPENDENTI	105	71	176

SCHEMA DI MONITORAGGIO PER DIPENDENTI UTILIZZATORI DI LAVORO AGILE PER GENERE AL 31/12/2025:



2.2.4.2. Risultati emersi

Bilancio di genere

In riferimento alla suddivisione per genere, con n. 105 dipendenti di genere femminile (pari al 60%) e n. 71 dipendenti di genere maschile (pari al 40%), si osserva una predominanza di genere femminile.

Bilancio per categoria e posizioni gerarchiche/apicali

In tutte le categorie vi è una predominanza di genere femminile; nella categoria dei Funzionari ed Elevata Qualificazioni vi è una predominanza femminile così come per i titolari di Elevata Qualificazione. Tra i Dirigenti vi è parità di genere.

Non risulta pertanto necessario riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni gerarchiche, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006, non essendovi un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Bilancio per orario di lavoro

Per quanto riguarda l'orario di lavoro, in merito alla conciliazione vita-lavoro, le donne hanno una percentuale più alta di utilizzo del tempo parziale rispetto agli uomini, per conciliare maggiormente le responsabilità familiari e professionali.

Inoltre le dipendenti di genere femminile hanno fruito, nel corso del 2025, il lavoro agile in percentuale maggiore rispetto al genere maschile.

Aree di intervento, obiettivi e Piano Azioni Positive

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Le pubbliche amministrazioni predispongono pertanto, così come stabilito dal D. Lgs. 198 del 11/04/2006 "*Piani triennali di azioni positive*" tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

2.2.4.3. Obiettivi ed Azioni Positive

Con il presente Piano Azioni Positive per il triennio 2026-2028 l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento ai seguenti obiettivi:

1. rafforzamento del ruolo del CUG, promozione e comunicazione delle attività svolte;
2. favorire la conciliazione vita-lavoro;
3. promozione del benessere organizzativo anche mediante azioni di welfare;
4. formazione specifica in materia di parità di genere e benessere organizzativo;
5. linguaggio amministrativo inclusivo e rispettoso del genere.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1.	Obiettivo	Soggetti e uffici coinvolti	Azioni
Rafforzamento del ruolo del CUG, promozione e comunicazione delle attività svolte	- informare il personale dell'Ente sulle attività svolte e promosse dal CUG, in collaborazione con il Servizio Gestione Risorse Umane - diffusione e sensibilizzazione di politiche in materia di pari opportunità, iniziative o eventi promossi dall'Ente - formazione periodica ai membri del CUG	- Servizio Gestione Risorse Umane - Ufficio Comunicazione - RSU - membri del CUG	- riunioni annuali del CUG - coinvolgimento del CUG nelle riunioni sindacali in materia di pari opportunità - comunicazioni delle attività svolte e delle iniziative ai dipendenti tramite Intranet dell'Ente - formazione annuale per i membri del CUG

2.	Obiettivo	Soggetti e uffici coinvolti	Azioni
Favorire la conciliazione vita-lavoro	- Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro - Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità	- Servizio Gestione Risorse Umane - Dirigenti - Elevate Qualificazioni	- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, connesse a responsabilità genitoriale e/o a compiti di care giving - introduzione delle ferie solidali attraverso la "Disciplina dell'orario di lavoro del Comune di San Donato Milanese" - maggiore diffusione e accesso al lavoro agile attraverso il "Regolamento del Lavoro Agile del Comune di San Donato Milanese" - collaborazione con i soggetti interessati nel monitoraggio del lavoro agile - verifica delle modalità organizzative degli uffici e dei carichi di lavoro finalizzata allo sviluppo dell'attività e del benessere lavorativo e di un miglioramento prestazionale e di risultato
3.	Obiettivo	Soggetti e uffici coinvolti	Azioni
Promozione del benessere organizzativo anche mediante azioni di welfare	creare condizioni affinché i dipendenti partecipino attivamente ai	Servizio Gestione Risorse Umane	promozione di incontri formativi relativi alla previdenza complementare e al welfare integrativo

	processi lavorativi perseguendo l'attenzione alla comunicazione interna e circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare il senso di appartenenza all'organizzazione e la qualità dell'ambiente di lavoro e del clima organizzativo all'interno dell'Ente • promuovere cambiamenti organizzativi dei luoghi di lavoro al fine di renderli ambienti favorevoli alla adozione consapevole ed alla diffusione di stili di vita salutari, concorrendo alla prevenzione delle malattie croniche	• Dirigenti • Elevate qualificazioni • rete WHP Lombardia	• adesione al programma welfare WHP di Regione Lombardia volto a promuovere cambiamenti organizzativi dei luoghi di lavoro al fine di renderli ambienti favorevoli alla adozione consapevole ed alla diffusione di stili di vita salutari, concorrendo alla prevenzione delle malattie croniche • sviluppare la mobilità interna tra gli uffici semplificando le procedure per gli spostamenti tra i diversi servizi, al fine di riconoscere e valorizzare il personale attraverso le competenze e le attitudini professionali • riconoscere l'importanza della comunicazione e dell'ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon clima aziendale, sensibilizzando e informando sulle diverse forme di discriminazione molestia e violenza e anche attraverso colloqui di counseling con i dipendenti • Implementazione del sistema di convenzioni rivolte al personale dipendente con particolare attenzione ad attività di promozione culturale e del benessere e di attività sportive.
--	---	---	--

4.	Obiettivo	Soggetti e uffici coinvolti	Azioni
Formazione specifica in materia di parità di genere e benessere organizzativo	• Garantire la partecipazione alle attività formative a tutti i lavoratori tenendo conto delle esigenze di ogni servizio, anche con corsi specialistici come Valore PA	• Servizio Gestione Risorse Umane • Dirigenti • Elevate Qualificazioni	• Le attività formative dovranno tenere conto delle esigenze dei singoli settori, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati nonché in egual misura tra i dipendenti all'interno dello

	sensibilizzare e formare in modo continuo e adeguato il personale Dirigente mediante l'organizzazione di corsi di formazione obbligatori sulla gestione del personale inerenti anche al contrasto alla violenza di genere		stesso ufficio. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro, utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time
--	---	--	--

5.	Obiettivo	Soggetti e uffici coinvolti	Azioni
Linguaggio amministrativo inclusivo e rispettoso del genere	Adozione di linee guida per un linguaggio amministrativo inclusivo e rispettoso del genere (maschile e femminile) e formazione del personale finalizzata sia alla sensibilizzazione sul tema del linguaggio inclusivo sia all'operatività e all'adeguamento di atti, moduli, strumenti di informazione cartacea e digitale	Dirigenti e uffici amministrativi delle diverse aree	In merito alle attività di formazione promosse, a partire dalla fine del 2024, e con interventi proseguiti nel 2025, si è dato corso alla realizzazione di nr. 3 podcast della durata di 20 minuti ciascuno, in collaborazione con Chora Media e disponibili tuttora sulle principali piattaforme, dal titolo "Voce plurale" con la finalità di promuovere la diffusione di linguaggio rispettoso del genere e la cultura delle pari opportunità

2.3. Rischi Corruttivi e Trasparenza

2.3.1 Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è aggiornato alle disposizioni introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2025, dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e dai suoi Aggiornamenti annuali.

La redazione del documento tiene conto delle linee guida approvate dall'ANAC, di seguito elencate:

- in tema di divieto di conferimento incarichi successivi (cosiddetto pantouflage) delibera n. 493 del 25.9.2024
- in materia di whistleblowing Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 e delibera n. 311 del 12.7.2023 linee guida in materia di *whistleblowing* sui canali interni di segnalazione approvate con Delibera ANAC n° 478 del 26 novembre 2025;
- in materia di obblighi di pubblicazione di gare e contratti delibera n. 264 del 20.6.2023 modificata dalla delibera n. 601 del 19.12.2023
- in materia di tracciabilità dei flussi finanziari delibera n. 585 del 19.12.2023
- in materia di codici di comportamento delibera n. 177 del 19.2.2020
- in materia di individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici delibera n. 494 del 5.6.2019
- attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza determinazione n. 1134 del 8.11.2017

Con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 l'ANAC ha aggiornato il PNA relativo al triennio 2026-2028. L'autorità non ha cambiato approccio metodologico, che costituisce la base dell'intera attività di programmazione delle misure anticorruzione confermando quindi le modalità di gestione e di analisi del rischio coerenti con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019.

Al fine di recepire, poi, le indicazioni fornite dal Legislatore, il Comune di San Donato Milanese adotta quindi un'unica sottosezione del PIAO in cui è predisposta una specifica parte dedicata alla trasparenza in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e specificare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dagli organi politici.

La rilevanza che assume l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che ci si propone di porre in essere per l'attuazione della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed operativa dell'ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo dell'ente (Programma di mandato, Documento unico di programmazione) ed in quella a carattere gestionale quale il Piano esecutivo di gestione-Piano della performance.

Conformemente alle indicazioni dell'A.N.AC., l'Amministrazione provvederà a richiamare le priorità e le misure individuate nella presente sottosezione e ad articularle ulteriormente in modo da renderle coerenti con l'attribuzione delle risorse umane, strumentali e finanziarie ai vari responsabili apicali.

In questo modo, le attività svolte dall'ente per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure potranno essere esplicitate nella programmazione della performance nella duplice dimensione di:

- performance organizzativa, con riferimento sia all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione a livello di organizzazione nel suo complesso, sia allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - performance individuale, con riferimento agli specifici obiettivi da assegnare ai responsabili apicali ed alla definizione dei relativi indicatori di misurazione.
- 2.3.2 Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione

Come precisato dall'ANAC una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

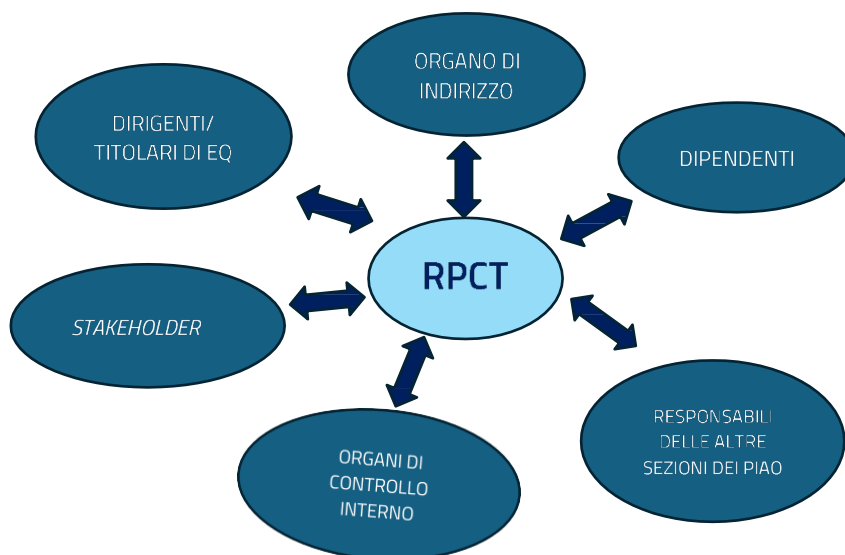
Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders, è stata posta in essere procedura aperta alla consultazione mediante apposito avviso pubblico, pubblicato in data 16.12.2025 sul portale istituzionale dell'ente e all'albo pretorio on line, nel quale si invitavano tutti i soggetti interessati a trasmettere al Segretario Generale, in qualità di RPCT, entro e non oltre il 15 gennaio 2026 il proprio contributo propositivo utilizzando il modello predisposto da inviare all'indirizzo di posta elettronica appositamente creato. Nessuna proposta è pervenuta all'ente.

Il RPCT può specificare all'interno della sezione i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

I SOGGETTI COINVOLTI



L'Organo di indirizzo politico

- **il Sindaco** che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- **la Giunta Comunale**, che adotta il PIAO ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, in particolare il Piano Esecutivo di Gestione- Piano della performance;
- **il Consiglio Comunale** sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'Ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)

Responsabilità

L'attuale normativa non prevede specifiche responsabilità in capo ai componenti degli organi di indirizzo sulla qualità delle misure riguardanti l'anticorruzione e trasparenza. Essi possono essere chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del PTPCT ai sensi dell'art. 19, co. 5, lett. b) D.L. n. 90/2014.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

- è individuato nella figura del Segretario Generale dell'Ente e nominato con provvedimento sindacale n. 71 del 04/11/2024, con provvedimento sindacale n. 9 del 27/01/2025 è stato individuato il Vice Segretario Generale come sostituto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (ex articolo 1, comma 7, della Legge 190/2012) e di responsabile per la trasparenza (ex articolo 43 D. Lgs. n. 33/2013), in caso di assenza temporanea ed imprevista dello stesso;
- Il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza indicati dall'art. 15, D. Lgs. n. 39/2013 sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012).
- Svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi, con la stretta correlazione che intercorre tra il presente documento ed i documenti programmatici e gestionali dell'Ente (DUP e PIAO Sottosezione Performance), l'individuazione e, soprattutto, l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire dai responsabili apicali, come più sotto specificato, nonché gli altri compiti previsti nell'allegato 3 del PNA 2019.
- Elabora e propone alla Giunta la sottosezione del PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- Entro il termine di ogni anno, per come fissato da ANAC, elabora la relazione annuale sull'attività svolta che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PIAO – sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza in osservanza dello schema elaborato e proposto da ANAC e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012).
- Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- Individua il personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- Propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti finali di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;

La durata in carica del RPCT è prevista nel decreto sindacale di nomina n. 71/2024. Il Vice Segretario, Dirigente Area Affari Generali, è il soggetto che sostituisce il RPCT sia in caso di assenza temporanea che di vacatio.

Tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza e i Responsabili di Elevata Qualificazione (E.Q.)

I settori di rispettiva competenza, sono a tutt'oggi, i referenti del RPCT e svolgono attività collaborativa nell'elaborazione, nell'applicazione e nel monitoraggio della presente sottosezione.

La struttura organizzativa del Comune di San Donato è articolata nelle seguenti aree:

1. Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
2. Area Servizi Tecnici e del Territorio
3. Area Servizi Sociali ed Educativi
4. Area Servizi alla Collettività
5. Servizio Autonomo Polizia Locale
6. Servizio Gestione Risorse Umane (alle dirette dipendenze del Segretario Generale)

Ai Dirigenti

- competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nella presente sottosezione, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità della presente sottosezione;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione all'interno dell'Amministrazione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- monitorano l'attività dei propri collaboratori assicurando la loro attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Ente e in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'art. 9 del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 62/2013). L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione è valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed alle altre sanzioni generali e specifiche previste dalla legge.

Posizioni di Elevata Qualificazione

Nell'ambito degli uffici e con il coordinamento dei dirigenti, contribuiscono alla mappatura e aggiornamento dei processi, individuando le criticità nelle fasi dei processi di loro diretta gestione, collaborando nella definizione di misure idonee a prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione, favorendo un clima di legalità all'interno degli uffici stessi. Collaborano con i dirigenti al monitoraggio

delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Le E.Q. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e della trasparenza, comunicando prontamente casi di inosservanza del Piano o criticità dello stesso; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e collaborano attivamente con i propri dirigenti nell'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente Sottosezione, anche fornendo i report finalizzati al monitoraggio e rendicontazione finale delle misure attuate, nonché segnalando prontamente i casi di violazione del Codice di comportamento.

Le attività di cui sopra in capo alle E.Q. sono stati tradotti in precisi doveri comportamentali previsti nel codice di comportamento appositamente rivisto.

La mappa delle responsabilità

Responsabilità	Descrizione
Trasmissione	Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio, sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito (Del. A.N.AC. 50/2013, Par. 2.2).

Pubblicazione	Per pubblicazione si intende la pubblicazione di documenti, dati e informazioni in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (art. 2, D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.).
Aggiornamento	Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti (Del. A.N.AC. 50/2013, Allegato 2, Par. 2).

Nucleo di Valutazione (NdV)

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla L. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al Nucleo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Tra le competenze del Nucleo, quelle di verifica della coerenza tra gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico - gestionale e nel piano della performance, onde rafforzare il raccordo tra misure di prevenzione della corruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure generali e specifiche contenute nella presente sezione del PIAO ai fini della valutazione delle performance.

A tal fine il Nucleo verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette allo stesso, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Anche l'ANAC, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo può chiedere informazioni tanto al Nucleo quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che tale organismo riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione del Piano (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Il Nucleo è inoltre tenuto ad offrire supporto metodologico al RPCT in merito alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito del Nucleo concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Il Nucleo, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, co. 5, D. Lgs. 165/2001.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di San Donato Milanese è stato nominato con provvedimento sindacale n. 107 del 10/11/2025.

Il Collegio dei Revisori

prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione. Il Collegio dei revisori del Comune di San Donato Milanese è stato nominato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 16/04/2025.

Tutti i dipendenti comunali

- I dipendenti dell'amministrazione, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio sono tenuti:

- ad osservare le misure contenute nel PTPCT

- a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di San Donato Milanese, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

Indicazione del responsabile AUSA

Il Responsabile Anagrafe per le Stazioni Appaltanti è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d. l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 221/2012.

Il responsabile AUSA per il comune di San Donato Milanese è la il dirigente dell'Area Affari Generali, Istituzionali e Finanziari.

2.3.2 Predisposizione e adozione del Piano del Comune di San Donato Milanese

L'Amministrazione del Comune di San Donato Milanese adotta la presente sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza perseguendo l'obiettivo di graduale e progressiva integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO e concentrandosi anche per il periodo 2026-2028 all'integrazione della sottosezione dedicata all'anticorruzione e trasparenza e della sottosezione dedicata alla performance. Questo in un'ottica di creazione di valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale, da raggiungere attraverso obiettivi della sottosezione Performance che sono anche obiettivi strategici della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

Pertanto, la presente sottosezione risulta incentrata sull'individuazione preventiva e definizione delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte (selettività) al rischio della corruzione come individuate dal PNA 2022: processi interessati dal P.N.R.R. e dalla gestione dei Fondi strutturali, processi in cui sono gestite risorse finanziarie, quelli connotati da ampio livello di discrezionalità, quelli con notevole impatto socio-economico.

La sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza è predisposta dal Segretario Generale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e prevede l'integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

La presente sottosezione unitamente alla sottosezione Performance saranno oggetto di verifica **entro il mese di settembre** quale monitoraggio del sistema integrato e il monitoraggio finale **entro la fine di dicembre**, onde poter pianificare le nuove sottosezioni del PIAO 2027/2029.

Il PIAO e la presente sottosezione saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di San Donato Milanese nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto, poi, ad elaborare, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012 una relazione annuale, da trasmettere al NDV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

La predisposizione del Piano si è articolata, pertanto, in tre fasi:

1. Pianificazione;
2. Processo di gestione dei rischi
3. Monitoraggio

2.3.3 Sottosezioni Rischi Corruttivi, Trasparenza e Performance

Al fine di realizzare una efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che la presente sottosezione, come indicato al paragrafo precedente, sia coordinata rispetto al contenuto con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nel PIAO ed in particolare con la sottosezione Performance.

Anche la sottosezione performance 2026-2028 contiene obiettivi volti a rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte e a sviluppare misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione e aumentare i livelli di trasparenza.

2.3.4 Pianificazione

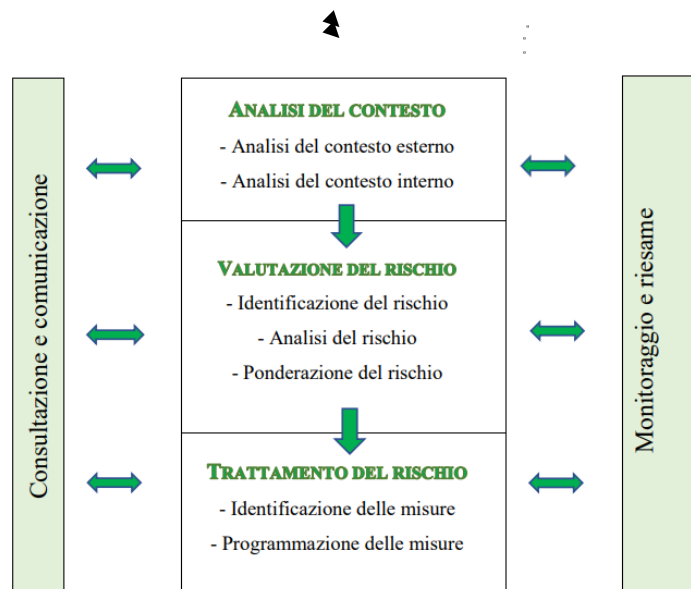
Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza in base alle attività svolte e alle peculiarità della struttura organizzativa. Tali soggetti sono indicati nel precedente paragrafo 2.3.1

Ai fini dell'aggiornamento della presente sottosezione è stata richiesta la presentazione di contributi agli amministratori e ai dirigenti.

2.3.5 Processo di gestione del rischio di corruzione: analisi e valutazione dell'efficacia del modello di gestione del rischio corruzione

Nel corso degli anni precedenti è stato ampiamente testato il modello di gestione del rischio di corruzione sposato nel PTPCT vigente.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente figura:



Sono state avviate e concluse le seguenti linee di controllo:

- regolarità provvedimenti: esaminate tutte le proposte di deliberazione ed inviati ai servizi interessati osservazioni e richieste di chiarimenti (tutte le proposte sono state successivamente rese conformi);
- periodica verifica della regolare pubblicazione della Sezione "amministrazione trasparente";
- controllo a campione dell'attuazione delle misure di contrasto all'insorgere di fenomeni corruttivi, previste dal vigente PTPCT.

2.3.6 Analisi del Contesto Esterno

Come precisato nel PNA 2022 aggiornato al 2023:

"L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

Nei successivi paragrafi del presente Piano si evidenziano le linee generali dell'analisi di contesto interno ed esterno e si rinvia all'analisi di contesto interno ed esterno condotta nel DUP 2026/2028 e nel PIAO 2026/2028, per approfondire le linee generali.

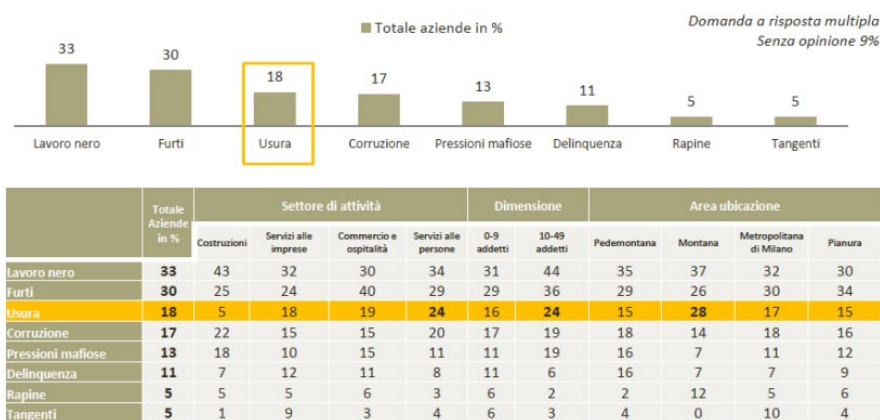
2.3.6.1 La Regione Lombardia

La Regione Lombardia che rappresenta un'importante piazza finanziaria nazionale, si colloca tra le regioni italiane di maggior benessere. È, inoltre, la più popolosa ed attrae ingenti flussi migratori. Questa sua configurazione costituisce, per le organizzazioni criminali, un solido bacino di investimenti, funzionali alla penetrazione negli apparati amministrativi e negli impianti produttivi ed al consolidamento della presenza sul territorio nazionale.

Come si rilevava nella precedente relazione riferita al 2014 "In Lombardia si manifesta, in sintesi, la capacità della criminalità (in particolare della 'Ndrangheta ma, in maniera meno significativa, anche di Cosa nostra e Camorra) di inserirsi nel contesto socio-economico, mimetizzandosi di volta in volta dietro la veste del professionista organico o fiancheggiatore dell'organizzazione, dell'amministratore colluso, del funzionario infedele o dell'imprenditore prestanome. L'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta dunque spingendo all'esplorazione di quell'area grigia ove illeciti che emergono come fattispecie di natura fiscale o contro la pubblica amministrazione, possono costituire il terreno prodromico a realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, amministratori e di imprenditori (apparentemente disomogenei ma, in realtà, tra loro integrati), nei quali la corruzione e, più in generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità organizzata di espandersi ulteriormente in danno dell'imprenditoria sana".

Alle attività fin qui citate si affiancano anche gli illeciti più tradizionali quali: usura, estorsioni, coercizione, atti di intimidazione, anche con armi, e traffico di droga. Quest'ultimo in particolare alimenta i mercati di vaste zone del territorio nazionale. Risulta diffuso il coinvolgimento della 'Ndrangheta e degli stranieri nel narcotraffico internazionale.

Le forme di illegalità più pericolose per le aziende



Fonte: Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia Marzo 2021

Inoltre la Lombardia, data la sua conformazione morfologica e territoriale, risulta un'area soggetta alla gestione di grandi quantità di rifiuti: nel merito sono stati rilevati vari episodi di smaltimento irregolare di rifiuti, talora speciali.

Tabella 5 - La classifica regionale dell'illegalità nel ciclo dei rifiuti

	Regione	Infrazioni accertate	% sul totale nazionale	Denunce	Arresti	Sequestri
1	Campania	1.357	18,6%	1.416	14	538
2	Puglia	677	9,3%	811	33	317
3	Lazio	619	8,5%	876	48	314
4	Toscana	539	7,4%	779	10	218
5	Calabria	528	7,2%	765	14	278
6	Sicilia	512	7%	1.111	33	247
7	Sardegna	421	5,8%	607	14	85
8	Lombardia	399	5,5%	451	21	268
9	Piemonte	380	5,2%	281	0	75
10	Umbria	307	4,2%	457	0	29
11	Abruzzo	249	3,4%	279	0	112
12	Liguria	237	3,2%	354	4	109

[Fonte: elaborazione Legambiente su dati forniti dalle forze dell'ordine e dalle Capitanerie di porto, 2017]

L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata, presente sul territorio regionale, risulta essere attualmente la 'Ndrangheta calabrese, soprattutto nella zona della città metropolitana di Milano e nei comuni delle province di Como, Monza e Brianza, Lecco, Pavia, Varese, Bergamo, Brescia, Mantova e Cremona. Essa, nel manifestare capacità d'influenza/integrazione con le strutture economiche amministrative e politiche, attraverso modalità e di investimenti apparentemente legali e di attività in diversi settori produttivi e del terziario, orienta le sue attività anche verso operazioni di riciclaggio ed impiego di denaro sporco, narcotraffico, estorsioni ed usura; secondariamente si occupa di rapine, furti, traffico d'armi e ricettazione. Per quanto riguarda il narcotraffico internazionale la 'Ndrangheta entra in collusione anche con organizzazioni straniere e con Cosa nostra. I clan calabresi mantengono i propri interessi anche nel settore imprenditoriale del movimento terra e delle opere infrastrutturali, ciò permette loro di introdursi in appalti pubblici locali.

Per quanto riguarda le organizzazioni criminali più profondamente mafiose, principalmente Cosa nostra, più visibili nelle province di Milano, Monza, Varese e Cremona (ma con qualche interesse anche in quelle di Bergamo, Pavia, Mantova e Como), oltre che sulle classiche attività illecite (narcotraffico, riciclaggio, estorsione, usura, rapine), concentrano i loro interessi sull'acquisizione di quote societarie di grandi imprese (settore edile, immobiliare e finanziario) e sull'infiltrazione nel tessuto socio-economico regionale (attraverso attività apparentemente lecite utilizzate come schermo per frodi e reati di tipo finanziario/fiscale e per aggiudicarsi appalti e commesse pubbliche).

L'attività della criminalità organizzata di origine straniera si alterna, sul territorio lombardo, ad atti di individualismo. Per quanto riguarda i fenomeni di associazionismo criminale, si tratta prevalentemente di nordafricani, albanesi, sudamericani, cinesi e romeni dediti a delitti contro il patrimonio e a traffici di stupefacenti e di esseri umani (utilizzati spesso per prostituzione e lavoro nero). I sodalizi stranieri risultano più visibili in quanto essi utilizzano metodi più violenti e palesi rispetto alla criminalità organizzata italiana, arrivando più frequentemente ad omicidi e violenze sessuali.

Per quanto riguarda la zona della provincia di Milano, le attività di indagine hanno portato all'accertamento sia dell'influenza, di dinamiche criminali diffuse (corruzione, estorsioni e traffico di droga) e la presenza di significative proiezioni della criminalità organizzata italiana (soprattutto 'Ndrangheta e Cosa Nostra).

In generale, da parte della criminalità organizzata, si delineano tentativi di infiltrazione del tessuto economico-imprenditoriale locale, anche finalizzato all'intromissione in appalti pubblici. Inoltre, nel territorio provinciale, vanno emergendo episodi di corruttibilità anche tra soggetti con incarichi dirigenziali in strutture pubbliche, in passato amministratori pubblici locali, volti a favorire l'attività di imprenditori scorretti, alterando le regole della sana competizione imprenditoriale.

Soffermando la nostra attenzione sui reati corruttivi, data l’accezione ampia riferita alla stessa, si impone di esplorare un ambito più ampio riferito ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, contemplati nel titolo II del libro II del C.P.

L’entità di detti reati si evince dalla sottostante tabella, accorpendo gli stessi in quattro macro-categorie per rendere più evidenti e comprensibili i relativi fenomeni.

Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.



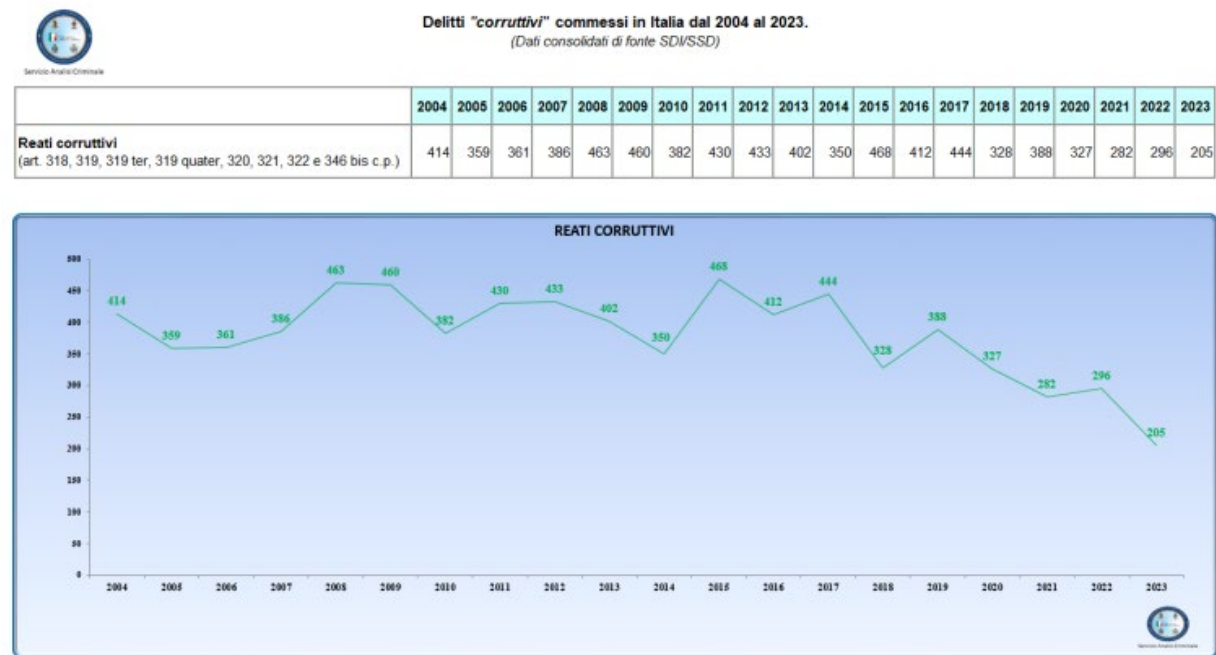
Servizio Analisi Criminale

Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.
(Dati consolidati di fonte SDV/SSD)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Var. % 2004- 2023
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	67	74	61	-55,8%
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	282	296	205	-50,5%
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	488	278	297	254	274	-5,8%
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	966	658	-35,2%

fonte ministero dell'interno dipartimento della pubblica sicurezza direzione centrale della polizia criminale maggio 2024

Con la tabella e il grafico che seguono, dapprima vengono riportati i dati pluriennali di andamento, dal 2004 al 2023, dei delitti di cui al presente Capitolo. Il grafico evidenzia un trend tendenzialmente decrescente a partire dal 2017, con una flessione più accentuata dal 2019 e piuttosto significativa nel 2023.



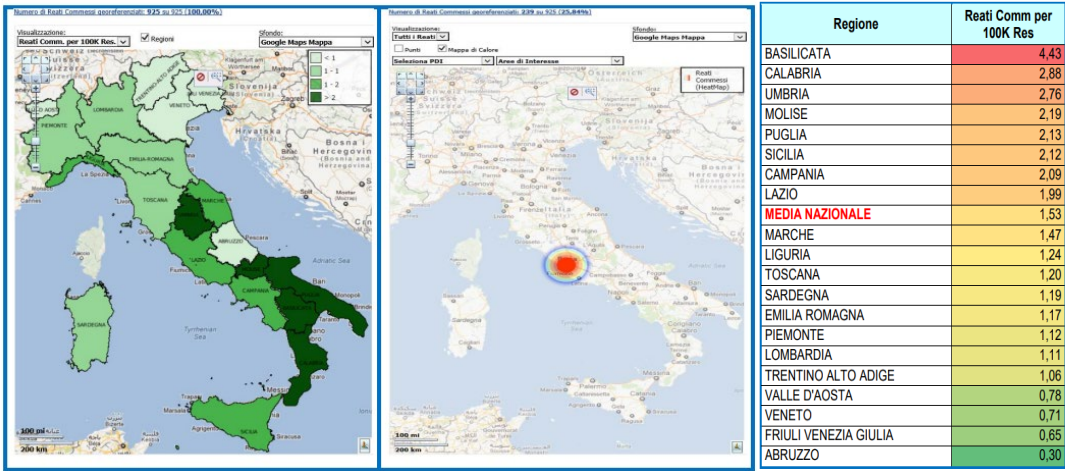
fonte ministero dell'interno dipartimento della pubblica sicurezza direzione centrale della polizia criminale maggio 2024

Successivamente si restringe l'ambito di osservazione all'ultimo triennio e si procede ad un esame della distribuzione sul territorio per analizzare, quindi, l'incidenza dei reati in rapporto alla popolazione.

In Italia, nel periodo 1° gennaio 2021 – 31 dicembre 2023, rapportando i "reati corruttivi" (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.) commessi alla popolazione residente, si ottiene un valore medio nazionale di 1,53 eventi per 100 mila abitanti¹¹; anche in tale circostanza la regione Basilicata si colloca nella prima posizione.

Di seguito si riportano due cartine particolareggiate che evidenziano il numero di tali reati georeferenziati su 100k residenti (cartina a sinistra) e la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di consumazione di delitti (cartina a destra).

Al riguardo, dalle mappe che seguono emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nella maggior parte delle regioni meridionali e in Umbria, ma con un'evidente concentrazione nella città metropolitana di Roma.



fonte ministero dell'interno dipartimento della pubblica sicurezza direzione centrale della polizia criminale maggio 2024

A livello nazionale, sulla base dell'indice di Percezione della Corruzione(CPI) NEL SETTORE DELLA Pubblica Amministrazione per l'anno 2025 pubblicato nel report di Trasparency International, l'Italia si colloca con un livello di 53/100, ove il livello medio dei 31 paesi appartenenti all'Europa Occidentale e all'Unione Europea è pari a 62/100. Quindi il nostro paese continua a segnare un'inversione di tendenza negli ultimo 14 anni: nell'ambito della tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, registra il secondo calo del punteggio finale che nel 2023 era di 56/100 e nel 2024 di 54/100.

2.3.6.2 Città di San Donato Milanese

Dal 2013, con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 8 del 2013 e di Giunta Comunale n. 196 del 2013, l'Amministrazione Comunale di San Donato Milanese ha aderito all'associazione "Avviso Pubblico" che riunisce pubbliche Amministrazioni, Comuni, Province e Regioni che vogliono tenere alta l'attenzione sui temi della Legalità e permette agli Amministratori, al di là della diversa appartenenza politica, di collocare il bene comune al di sopra delle proprie posizioni e si impegna ad organizzare la Legalità mettendo in rete gli enti locali e promuovendo lo scambio di esperienze e buone pratiche. Anche per l'anno 2026 si è aderito ad "Avviso Pubblico" il Comune si è impegnato a rispettare la "Carta di Avviso Pubblico – Codice Etico per la Buona Politica".

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 29/10/2024 l'Amministrazione, in accordo con Regione Lombardia, ha approvato lo "Schema di Accordo di Collaborazione con i comuni lombardi, con popolazione superiore ai 30.000 abitanti, per la realizzazione di interventi di prevenzione e contrasto della criminalità comune ed organizzata nonché di aiuto alle vittime della criminalità (L.R. 17/2015, artt. 4, 8 e 20);

Nel 2024-2025 questo ente ha presentato un progetto focalizzato su attività di contrasto alle truffe alla popolazione anziana, con l'attuazione delle seguenti azioni:

- Incontri informativi
- Assistenza legale
- Attivazione numero telefonico per consigli/consulenze
- Realizzazione video di sensibilizzazione

e che prevede anche la collaborazione con l'operatore aggiudicatario delle attività residenziali, socio assistenziali e ricreative presso il Servizio Anziani;

Il progetto ha raggiunto gli obiettivi prefissati, fornendo strumenti di supporto utili a ridurre il rischio di truffe agli anziani. L'Amministrazione Comunale, visti i riscontri positivi da parte delle cittadine e dei cittadini si è proposta di proseguire con iniziative simili per consolidare i risultati ottenuti per garantire un impatto duraturo all'interno della comunità. Di concerto con l'Ente di Terzo Settore che ha collaborato al progetto, che è anche gestore di alcuni servizi rivolti agli anziani del territorio, si è concordato di proseguire con l'assistenza telefonica e legale anche nei mesi di gennaio e febbraio 2025. Inoltre il video di sensibilizzazione che è stato realizzato grazie al progetto continuerà a restare disponibile e a venire diffuso attraverso i canali web e social del Comune.

2.3.6.3 Stato dell'ordine e della sicurezza

I dati del territorio della città di San Donato Milanese

VIOLAZIONI E/O REATI DATI DELLA PREFETTURA DI MILANO

DELITTI COMMESSI A SAN DONATO MILANESE	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2022	2023	2024
OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	0	0	1	0	0	0	==	===	0
TENTATI OMICIDI	0	0	0	0	0	0	0	0	=====
LESIONI DOLOSE	13	33	36	20	27	18	29	33	29
PERCOSSE	4	8	7	11	5	3	12	4	7
MINACCE	19	21	36	29	34	14	23	24	19
VIOLENZE SESSUALI	4	2	5	10	3	4	=====	5	5
FURTI	1.481	1.438	1.308	964	1.073	496	920	1.010	894
di cui furti con strappo	11	8	11	13	13	22	11	10	18
di cui furto con destrezza	112	98	104	88	137	51	85	110	119
di cui furti in abitazione	188	179	202	144	126	79	114	66	56
di cui furti in esercizi commerciali	62	78	50	56	40	22	37	66	38
di cui furti di autovetture	126	140	143	95	86	43	54	66	60
RAPINE	24	20	21	19	33	30	7	23	17
di cui rapine in abitazione	1	5	0	1	1	1	0	D===	0
di cui rapine in banca	0	1	2	0	1	0	0	0	0
di cui rapine in uffici postali	0	0	0	0	0	0	0	0	0
di cui rapine in esercizi commerciali	3	5	2	1	4	1	0	D===	4
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	93	137	120	122	206	130	143	155	172
DANNEGGIAMENTI	455	264	118	110	250	82	201	178	223
TOTALE DELITTI	2.093	1.923	1.672	1.285	1.678	1.060	1.636	1.750	1.661

*VALORE OMESSO PER EVITARE POSSIBILI VIOLAZIONI DELLA PRIVACY

VIOLAZIONI E/O REATI – DATI POLIZIA LOCALE DI SAN DONATO MLANESE

Anche per il 2025 la Polizia locale ha mantenuto l'attenzione su tutto il controllo del territorio comunale.

Polizia Locale San Donato Milanese Tipo di Violazione e/o Reati e/o Arresti	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Violazioni penali concernenti il TU della disciplina sull'immigrazione	5	6	3
Violazioni penali in materia ambientale sull'abbandono di rifiuti (Codice Ambientale)	3	5	5
Trasporti rifiuti senza autorizzazione (Codice Ambientale)	0	0	0
Reato di getto pericoloso di cose (art. 674 c.p.)	0	0	0
Violazioni penali concernenti la normativa in tema di stupefacenti	2	0	0
Quantità di stupefacenti sequestrati in grammi	10	6	2
Guida senza patente	6	5	0
Guida in stato di ebbrezza	12	8	4
Guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti	0	0	1
Lesioni personali stradali gravi o gravissime	0	0	0
Reato di fuga in occasione di sinistro con lesioni	2	3	2
Reato di omicidio stradale	0	0	0
Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità (art. 650 c.p.)	0	0	1
Abbandono di animali	0	0	0
Esercizio di sala scommesse senza autorizzazione del questore	0	0	0
False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali	2	0	1
Simulazione di reato	0	0	0
Reato di minaccia a pubblico ufficiale	0	0	0
Reato di resistenza a Pubblico Ufficiale	0	0	0
Reato di oltraggio a Pubblico Ufficiale	0	0	0
Reato di ricettazione	0	0	0
Reato di uso di atto falso	0	0	1
Reato di falsità ideologica commessa da privato in atto pubblico in forma di reato continuato	0	0	0
Reato di falsità ideologica commessa dal Pubblico Ufficiale continuata ed in concorso	0	0	0
Reato di falsità materiale commessa da privato	0	0	1
Reato di falsa attestazione in dichiarazione di inizio attività ai sensi del 6 comma, art. 19, L. 241/90	0	0	==

2.3.6.4 Protocollo d'intesa tra il Comune di San Donato Milanese e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano

Al fine di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle del PNRR e del relativo Piano Nazionale Complementare, attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi violazione, nel quadro delle rispettive competenze, disciplinando modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere, nel rispetto dei rispettivi compiti istituzionali, la legalità economica e finanziaria nel territorio comunale, dal settembre 2023 con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 si è approvato lo schema di protocollo d'intesa tra il Comune di San Donato Milanese e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano per la collaborazione e lo scambio di informazioni in relazione agli interventi finanziati dal piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) realizzati in ambito comunale.

Tale protocollo è stato sottoscritto in data 26/02/2024, unito alle Check list a supporto dell'attività di valutazione del rischio frodi nel PNRR che si allegano al presente piano sotto la voce allegato C.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 30/01/2024 si è approvato, un addendum al protocollo d'intesa tra il Comune di San Donato Milanese e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano per la collaborazione e lo scambio di informazioni in relazione agli interventi finanziati dal piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) realizzati in ambito comunale, e si sono confermati per il Comune di San Donato Milanese i referenti della collaborazione nelle persone del Dirigente dell'Area Gestione Territorio Urbanistica Ambiente e Opere Pubbliche e del Segretario Generale.

2.3.6.5 La consulta dei responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza

Con deliberazioni di Giunta Comunale n. 1 del 04/01/2024 e n. 25 del 13/02/2024 l'amministrazione ha deliberato di aderire al protocollo di intesa per la costituzione della Consulta dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza dei comuni metropolitani. Scopo della Consulta è quello di attivare un processo costante e condiviso, anche avvalendosi del supporto della Prefettura, finalizzato al coordinamento dei piani comunali, attraverso l'individuazione di buone prassi, l'analisi del contesto esterno e la formazione del personale; l'iniziativa è stata altresì illustrata in un seminario, tenutosi presso la sede della Città Metropolitana, dedicato ai Segretari dei Comuni metropolitani;

2.3.6.6 Beni confiscati alle mafie

Il Comune di San Donato Milanese, in conformità alle finalità del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modifiche ed integrazioni, promuove la valorizzazione ed il riutilizzo dei beni immobili confiscati alle mafie entrati a far parte del proprio patrimonio indisponibile come strumento di promozione e rafforzamento della cultura della legalità, della giustizia sociale, della solidarietà e per sostenere l'inserimento sociale e lavorativo.

Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 159/2011 il Comune provvede a formare un apposito elenco dei beni confiscati ad esso trasferiti, che viene periodicamente aggiornato.

L'elenco reso pubblico sul sito internet istituzionale dell'ente

<https://portali.comune.sandonatomilanese.mi.it/L190/?idSezione=284866&id=&sort=&activePage=&search=>

contiene i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.

2.3.7 Analisi del contesto interno

2.3.7.1 La struttura organizzativa

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo in particolare agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. Questa analisi si presenta utile al fine di evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità e dall'altro il livello di complessità e di adeguatezza della struttura organizzativa.

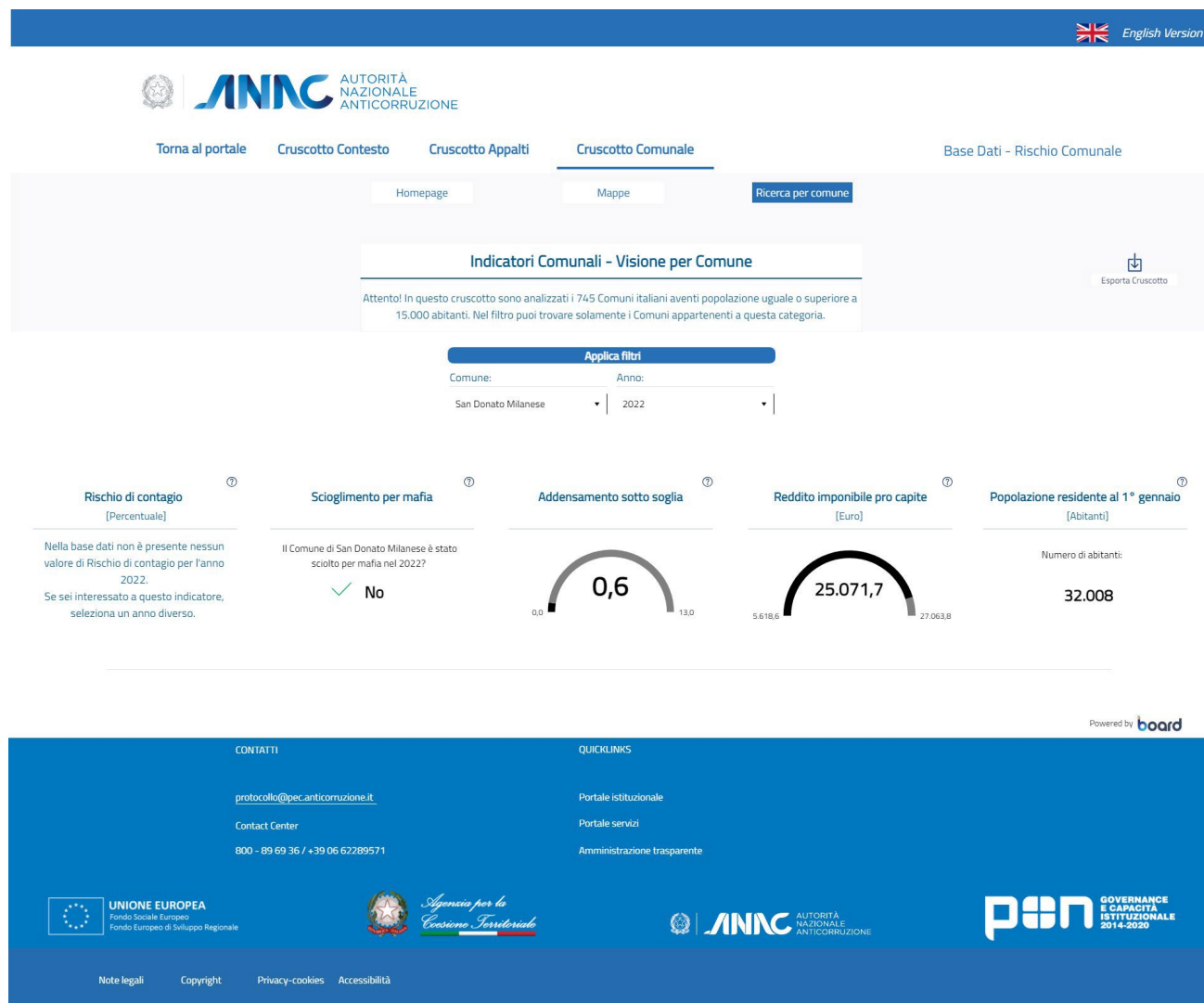
L'attuale struttura organizzativa del Comune, definita con deliberazione di giunta comunale n. 106 del 30/10/2025, ha approvato la revisione della struttura organizzativa dell'Ente con decorrenza 1/1/2026 con la suddivisione in 4 Aree e con deliberazione n. 126 dell'1/12/2025 ha approvato la seguente nuovo funzionigramma dell'Ente, che riporta le funzioni assegnate a ciascuna Area/Servizio e le risorse umane assegnate, sulla base dell'attuale dotazione organica.

Per la descrizione della struttura organizzativa dell'Ente si rimanda all'organigramma meglio descritto e riportato alla sezione n. 3: Organizzazione e Capitale umano – 3.1 Struttura Organizzativa.

<https://portali.comune.sandonatomilanese.mi.it/L190/?idSezione=296707&id=&sort=&activePage=&search=>

2.3.7.2 Organizzazione del Comune Di San Donato Milanese/Mappatura Processi

In ultimo si riportano per il Comune di San Donato gli indicatori di rischio a livello comunale elaborati da ANAC e relativi all'anno 2022 (ultimo anno del periodo di riferimento analizzato: 2015-2022):



ANAC ha identificato cinque indicatori di rischio per i Comuni:

Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".

Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.

Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.

Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

L'analisi delle risultanze per il Comune di San Donato evidenzia un basso indice di rischio corruttivo per ciascuno dei cinque indicatori individuati da ANAC

2.3.7.3 Criteri di Valutazione e Articolazione Attività a rischio

La presente sottosezione deve individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illeciti corruttivi, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti elaborate nell'esercizio delle rispettive competenze.

Secondo l'A.N.A.C., "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione". Sempre secondo l'A.N.A.C. l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare, in alcun modo, le opportune misure di prevenzione".

L' A.N.A.C. ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L' Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

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

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

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

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

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

2.3.7.4 Mappatura dei Processi per aree di rischio e "Generali e Specifiche"

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha avviato/completato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2022. Tale mappatura è stata realizzata attraverso una rappresentazione in forma tabellare ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, ci si prefigge l'obiettivo che l'intera attività svolta dall'Ente venga gradualmente esaminata al fine di poter individuare le aree che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

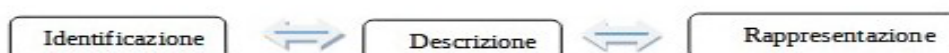
Come evidenziato nel PNA 2019, il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione, come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione, è riconducibile a procedimenti amministrativi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione. Inoltre tale allegato afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo.

Elenco delle principali aree di Rischio

Acquisizione e Gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
Affari legali e contenzioso;
Altri Servizi;
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
Gestione Rifiuti;
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
Governo del Territorio;
Pianificazione Urbanistica;
Incarichi e Nomine;
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

La mappatura dei processi si è articolata in tre fasi:



1. identificazione

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nelle successive fasi.

L'elenco completo dei processi viene aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in <.

- generali: comuni a tutte le Amministrazioni
- specifiche: riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolta.

2. Descrizione

La descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.

Elementi utili per la descrizione dei processi

- **"input"**: elementi in ingresso che innescano il processo
- **"attività"**: sequenza di attività che consente di raggiungere l'output
- **"output"**: risultato atteso del processo
- unità organizzativa responsabile del processo
- catalogo dei rischi principali

Per la descrizione degli elementi si è proceduto ad inserire elementi descrittivi quali:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

3. Rappresentazione

Questa fase concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nelle fasi precedenti.

L'allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che in tale mappatura occorre tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste.

Le aree di rischio sotto riportate sono identificate nel PNA 2019.

Nell'anno 2025 si è ritenuto procedere alla mappatura dettagliata dei processi.

Il registro citato presenta, in maniera schematica, i seguenti elementi: le "Aree di rischio" individuate dal legislatore e suggerite da ANAC; i processi analizzati; la relativa tipologia di rischio (identificato anche a mezzo dell'Allegato 4 del PNA e della Determinazione ANAC 12/2015); la descrizione mappatura per aree di rischio, il Responsabile dell'attuazione, la determinazione del livello di rischio, la misura di prevenzione del rischio tendenziale. Per quanto attiene in particolare alla mappatura dei processi, si specifica che tutti i processi previsti nel vigente PIANO sono stati oggetto d'analisi dal punto di vista di gestione del rischio. In tema di ponderazione del rischio, per il 2026 si conferma la seguente valutazione così come previsti nel precedente piano, sulla base di un giudizio qualitativo che prende a riferimento il livello di discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità del processo, il valore economico, la frazionabilità del processo e i controlli:

- BASSO: (ex rischio <3)
- MEDIO: (ex rischio = 3,1 a <4)
- ALTO: (ex rischio =/> 4,10).

Particolare attenzione era stata oggetto di uno specifico approfondimento da parte dei PIANI precedenti sia in relazione all'area "contratti pubblici" che a quella del "governo del territorio", nell'ambito della quale sono stati esaminati tutti i processi, i possibili eventi rischiosi e le relative misure afferenti alla pianificazione generale ed attuativa, di iniziativa sia privata che pubblica, alle relative fasi esecutive ed alle attività di rilascio/controllo dei titoli abilitativi edilizi.

2.3.7.5 Valutazione per gli eventi rischiosi

La valutazione del rischio è la macro fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi per individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **identificazione, analisi e ponderazione.**

A tal fine le attività di valutazione del rischio sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

Il livello minimo di analisi per l'identificazione del rischio è rappresentato dal processo.

Per ciascun processo finora mappato sono stati individuati gli eventi rischiosi ovvero i comportamenti o fatti tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo, ipotizzando delle fattispecie concrete attraverso il coinvolgimento di tutti i responsabili.

Successivamente si è proceduto per ogni processo alla stima del livello di esposizione al rischio.

In allegato al presente si è proceduto ad un aggiornamento della mappatura dei procedimenti, dell'analisi dei rischi e della associazione ai processi delle principali misure adottate, individuando, per la classificazione dei rischi, la seguente scala:

Livello di rischio:

Rischio quasi nullo **N**

Rischio molto basso **B -**

Rischio basso **B**

Rischio moderato **M**

Rischio alto **A**

Rischio molto alto **A+**

Rischio altissimo **A++**

Si rimanda a tal proposito alle allegate tabelle Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi della presente sottosezione.

2.3.7.6 Trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

L'individuazione delle misure

La programmazione delle misure.

La sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza deve poter individuare le priorità di trattamento in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

La presente sottosezione prevede, altresì, l'implementazione anche di misure di natura trasversale come la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti nonché il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

La individuazione e descrizione delle misure di carattere generale o trasversale sono riportate nella tabella riepilogativa misure generali e specifiche Comune di San Donato Milanese mentre la individuazione e descrizione delle misure di prevenzione specifiche sono descritte nei successivi paragrafi.

2.3.7.7 Programmazione delle misure

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

Per l'anno 2026 in coerenza con gli obiettivi contenuti nella sottosezione Performance del PIAO si prevede di garantire **principalmente**:

- la piena operatività di un sistema di segnalazione di illeciti (whistleblowing) attraverso l'adozione della procedura di gestione della segnalazione con l'attivazione dei canali interni;
- l'adeguamento degli strumenti regolamentari relativi alla concessione dei contributi e patrocini al fine di rendere più trasparenti e pubbliche le erogazioni di benefici, contributi e sovvenzioni da parte dell'Ente;
- attivazione del monitoraggio della fase esecutiva dei contratti pubblici, lavori, servizi e forniture.

Di seguito si riporta la programmazione delle misure e delle iniziative che il Comune di San Donato Milanese intende realizzare nel triennio 2026 - 2028.

2.3.7.8 Tabella riepilogativa misure generali e specifiche

Misura	Responsabile	Avvio	Conclusione	Risultati attesi
Coinvolgimento organi di indirizzo politico	Segretario Generale	01/01/2026	31/12/2026	Aggiornamento costante della Sottosezione Rischi Corruttivo e Trasparenza, da includere nella relativa Sottosezione 2026-2028
Whistleblowing	Segretario Generale	01/01/2026	31/12/2026	Monitoraggio procedura di gestione della segnalazione con attivazione dei canali interni
Monitoraggio del rischio di corruzione nell'area degli appalti	Dirigente Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari Dirigente Area Servizi tecnici e del Territorio Segretario Generale Altri dirigenti	01/01/2026	31/12/2026	Monitoraggio della fase di esecuzione dei contratti pubblici lavori, servizi e forniture volta ad inserire nella documentazione di gara/affidamento un'analitica regolamentazione dei controlli e delle verifiche in corso di esecuzione e l'elencazione delle fattispecie di inadempimento che danno luogo all'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali contrattuali; a predisporre check list di verifica per l'individuazione delle specifiche obbligazioni previste dai documenti contrattuali integrati dall'offerta tecnica dell'appaltatore; a predisporre schemi di tipo verbale in contraddittorio con l'appaltatore e attestazioni di regolare esecuzione che facciano riferimento a criteri di misurabilità effettivi, utilizzati per la verifica anche qualitativa delle prestazioni rese
Misure di prevenzione specifiche Patto di integrità	Dirigenti, Responsabili E.Q, Segretario Generale	01/01/2026	31/12/2026	Attuazione delle misure con relativo monitoraggio
Codice di comportamento	Servizio Gestione Risorse Umane	01/01/2026	31/12/2026	Diffusione del nuovo codice di comportamento anche in occasione dei momenti formativi
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	Dirigenti, Responsabili E.Q, Segretario Generale	01/01/2026	31/12/2026	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche
Incarichi extra-istituzionali	Servizio Gestione Risorse Umane	01/01/2026	31/12/2026	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche
Inconferibilità di incarichi specifici e Incompatibilità e inconferibilità	Segretario Generale	01/01/2026	31/12/2026	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche

Attività successive alla cessazione dal servizio – divieto di Pantouflage	Dirigenti, Responsabili E.Q, Segretario	01/01/2026	31/12/2026	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche
Conflitto di interesse negli appalti pubblici	Dirigenti, Responsabili E.Q, Segretario Generale	01/01/2026	31/12/2026	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche
Formazione del personale	Dirigenti, Responsabili E.Q, Segretario Generale	01/01/2026	31/12/2026	Piano formativo del personale; Programmi dei corsi con sezioni dedicate alle materie del piano; fogli presenza; attestati
Rotazione Ordinaria	Dirigenti, Responsabili E.Q, Segretario Generale	01/01/2026	31/12/2026	Piano Annuale di Rotazione del Personale

Per il dettaglio delle misure sopra riportate si rimanda all'allegato unico – Sottosezione RCT - Programmazione Misure Generali (parte 2)

2.3.7.9 Monitoraggio e Riesame

Il monitoraggio e il riesame costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e la adeguatezza delle misure di prevenzione.

L'attività di monitoraggio è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base delle indicazioni e tempistiche indicate dall'ANAC, con il coinvolgimento dei Dirigenti, dei Responsabili E.Q. e del N.d.V. per la verifica sia alla sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza sia alla sottosezione Performance.

Tra le attività di monitoraggio rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- La verifica dell'attuazione delle misure definite nella presente sottosezione.
- L'analisi e la successiva verifica di segnalazioni pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o dai procedimenti disciplinari o attraverso fonti esterne.
- La verifica della adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.
- Le attività di controllo interno successivo sui principali atti interni dell'Ente, nel settore degli appalti, attuato attraverso apposite check-list.

In particolare il monitoraggio potrà avvenire attraverso:

1) Controllo sulle Autocertificazioni

Le Pubbliche Amministrazioni, nei rapporti con cittadini e imprese, sono tenute ad acquisire i dati in loro possesso in maniera diretta ovvero attraverso l'utilizzo di autocertificazioni (art. 46) o dichiarazioni sostitutive di atti notori.

I controlli su tali dichiarazioni, oltre a rappresentare un'ulteriore misura volta a prevenire eventuali fenomeni corruttivi, sono finalizzati ad accertarne la veridicità al fine di evitare abusi in relazione all'ottenimento di benefici di qualsiasi specie.

Tali abusi, infatti, oltre ad intaccare la credibilità dello strumento possono ripercuotersi sulla validità degli atti collegati nonché sull'efficacia dell'azione amministrativa.

Per l'anno 2026 la verifica delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive acquisite, ai fini di prevenzione della corruzione, dovrà essere effettuata nei limiti sottoindicati:

per i procedimenti ricompresi nell'area di rischio "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi e/o con effetto economico diretto ed immediato" il controllo si attesterà su una percentuale $\geq$ al 50%; tali controlli potranno essere effettuati anche successivamente all'erogazione del beneficio;

Per i procedimenti rientranti nelle ulteriori aree di rischio: controllo a campione in misura $\geq$ al 5%.

Le risultanze dei suddetti controlli dovranno essere comunicate al RPCT, in via riepilogativa e secondo le tempistiche indicate.

2) Monitoraggio dei Tempi Procedimentali

Il mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento può rappresentare un evento "sentinella" circa un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa, tanto che rappresenta uno degli indicatori utilizzati dal Comune di San Donato Milanese per determinare il livello di rischio corruttivo nell'ambito della mappatura dei processi/procedimenti.

Il monitoraggio tradizionalmente attuato dall'Amministrazione prevede le informazioni che possono dar conto, in un'ottica non solo di prevenzione della corruzione ma di miglioramento dei tempi di risposta al cittadino (efficacia), sia dell'indice di tempestività sia della capacità di smaltimento di eventuali arretrati.

A tal fine, il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti che riguarda tutti i processi/procedimenti (ad impatto esterno) gestiti dal Comune di San Donato Milanese, è realizzato mediante un report trasmesso al RPCT contenente le seguenti informazioni:

- n. totale dei procedimenti avviati nel periodo di riferimento;
- n. dei procedimenti conclusi fuori termine
- n. dei procedimenti non conclusi;
- n. dei procedimenti ancora non conclusi, avviati nelle annualità pregresse;

Ad esito del monitoraggio, i Referenti trasmettono una relazione contenente le informazioni relative all'individuazione delle aree amministrative ove si verificano più frequentemente le violazioni dei termini procedurali o altri problemi che non ne consentono il rispetto.

La relazione è accompagnata da eventuali osservazioni circa gli interventi ritenuti necessari e di quelli eventualmente pianificati per eliminare le criticità, al fine di supportare il RPCT nell'analisi dei fattori abilitanti e nella ricerca delle migliori soluzioni per risolvere le problematiche riscontrate.

2.3.7.10 Monitoraggio e riesame fine 2025

Stralcio del verbale sul monitoraggio effettuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a fine anno 2025:

Nell'ambito del monitoraggio del Piano per quanto riguarda la prevenzione della corruzione si specifica quanto segue:

- In data 30 dicembre 2025 si è provveduto ad inviare ai Dirigenti apposita circolare completa di schede per la raccolta di informazioni per il monitoraggio relativo alla sottosezione rischi corruttivi e trasparenza per il secondo semestre 2025;
- Gli esiti del Monitoraggio, svolto dai dirigenti anche con la collaborazione delle Elevate Qualificazioni, costituiti dal prospetto "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi-Monitoraggio", dalla tabella riepilogativa delle misure generali e specifiche e dalle relazioni dei dirigenti, risultano acquisiti e si allegano al presente verbale;
- Le indicazioni ricavate dall'analisi dei report e delle relazioni dei dirigenti forniranno spunti di riflessione per il prossimo aggiornamento della sezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano e per correggere eventuali mancanze o prassi non conformi alla normativa.

La sottosezione 2.3.8.7 "Programmazione delle misure" prevedeva, per l'anno 2025, in coerenza con gli obiettivi contenuti nella sottosezione Performance del PIAO 2025/2027, di garantire principalmente:

- la piena operatività di un sistema di segnalazione di illeciti (whistleblowing) attraverso l'adozione della procedura di gestione della segnalazione con l'attivazione dei canali interni;
- l'adeguamento degli strumenti regolamentari relativi alla concessione dei contributi e patrocini al fine di rendere più trasparenti e pubbliche le erogazioni di benefici, contributi e sovvenzioni da parte dell'Ente;
- aggiornamento del Codice di Comportamento alle modifiche apportate al DPR 81/2023;
- attivazione del monitoraggio della fase esecutiva dei contratti pubblici, lavori, servizi e forniture.

Utilizzando la tabella riepilogativa delle misure generali e specifiche che riporta la programmazione delle misure e delle iniziative che il Comune di San Donato Milanese intende realizzare nel triennio 2025-2027, si è provveduto ad acquisire da parte dei Dirigenti i dati relativi ad ogni misura prevista per il 2025, con aggiornamento al 31 dicembre 2025. Si allega tabella corredata di relazioni dei dirigenti che per alcune misure di riferimento descrivono le attività svolte e illustrano dei suggerimenti volti a migliorare le attività stesse.

Per quanto riguarda le suddette tematiche per le quali il PIAO prevedeva particolare attenzione si specifica altresì quanto segue:

Con riferimento alla sottosezione 2.3.10.6 "Adozione di misure per la tutela del Whistleblowing" si specifica:

Richiamando quanto già indicato nel verbale n. 1/2025 relativo al primo semestre 2025 si specifica che a seguito di adozione di deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 06/02/2025, come già indicato in detta sottosezione, si è provveduto

- ad approvare la procedura di gestione della segnalazione Whistleblowing in attuazione delle Linee guida ANAC,
- a mantenere attiva la piattaforma WhistleblowingPA;
- a predisporre sul sito dell'Ente una pagina informativa sul tema "Whistleblowing"
- ad aggiornare la sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione di Amministrazione Trasparente;
- ad effettuare una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) al fine di individuare ed applicare le necessarie misure tecniche per evitare tale rischio e ha aggiornato il registro delle attività di trattamento con le informazioni connesse a quelle di acquisizione e gestione delle segnalazioni;
- con provvedimento del Segretario Generale n. 3 del 12/05/2025 è stato costituito un gruppo di lavoro con la funzione di collaborazione e assistenza alle attività del RPCT in materia di whistleblowing;
- a garantire la formazione obbligatoria per i dipendenti tramite adesione all'UPEL con un primo corso collettivo nel mese di gennaio 2025 e un ulteriore corso individuale avviato nel mese di luglio 2025;
- a garantire un ulteriore corso obbligatorio per i dipendenti tramite SI.Net Servizi Informatici, quale ente incaricato per il supporto al RPCT nella fase di avvio dell'Whistleblowing, a metà febbraio 2025. Monitorata la piattaforma per il controllo delle segnalazioni, con gestione dell'unica segnalazione pervenuta tramite detto canale nel corso del semestre, chiusa nei tempi procedurali previsti e con tenuta del relativo registro delle segnalazioni.

MONITORAGGIO al 31/12/2025:

ATTUAZIONE: la misura è stata attuata

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi

Con riferimento alla sottosezione 2.3.7.5 punto 2 "Adeguamento degli strumenti regolamentari relativi alla concessione dei contributi e patrocini" come indicato nella citata e allegata tabella riepilogativa delle misure generali e specifiche con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 03/06/2025 è stato approvato il regolamento per la concessione di patrocini. In istruttoria il "Regolamento albo delle associazioni e dei criteri e modalità per l'assegnazione di contributi ad Enti e Associazioni ai sensi dell'art. 12 Legge 241/1990", come indicato nelle relazioni dell'Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari e dell'ex Area Sviluppo di Comunità.

Con delibera di Giunta Comunale n. 20 del 13/02/2025 sono stati approvati i criteri attuativi per l'anno in corso di compartecipazione alle spese dei servizi residenziali anziani e disabili e degli interventi di sostegno economico. Il regolamento di accesso agli interventi, alle prestazioni ed ai servizi sociali ambito territoriale sociale San Giuliano Milanese, approvato con deliberazione CC n. 47/2024, prevede l'istituzione di una commissione interna per la validazione delle proposte di concessione di contributi. Si è concluso il percorso di supervisione tecnica dell'équipe del Servizio Sociale Professionale per la stesura delle modalità di funzionamento della commissione di attribuzione dei benefici economici; rimane in definizione l'aggiornamento funzionamento commissione: il differimento termini di conclusione dell'iter è effetto dell'adozione della nuova macrostruttura dell'ente a partire da ottobre 2025. Si richiama in merito la relazione prodotta dal dirigente di riferimento.

MONITORAGGIO al 31/12/2025:

ATTUAZIONE: la misura è stata parzialmente assolta

IDONEITA': la misura attuata è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Con riferimento alla sottosezione 2.3.7.5 punto 3 – 2.3.10.2 "Codice di comportamento" come indicato nella citata e allegata tabella riepilogativa delle misure generali e specifiche, approvato con delibera G.C. n. 140/2025 il nuovo Codice di Comportamento, pubblicato in Amministrazione Trasparente e trasmesso ai dipendenti a inizio anno 2026.

Organizzata, nel mese di gennaio 2025, n. 1 sessione di formazione obbligatoria per i dipendenti, tramite iscrizione a corso UPEL, su "Etica e Codice di comportamento".

Con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 12/06/2025 è stata approvata l'adesione all'Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) e in data 24 giugno 2025 è stata inviata apposita circolare informativa (Nota n. 6/2025) a tutti i dipendenti per l'avvio della formazione per l'anno in corso, comprendente anche il corso sui Codici di comportamento e l'uso dei social.

MONITORAGGIO al 31/12/2025:

ATTUAZIONE: la misura è stata assolta

IDONEITA': la misura finora attuata è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Con riferimento alla sottosezione 2.3.7.5 punto 4 "Monitoraggio del rischio di corruzione nell'area degli appalti", con particolare riferimento al monitoraggio della fase di esecuzione dei contratti pubblici, lavori, servizi e forniture, come indicato nella citata e allegata tabella riepilogativa delle misure generali e specifiche e nelle relazioni dei dirigenti a corredo, riporta quanto di seguito esplicitato:

Il Comune si è qualificato quale Ente con qualificazione di livello 1 senza limiti di importo sia per la progettazione e l'affidamento di lavori, servizi e forniture che per la relativa parte esecutiva.

Approvato con Deliberazione G.C. 38/2025 il Patto di integrità in materia di contratti pubblici, da applicarsi per i contratti pubblici per l'assegnazione di forniture, per l'acquisizione di servizi e per l'affidamento dei lavori che abbiano un valore economico pari o superiore a euro 5.000,00. Patto che dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di affidamento del contratto pubblico, condizione di ammissione alla procedura stessa di affidamento che deve essere espressamente prevista nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere d'invito.

Predisposti i seguenti documenti: check list per le verifiche sulle obbligazioni contrattuali; schema tipo verbale in contraddittorio con appaltatore, schema tipo per attestazione regolare esecuzione e schema disciplinare per il monitoraggio della fase di esecuzione dei contratti pubblici lavori, servizi e forniture da allegarsi alla documentazione di gara; documentazione messa a disposizione di tutti gli uffici dell'Ente per il relativo utilizzo.

Garantite n. 2 giornate di formazione per tutti i dipendenti interessati all'argomento tramite soggetto incaricato esterno, svolte tra il mese di febbraio e il mese di marzo 2025. Garantita altresì formazione individuale con partecipazione a corsi gratuiti offerti da diversi enti esterni, come da attestati agli atti dell'ufficio personale.

Come indicato dai dirigenti svolta attività di monitoraggio per gli affidamenti in essere al 31 dicembre 2025, con acquisizione di dichiarazioni e relativo controllo, senza che venissero evidenziati rilievi. Per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00, effettuato un controllo a campione degli operatori economici affidatari di servizi o forniture.

Con riferimento alla sottosezione 2.3.8.10 "Monitoraggio e riesame" si evidenzia che come indicato nella relazione dell'ex Area Sviluppo di Comunità su tutte le istanze presentate per i singoli bandi relativi all'accesso a benefici economici (es. bonus sport, cultura, borse di studio) viene effettuata la verifica delle dichiarazioni relative allo stato di famiglia e alla posizione anagrafica. La fase istruttoria prevede inoltre il passaggio delle istanze ad altri uffici per verifica Isee e situazione complessiva della posizione (refezione, tributi, casa) e altri enti e istituzioni (dichiarazioni valutazioni scolastiche).

Per il punto 2) Monitoraggio dei tempi procedurali della citata sottosezione 2.3.8.10 si rimanda all'allegata scheda "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi-Monitoraggio" che riporta il dato comunicato dai singoli dirigenti e alle allegate relazioni dei Dirigenti che riportano alcune osservazioni circa gli interventi ritenuti necessari e quelli eventualmente pianificati per eliminare le criticità, al fine di supportare il RPCT nell'analisi dei fattori abilitanti e nella ricerca delle migliori soluzioni per risolvere le problematiche riscontrate.

MONITORAGGIO al 31/12/2025:

ATTUAZIONE: *la misura è in corso di attuazione*

IDONEITA': *la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi*

Per quanto riguarda quanto previsto alla **sottosezione 2.3.10 "Le misure Generali Finalizzate alla Prevenzione della Corruzione"** si rimanda per il monitoraggio relativo al 2^ semestre di riferimento a quanto riportato nell'allegata scheda "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi-Monitoraggio" e nelle allegate relazioni dei Dirigenti.

Per quanto riguarda **"I Conflitti di interesse"** si richiama l'attenzione a quanto riportato nella sottosezione 2.3.10.3. "Gestione del conflitto di interesse" e in particolare alle tavole riepilogative per gli elementi caratterizzanti le singole fattispecie di conflitto di interesse oggetto di monitoraggio da parte del RPCT.

Elaborati e messi in uso a disposizione di tutti gli uffici: modello dichiarazione assenza conflitti di interesse e divieto di pantouflage da utilizzarsi per procedure di affidamenti e modello Allegato A dichiarazione semplificata integrato per la parte relativa al conflitto d'interesse e pantouflage da acquisire agli atti da parte di operatori economici per affidamenti diretti di importo inferiore a euro 140000.

Con delibera di Giunta Comunale n. 76 del 17 luglio 2025 è stato approvato il "Piano di auditing controlli interni", completo di nuove check list per il **controllo della regolarità amministrativa**. Dette check list prevedono il controllo sugli atti anche per quanto riguarda la presenza o meno di specifico richiamo all'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi, con riferimento alle prescrizioni del codice di comportamento e della legge anticorruzione.

MONITORAGGIO al 31/12/2025:

ATTUAZIONE: *la misura è in corso di attuazione*

IDONEITA': *la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi*

Per quanto previsto alla **sottosezione 2.3.10.4 "Rotazione del personale"** si rimanda per il monitoraggio relativo al 2° semestre di riferimento a quanto riportato nell'allegata scheda "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi-Monitoraggio" e nelle allegate relazioni dei Dirigenti.

MONITORAGGIO al 31/12/2025:

ATTUAZIONE: *la misura risulta attuata con applicazione misure alternative alla rotazione ordinaria*

IDONEITA': *la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi*

La sottosezione 2.3.8.9 "Formazione in tema di prevenzione della corruzione" e la sottosezione 2.3.10.5. prevedevano l'attivazione per l'anno 2025 di adeguata formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza e in particolare sul whistleblowing, sull'aggiornamento del Codice di comportamento alle novità introdotte dal DPR 81/2023 e sulle modifiche apportate al codice dei contratti.

Sono state organizzate, nel mese di gennaio 2025, n. 2 giornate di formazione obbligatoria per i dipendenti, organizzate da UPEL su Codice di comportamento, etica, conflitto di interessi, pantouflage e whistleblowing.

Organizzata un'ulteriore giornata di corso, per tutti i dipendenti, a metà febbraio 2025, sul tema whistleblowing dalla Si.Net Servizi Informatici con indicazioni più di dettaglio per quanto predisposto dall'Ente in materia.

Avviato a inizio luglio 2025 un ulteriore ciclo di n. 3 corsi per tutti i dipendenti, tramite adesione ad UPEL, in modalità asincrona (individuale e autonomo) con collegamento da remoto, con test finale e rilascio di attestato sui seguenti temi: whistleblowing, accesso agli atti e mappatura dei processi. Corsi seguiti da tutti i dipendenti con conclusione entro fine 2025.

MONITORAGGIO al 31/12/2025:

ATTUAZIONE: *la misura è stata attuata come meglio sopra descritto.*

IDONEITA': *la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.*

Valutazione complessiva del sistema

Ad oggi, la Sottoscritta dà atto che si è registrato solo un caso di segnalazione attraverso il sistema di whistleblowing, chiuso nei tempi procedurali. Non risulta inoltre che l'Ente sia oggetto di indagini da parte delle Magistrature competenti.

Le misure attuate attraverso il piano anticorruzione si valutano al momento efficaci ed adeguate.

2.3.8 Consultazione e Comunicazione

Questa fase è trasversale e completa il sistema di gestione del rischio ed è contestuale a tutte le attività che sono state in precedenza esaminate e si compone di due attività:

Attività di coinvolgimento dei soggetti interni quali il personale dipendente, Responsabili E.Q., Dirigenti, organi politici nonché soggetti esterni (quali cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente;

Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere previste dalla presente.

2.3.9 Programmazione della trasparenza

2.3.9.1 Introduzione

Come anticipato, le modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 al Decreto Trasparenza hanno comportato la piena integrazione delle misure per la trasparenza nell'ambito dell'allora previsto Piano Anticorruzione, che assumeva in questo modo la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), non rendendo più necessaria la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Le stesse di conseguenza, trovano conferma nella presente sottosezione che va a sostituire detto Piano.

L'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, rilevando come la trasparenza sia "strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica", raccomanda "alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti."

Inoltre, con la delibera n. 1310/2016 avente ad oggetto "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016", l'Autorità ha altresì individuato i seguenti elementi quali contenuti essenziali della sezione trasparenza del PTPCT:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo;
- i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;
- i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione degli obblighi di trasparenza;
- le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, con il D. Lgs. 97/2016, e dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, la presente sottosezione è stata articolata, prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

ANAC, con delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ha, inoltre, fornito alle Stazioni Appaltanti le indicazioni relative agli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza (D.lgs. 13/2013) e dell'articolo 28 del nuovo codice.

All'interno di tale quadro di riferimento, pertanto, vengono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa e di monitoraggio, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Anac - con delibera n. 495 del 25/09/2024 - al fine di rendere più agevole e omogeneo inserimento nei siti web di dati, documenti e informazioni che vanno obbligatoriamente resi noti in base agli **obblighi di pubblicità e trasparenza**, ha messo a disposizione alcuni **schemi di pubblicazione** così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione **"Amministrazione Trasparente"** dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Tre sono i nuovi schemi approvati dall'Autorità e sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche; organizzazione delle pubbliche amministrazioni; controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. Per quanto riguarda i tre schemi approvati, le amministrazioni e gli enti, alla luce delle necessità manifestate per l'adeguamento dei propri sistemi, avranno a disposizione un **periodo transitorio di dodici mesi** per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in **"Amministrazione Trasparente"**. I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli adottati da Anac e pubblicati sul sito dell'Autorità.

Contestualmente, Anac ha deciso di rendere disponibili, nella stessa sezione del sito, ulteriori dieci schemi, non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori e tipologie di dati previsti.

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo richiede una adeguata programmazione di tale misura nella presente sottosezione del PIAO.

Per quanto concerne gli altri strumenti della trasparenza, si segnala che il Comune si avvale del sito istituzionale, dell'Albo pretorio on line e dell'ufficio relazioni con il pubblico.

2.3.9.2 Obiettivi strategici

Il Legislatore, con il c. 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 (come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016), al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti, ha rafforzato la necessità di coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, contenuti nel PTPCT, e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione.

Il rispetto del principio della Trasparenza rappresenta un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione;

L'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, anche nel corso del triennio 2026/2028, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare gli obblighi in materia di trasparenza, in particolare tenendo conto delle novità apportate dal D. Lgs. 97/2016.

Si procederà, come suggerito dalla stessa A.N.AC., alla predisposizione di linee guida interne e a percorsi formativi specifici per dare attuazione a tutte le forme di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'ente (accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato);

2.3.9.3 Coinvolgimento degli stakeholders e iniziative per la trasparenza

Oltre alle misure operative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, nel corso dell'esercizio si promuoverà l'introduzione di strumenti, anche di natura informatica, finalizzati a facilitare il coinvolgimento e la sensibilizzazione di attori esterni al Comune sull'importanza della trasparenza.

Il comune ha provveduto ad aggiornare l'apposita sezione destinata alle segnalazioni dei cittadini adeguandola al modello standard previsto dal Dipartimento per la Transizione Digitale e AGID e realizzato da Designers Italia per i siti dei comuni.

La nuova sezione è denominata "segnalazione disservizio"

<https://www.comune.sandonatomilanese.mi.it/servizi/anagrafe-e-stato-civile/segnalazione-disservizio>

2.3.9.4 Articolazione delle responsabilità

In parallelo all'attività svolta per la predisposizione della presente sottosezione, l'ente è stato impegnato a dare corso all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 ad oggetto: *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*; tale attività si è posta in continuità con gli interventi in tema di trasparenza amministrativa condotti a seguito dell'approvazione del D. Lgs. 150/2009 e tenendo conto delle deliberazioni, circolari e linee guida emanate dall'A.N.AC.

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla deliberazione n. 1310/2016, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati;

Nella tabella indicata come Allegato 4 sono riportati gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, le competenze per il periodo 2026-2028 e lo stato di attuazione degli obblighi informativi.

In luogo dei nominativi, sono riportate le specifiche posizioni di responsabilità, secondo quanto ammesso dalle Linee guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016, *"È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente"*.

Nel 2024, con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024, la sezione relativa ai "Bandi di gara e contratti" ha subito una profonda revisione derivata da quanto previsto dal Decreto Legislativo 36/2023 e dalle Delibere ANAC 264 e 601 del 2023.

2.3.9.5 Trasparenza e privacy (Protezione dei dati)

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone 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, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter 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 restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino 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.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) 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 (par. 1, lett. d).

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".

Al fine di regolamentare la pubblicazione dei dati on line il Comune con delibera di Giunta Comunale n. 44 del 15/04/2021 ha adottato apposite linee guida.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) 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 RGPD).

2.3.9.6 Obiettivi operativi

In sede di predisposizione del piano della Performance si valuterà se procedere a definire e programmare specifici obiettivi da assegnare agli uffici ed ai servizi in cui si articola l'ente, al fine di dare concreta attuazione al principio di trasparenza.

In particolare si evidenzia che verrà implementato per il triennio di riferimento, l'obiettivo strategico e di sviluppo già precedentemente previsto, relativo al potenziamento degli strumenti destinati a rendere maggiormente efficace la digitalizzazione e conseguentemente la trasparenza con lo scopo di ottimizzare i tempi dei procedimenti amministrativi ed ampliare l'accessibilità delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di migliorare l'efficienza organizzativa e di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

2.3.9.7 Monitoraggio operativo

Nel corso dell'esercizio, al fine di verificare l'effettivo aggiornamento delle pubblicazioni nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente, il Responsabile per la trasparenza procederà ad effettuare dei monitoraggi periodici ed a campione, richiamando gli eventuali titolari degli obblighi di trasmissione e/o pubblicazione in caso di assenza e scarsa tempestività di inserimento delle informazioni.

Per coadiuvare in tale compito il Responsabile per la trasparenza è stata attribuita una specifica responsabilità, nell'ambito dell'area Affari Generali Istituzionali e Finanziari.

Stralcio del verbale sul monitoraggio effettuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a fine anno 2025:

Per il **monitoraggio** relativo alla "**Trasparenza**", si specifica quanto di seguito riportato:

Nel secondo semestre 2025, è stata eseguita la seconda verifica da parte del nucleo di valutazione. In particolare l'attenzione è stata rivolta alle voci per le quali occorreva provvedere alla verifica e correzione dei documenti e/o dati delle seguenti sezioni:

- CONSULENTI E COLLABORATORI

- PERSONALE e BANDI DI CONCORSO
- BANDI DI GARA E CONTRATTI SERVIZI EROGATI
- INFORMAZIONI AMBIENTALI

Nel secondo semestre 2025 inoltre è stato predisposto un documento recante disposizioni operative specifiche, approvato con provvedimento del Segretario Generale n. 4 del 15/09/2025, per il quale si è tratto spunto dall'All.4 della Delibera Anac n.495 del 25/09/2025, che ha definito una serie di Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione sul portale della trasparenza e dei monitoraggi periodici che inizieranno nel 2026.

Alcune sezioni di Amministrazione Trasparente sono state adeguate a seguito della delibera ANAC 481/2025.

2.3.9.8 Le altre misure

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la presente sottosezione illustra gli interventi che l'Amministrazione intende programmare in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Sul portale della trasparenza del Comune sono state attivate una serie di ulteriori sezioni che hanno consentito la gestione trasversale e in modo decentrato di una serie di pubblicazioni.

Tra le sezioni si può trovare le seguenti:

- ordinanze
- regolamenti
- convocazione commissioni
- verbali commissioni
- verbali di consiglio comunale
- avvisi
- bandi concorso, mobilità e altro - altri enti
- tariffe

Accesso Civico

Misure per assicurare l'accesso civico o accesso civico semplice

Il D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97, ha modificato radicalmente la materia dell'accesso civico, già disciplinata dal D.Lgs. 33/2013. Con Delibera n.1309 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha emanato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013".

Successivamente anche il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato apposita Circolare (Circolare 2/2017 del 30 maggio 2017) avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato".

L'accesso civico prevede il diritto di chiunque a richiedere all'ente documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, qualora rilevi che gli stessi non siano pubblicati sul sito internet istituzionale (c.d. accesso civico semplice – art.5, comma 1, D.Lgs 33/2013).

L'accesso civico o accesso civico semplice è il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale ed è disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Il Comune di San Donato Milanese al fine di assicurare l'operatività di tale istituto ha provveduto a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti-accesso civico", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto, nonché della modulistica.

<https://www.comune.sandonatomilanese.mi.it/servizi/giustizia-e-sicurezza-pubblica/accesso-civico-semplce>

Accesso civico - Accesso civico generalizzato

L'art. 42 del d.lgs. 97/2016 ha introdotto un'altra tipologia di accesso, cd. accesso generalizzato. L'accesso civico generalizzato, pur non richiedendo alcuna specificazione della legittimazione soggettiva del richiedente né alcun obbligo di motivazione, è, comunque, soggetto ad esclusioni e limiti; alcuni di essi sono già stati individuati dal Legislatore, che li ha elencati nel nuovo articolo 5 bis del d.lgs. 33/2013, altri, invece, sono stati definiti dall'ANAC con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Accesso civico - Registro degli accessi

Sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Accesso civico è consultabile il Registro degli accessi pubblicato a cura del RPCT. Si tratta di una raccolta delle richieste di accesso presentate al Comune nelle sue diverse forme dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

Ai fini della pubblicazione, l'elenco è consultabile nella sezione trasparenza

<https://servizi.comune.sandonatomilanese.mi.it/L190/registroAccessi/listaRegistroAccessi?idSezione=155221&sort=&activePage=&search=>

a partire dal 1° semestre dell'anno 2021.

Coinvolgimento degli stakeholders nell'aggiornamento della presente sottosezione

Ai fini dell'aggiornamento della presente sottosezione è stata richiesta la presentazione di contributi agli amministratori e ai dirigenti.

In data 16/12/2025 è stato affisso un avviso sul portale istituzionale dell'ente e all'albo pretorio on line, nel quale si invitavano tutti i soggetti interessati a trasmettere al Segretario Generale, in qualità di RPCT, entro e non oltre il 16 gennaio 2026 il proprio contributo propositivo utilizzando il modello predisposto da inviare all'indirizzo di posta elettronica appositamente creato.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata ridefinita con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 30/10/2025.

Si dà evidenza che la struttura organizzativa dell'ente si articola nei seguenti settori:

Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari

- Affari Generali (EQ)
- Servizio Entrate (EQ)
- Servizio Economico Finanziario (EQ)
- Punto Comune Urp (EQ)
- Transizione al Digitale, statistica, privacy e controlli (EQ)
- Servizio Informatico Comunale
- Uffici di staff al Sindaco:
- Ufficio Comunicazione
- Segreteria del Sindaco

Area Servizi Tecnici e del Territorio

- Servizio Manutenzione Patrimonio – Opere Pubbliche – Infrastrutture e Sport (E.Q.)
- Servizio Governo del Territorio e Gestione Patrimonio (E.Q.)
- Servizio Tutela Ambientale, Paesaggio, Ecologia e Verde Urbano (E.Q.)

Area Servizi Sociali ed Educativi

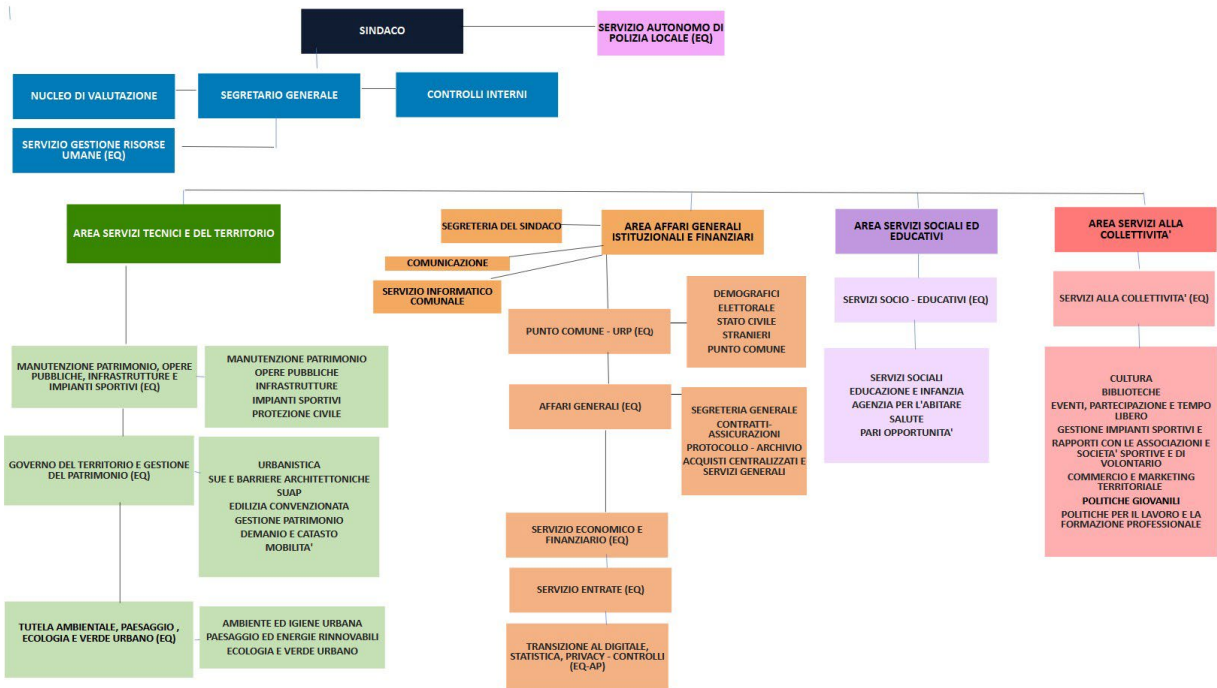
- Servizi Socio Educativi (EQ) con la seguente micro-organizzazione:
- Servizi Sociali
- Educazione e Infanzia
- Agenzia per l'abitare e Ufficio Casa
- Salute
- Pari Opportunità

Area Servizi alla Collettività

- Servizi alla collettività (EQ) con la seguente micro-organizzazione:
- Cultura
- Biblioteche
- Eventi, partecipazione e tempo libero
- Gestione degli impianti sportivi
- Commercio e marketing territoriale
- Politiche Giovanili
- Politiche per il lavoro e la formazione professionale
- Mantenimento del Servizio Gestione Risorse Umane (EQ) alle dirette dipendenze del Segretario Generale
- Servizio Autonomo di Polizia Locale

La struttura organizzativa dell'Ente risulta descritta dall'organigramma di seguito riportato:

Comune di San Donato Milanese
Organigramma



3.2 Sottosezione Organizzazione Del Lavoro Agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente.

Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera".

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nell'ambito dell'epidemia da COVID, il lavoro in modalità agile si è dimostrato come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 comma 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015);
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 comma 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, adottato a termini dell'art. 87, c. 1, della legge n. 18/2020, che ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile cessa di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in conseguenza dell'emergenza epidemiologica;
- le Linee Guida emanate con decreto 8/10/2021 del Ministro della Pubblica Amministrazione ed in attesa della sottoscrizione del nuovo CCNL 2019-2021 di settore, le cui eventuali novità verranno recepite;
- la sottoscrizione del nuovo CCNL 2019-2021 siglata in data 16 novembre 2022, in cui viene disciplinato il lavoro agile.

Questa Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 22.12.2025 ha emanato la Disciplina per lo svolgimento del lavoro agile.

Su tale sezione è stata fornita informazione alle rappresentanze sindacali, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 16/11/2022.

Lo stato di attuazione del lavoro agile nell'ente

Il Comune di San Donato Milanese ha approvato con deliberazione n. 142 del 22/12/2025 la Disciplina per lo svolgimento del lavoro agile a seguito di una sperimentazione effettuata nel periodo estivo.

I dipendenti che hanno avuto accesso, dietro formale richiesta e sottoscrizione dell'accordo individuale nel corso dell'anno 2025 sono stati n. 51 così suddivisi:

n.1 Operatore esperto – profilo amministrativo

n. 23 Istruttori – profilo amministrativo

n.7 Istruttori – profilo tecnico

n. 1 Istruttore – esperto attività socio educative

n. 3 Istruttore – Esperto attività socio culturale

n. 4 Funzionario – Assistente Sociale

n. 8 Funzionario – Profilo amministrativo (di cui n. 1 Elevata Qualificazione)

n. 4 Funzionario – Profilo Tecnico (di cui n. 1 Elevata Qualificazione)

Totale 51 dipendenti

Suddivisione secondo le Aree vigenti al 1/1/2026

Servizio Gestione Risorse Umane	1
Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	11
Area Servizi Tecnici e del Territorio	14
Area Servizi Sociali ed Educativi	14
Area Servizi alla Collettività	11
Totale	51

Vedi Allegato unico – Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile– Attività gestibili mediante Lavoro Agile

3.3 Sottosezione: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente

Al 01/01/2026 i dipendenti del Comune di San Donato Milanese in servizio erano 176 (escluso il Segretario Generale), articolati come di seguito:

Dipendenti in servizio al 01/01/2026	
Area Professionale (ex Categoria Giuridica)	N. Unità di Personale
Operatori (ex A)	4
Operatori Esperto (ex B)	23
Istruttori (ex C)	101
Funzionari e E.Q. (ex D)	46 (n. 1 a t.d.)
Dirigente	2
Totale	176

Partendo dalla predetta consistenza del personale, in considerazione della modifica della struttura organizzativa dell'Ente approvata con delibera di G.C. n. 106 del 30/10/2025 e confrontandola con la dotazione organica vigente, il Comune ha elaborato una modifica al Piano Triennale dei Fabbisogno del Personale 2025-2027 con l'obiettivo di colmare i posti vacanti rispetto alla dotazione organica, pianificando un numero di assunzioni che tenga conto anche delle cessazioni intercorse nel corso del 2025 e nuove necessità assunzionali segnalate dai Dirigenti.

Area Professionale	Precedente Categoria Giuridica	Tempo del Lavoro	Posti in Dotazione	Posti Coperti al 1/1/2026
Dirigenti	DIR	100%	4	2
Funzionari e E.Q.	D3/D1	100%	48	44
Funzionari e E.Q.	D3/D1	83,33%	2	2
Istruttori	C	100%	96	87
Istruttori	C	88,88%	3	3
Istruttori	C	83,33%	9	9
Istruttori	C	66,67%	2	2
Operatore Esperto	B	100%	19	19
Operatore Esperto	B	83,33%	3	3
Operatore Esperto	B	50,00%	1	1
Operatore	A	100%	1	1
Operatore	A	83,33%	2	2
Operatore	A	66,67%	1	1

Totale	191	176
---------------	------------	------------

PROFILO	AREA	% SERVIZIO	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
Dirigenti	DIRIGENTE	100,00%	2
Coordinatori attività economico finanziarie	FUNZIONARI	100,00%	22
Coordinatori attività economico finanziarie	FUNZIONARI	83,33%	1
Coordinatore attività tecnico progettuali	FUNZIONARI	100,00%	7
Coordinatore attività socio educative scolastiche	FUNZIONARI	100,00%	5
Assistente sociale	FUNZIONARI	100,00%	3
Assistente sociale	FUNZIONARI	83,33%	1
Direttivo di vigilanza	FUNZIONARI	100,00%	3
Specialista servizi informatici	FUNZIONARI	100,00%	3
Esperto amministrativo contabile	ISTRUTTORI	100,00%	52
Esperto amministrativo contabile	ISTRUTTORI	88,89%	3
Esperto amministrativo contabile	ISTRUTTORI	83,33%	8
Esperto attività tecnico progettuali	ISTRUTTORI	100,00%	11
Agente di polizia locale	ISTRUTTORI	100,00%	20
Esperto attività socio culturali	ISTRUTTORI	100,00%	1
Esperto attività socio culturali	ISTRUTTORI	66,67%	2
Esperto attività socio educative	ISTRUTTORI	100,00%	3
Esperto servizi informatici	ISTRUTTORI	100,00%	1
Esperto ambientale	ISTRUTTORI	100,00%	-
Collaboratore tecnico amministrativo	OPERATORI ESP.	100,00%	7
Collaboratore tecnico amministrativo	OPERATORI ESP.	50,00%	1
Collaboratore tecnico amministrativo	OPERATORI ESP.	83,33%	3
Collaboratore amministrativo	OPERATORI ESP.	100,00%	1
Collaboratore amministrativo	OPERATORI ESP.	83,33%	5
Collaboratore tecnico	OPERATORI ESP.	100,00%	1
Ausiliario della sosta	OPERATORI ESP.	100,00%	5

Assistente domiciliare	OPERATORI ESP.	100,00%	1
Ausiliario servizi alla persona	OPERATORI	83,33%	2
Ausiliario servizi alla persona	OPERATORI	66,67%	1
Ausiliario ai servizi generali	OPERATORI	100,00%	1

Il Personale assegnato al 1/1/2026 ai singoli Settori è così ripartito:

AREA AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E FINANZIARI			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	ATTUALI
Dirigente - Vice Segretario	Dirigente	1	1
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	Funzionario E.Q	5	5
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	Funzionari	8	8
Esperto amministrativo e contabile	Istruttori	40	37
Specialista in servizi informatici	Funzionari	3	3
Esperto servizi informatici	Istruttori	1	1
Assistente servizi generali	Operatore Esperto	2	2
Assistente tecnico	Operatore Esperto	1	1
		61	58

GESTIONE RISORSE UMANE (CdC 31)			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	ATTUALI
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	Funzionario E.Q	1	1
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	Funzionari	1	1
Esperto amministrativo e contabile	Istruttori	4	4
Assistente servizi generali	Operatore esperto	1 *	0
		7	6

** (1 assegnato temporaneamente per l'anno 2026 dall'Area Servizi Sociali ed Educativi)

AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	ATTUALI
Dirigente	Dirigente	1	0
Coordinatore servizi socio-educativi-scolastici	Funzionario E.Q	1	1
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	Funzionari	4	4
Coordinatore attività tecniche e progettuali	Funzionari	1	1
Assistente sociale	Funzionari	6	4
Esperto attività socio-educative	Istruttori	2	2
Esperto amministrativo e contabile	Istruttori	6	6
Assistente servizi generali	Operatore Esperto	2 **	3
Assistente socio-assistenziale	Operatore Esperto	1	1
Assistente domiciliare	Operatore Esperto	5	5
		29	27

** (1 assegnato temporaneamente per l'anno 2026 al Servizio Gestione Risorse Umane)

AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	ATTUALI
Dirigente	Dirigente	1	0
Coordinatore servizi culturali e ricreativi	Funzionario E.Q	1	1
Coordinatore servizi culturali e ricreativi	Funzionari	2	2
Coordinatore servizi socio-educativi-scolastici	Funzionari	1	1
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	Funzionari	2	2
Esperto amministrativo e contabile	Istruttori	5 *	6
Esperto attività socio-culturali	Istruttori	3	3
Istruttori	Istruttori	1	1
Assistente servizi generali	Operatore esperto	4	4
Ausiliario servizi generali	Operatore	2	2
Ausiliario servizi alla persona	Operatore	2	2
Totale		24	24

*(1 in cessazione 2026 non sostituito)

AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	ATTUALI
Dirigente	Dirigente	1	1
Coordinatore attività tecniche e progettuali	Funzionari E.Q.	3	3
Coordinatore attività tecniche e progettuali	Funzionari	4	3
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	Funzionari	2	2
Esperto amministrativo e/o contabile	Istruttori	8	8
Esperto attività tecniche e progettuali	C Istruttori	13	11
Esperto Ambientale	Istruttori	1	0
Assistente servizi generali	Operatore Esperto	1	1
Totale		33	29

SERVIZIO AUTONOMO CORPO DI POLIZIA LOCALE			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	ATTUALI
COMANDANTE	Funzionario E.Q.	1	1
Direttivo dei servizi di vigilanza	Funzionari	4	3
Esperto amministrativo e contabile	Istruttori	2	2
Agente P. L.	Istruttori	24	20
Ausiliario della Sosta/Messi	Operatore esperto	5	5
Assistente servizi generali/Messi	Operatore esperto	1	1
Totale		37	32

Strategia di copertura del fabbisogno

Viene rilevata l'esigenza da parte dell'Amministrazione e dei Responsabili di Area, di rivedere il fabbisogno di figure tecniche e amministrative, rispetto a quanto già pianificato con il Piao 2025-2027 approvato con delibera G.C. n. 39 del 27/03/2025, e con la variazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con Delibera G.C. n. 111 del 13/11/2025, declinandolo come segue:

CESSAZIONI PREVISTE NELL'ANNO 2026 (AL 12/3/2026)					
Data cessazione	Area	N.	Profilo Professionale / Settore	Ufficio	h.
16/02/2026	Funzionari	1	Coordinatore attività amministrative ed economico finanziarie	Istruzione	36
01/03/2026	Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Politiche Giovanili	36
01/04/2026	Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Finanziario	36
01/05/2026	Istruttori	1	Esperto attività tecnico progettuali	Ambiente	36
03/08/2026	Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Eventi	30

ASSUNZIONI ANNO 2026						
Previsione assunzione	Area	N.	Profilo Professionale / Settore	Ufficio	h/sett	Modalità
01/05/2026	Dirigente	1	Dirigente	Area Servizi sociali ed educativi	36	Concorso
01/05/2026	Dirigente	1	Dirigente	Area Servizi alla Collettività	36	Art. 110
01/05/2026	Funzionari	1	Coordinatore attività amministrative ed economico finanziarie (Elevata Qualificazione)	Servizi sociali	36	Art. 110 * in sostituzione di personale temporaneamente assente
01/06/2026	Funzionari	1	Direttivo di Vigilanza	Polizia Locale	36	Graduatoria
01/06/2026	Funzionari	2	Assistente Sociale	Servizi Sociali	36	Mobilità/concorso * 1 posto sostituisce cessazione in corso d'anno con altro profilo professionale
01/06/2026	Funzionari	1	Coordinatore Attività Tecnico Progettuali	Opere Pubbliche	36	Mobilità/concorso
01/06/2026	Istruttori	4	Agente	Polizia Locale	36	Concorso/graduatoria
01/06/2026	Istruttori	1	Esperto Attività Tecnico Progettuali	Protezione civile	36	Mobilità/concorso
01/06/2026	Istruttori	1	Esperto Attività Tecnico Progettuali	Ambiente	36	Mobilità/concorso * sostituzione cessazione in corso d'anno
01/06/2026	Istruttori	1	Esperto Attività Tecnico Progettuali	Urbanistica	36	CFL
01/06/2026	Istruttori	2	Esperto amministrativo contabile	Finanziario	36	Mobilità/Concorso
01/06/2026	Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Finanziario	36	CFL * sostituisce cessazione in corso d'anno
01/09/2026	Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Politiche Giovanili	36	Mobilità/Concorso *sostituzione cessazione in corso d'anno
01/06/2026	Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Punto Comune	36	Mobilità/Concorso

Si intende valutare la copertura della posizione di esperto ambientale attraverso cambio di profilo professionale di personale già dipendente

CESSAZIONI ANNO 2027					
Assunzione	Area	N.	Profilo Professionale / Settore	Ufficio	h/sett.
2027	Istruttori	1	Esperto amministrativo/contabile	Affari generali – Assicurazioni	36

2027	Istruttori	1	Esperto amministrativo/contabile	Ufficio Cultura	36
2027	Istruttori	1	Esperto amministrativo/contabile	Affari generali – Protocollo	36
2027	Istruttori	1	Esperto amministrativo/contabile	Ufficio Tecnico	36
2027	Operatore	1	Ausiliario ai servizi generali	Biblioteca	36

Si tratta di previsione pensionamenti

ASSUNZIONI ANNO 2027						
Previsione assunzione	Area	N.	Profilo Professionale / Settore	Ufficio	h/sett.	Modalità
01/06/2027	Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Finanziario	36	STABILIZZAZIONE CFL
01/06/2027	Istruttori	1	Esperto Attività Tecnico Progettuali	Urbanistica	36	STABILIZZAZIONE CFL

CESSAZIONI ANNO 2028					
Assunzione	Area	N.	Profilo Professionale / Settore	Ufficio	h/sett.
2028	Funzionari	1	Coordinatore attività amministrative economico-finanziarie	Istruzione/educazione	36
2028	Istruttori	1	Esperto amministrativo/contabile	Ufficio Tributi	36
2028	Operatore	1	Ausiliario servizi alla personal	Biblioteca	24

Si tratta di previsione pensionamenti

Contratti di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010

Per l'anno 2026 si prevede una spesa complessiva pari a **Euro 187.921,42** relativo a:

CONTRATTI A TERMINE AI SENSI ART. 110 COMMA 1 MANDATO SINDACO – NON SOGGETTE AL LIMITE DI CUI ALL'ART. 9, COMMA 28 DEL D.L. 78/2010					
N.	AREA	PROFILO	ORE SETT	MESI	IMPORTO
1	Dirigente	Dirigente Area Servizi alla Collettività	36	7	56.765,90
1	Funzionario	Comandante Polizia Locale	36	12	61.381,11
1	Funzionario	Elevata Qualificazione Servizi Sociali ed Educativi	36	7	33.282,29
				totale	151.429,30

CONTRATTI A TERMINE – CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO – SOGGETTE AL LIMITE DI CUI ALL'ART. 9, COMMA 28 DEL D.L. 78/2010					
N.	AREA	PROFILO	ORE SETT	MESI	IMPORTO
1	Istruttore	Esperto amministrativo contabile - Servizio Finanziario	36	7	18.246,06

1	Istruttore	Esperto attività tecnico progettuali – Servizio Urbanistica	36	7	18.246,06
				totale	36.492,12

Totale soggetto al limite art. 9 c. 20 del DL 78/2010 Euro 36.492,12

Gli importi comprensivi di posizione /Elevata qualificazione e oneri a fronte di un importo di spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009, pari a di € 382.266,00, compresi oneri a carico ente.

Per quanto concerne gli esercizi 2027 e 2028 il Comune di San Donato Milanese, sulla base delle informazioni attualmente in possesso, procederà alla sostituzione per *turn over*, mediante nuove assunzioni del personale che cesserà il rapporto di lavoro.

Ai fini dell'attuazione della strategia di copertura del fabbisogno definita nel PTFP, il Comune di San Donato Milanese ha in primo luogo proceduto alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020.

Con riferimento al **rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti** il Decreto Ministeriale, ai fini del calcolo, detta i criteri per la corretta individuazione dei due termini del rapporto.

Rispetto a detto rapporto, il comune di San Donato Milanese, ha elaborato il calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2022/2023/2024, in considerazione del fatto che l'ultimo rendiconto approvato risulta essere quello relativo all'esercizio 2024, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio di previsione 2024:

SCHEMA DI SINTESI			
	2022	2023	2024
Totale entrate rendiconto (Titolo 1-2-3)	30.654.526,53	33.117.879,72	37.361.035,28
Media entrate ultimi 3 rendiconti	33.711.147,18		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2024	3.552.729,00		
Media entrate- FCDE 2024	30.158.418,18		

Il Comune ha inoltre elaborato il rapporto di cui sopra:

Consuntivo spesa anno 2024	€ 7.612.555,48
Rapporto spesa di personale / entrate correnti (B / A)	25,24%

Per quanto concerne la **fascia demografica di appartenenza** e la **verifica del valore soglia di massima spesa di personale di pertinenza dell'ente**, finalizzato alla quantificazione dell'**indice di virtuosità**, il comune di San Donato Milanese si trova nelle seguenti condizioni:

- 1 rispetto a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto ministeriale, è nella fascia demografica di cui alla "lettera F", avendo n. 32549 abitanti (dato 31/12/2024);
- 2 rispetta il valore soglia del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, quantificato per i comuni rientranti nella predetta fascia demografica F nel 27%.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza. Viene meno da quest'anno l'applicazione della tabella 2 del DM 17/03/2020 per i comuni introdotta dall'art. 5 del medesimo decreto e, pertanto, non si deve più calcolare l'incremento calmierato della spesa di personale. Le maggiori assunzioni consentite **non** rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006.

Per il Comune di San Donato Milanese lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

D) Valore soglia % da decreto attuativo

27%

E) Limite massimo spesa di personale (A * D)

€ 8.142.772,91

COMPATIBILITÀ RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO CON SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA ART. 33 C.2 DL 34/2019	2026	2027	2028
L) LIMITE MASSIMO SPESA PERSONALE (A*D)	€ 8.142.772,91	€ 8.142.772,91	€ 8.142.772,91
PREVISIONE DI SPESA DI PERSONALE DL 34	8.062.196,29	€ 8.091.889,41	€ 8.091.889,41
	26,73%	26,83%	26,83%
RISPETTO LIMITE DI SPESA DI PERSONALE ART. 1 C.557 PARI A € 7.582.727,18	€ 6.926.653,74	€ 7.034.346,86	€ 7.034.346,86

Per quanto concerne **il contenimento della spesa di personale** rileva quanto previsto dall'art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Ai fini del monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, si deve far riferimento alla Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR della Sezione Autonomie della Corte dei Conti, che elenca le componenti che devono essere incluse ai fini del calcolo e le componenti che invece vanno escluse.

Per quanto concerne la situazione del Comune di San Donato Milanese, che deve rispettare il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, che è pari a € 7.582.727,18, si dà atto che i suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

Con riferimento alla determinazione del **valore finanziario della dotazione organica**, il Comune, in ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 deve definire l'indicatore di spesa potenziale massima della dotazione organica nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale. Entro tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

Il Comune, per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di temperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, ha redatto una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di "dotazione organica" contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;
2. trattandosi di un documento "programmatico", nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa;

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente.

La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno (*per evitare il reale congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi*);

- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;

- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;

- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);

- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);
- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che:

- il costo totale annuo teorico della dotazione organica,
- a cui vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, incarichi di Elevata Qualificazione, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata);
- a cui vanno tolte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.)
- non superi mai la media 2011/2013 per gli enti sopra i 1.000 abitanti o l'anno 2008 per gli enti sotto i 1.000 abitanti.

Di seguito la tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa e di verifica dei limiti proiettati sia sul bilancio 2025 che 2026 sulla base del nuovo piano assunzionale

**TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA
COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018 - 2026**

**LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013
ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006**

7.582.727,18

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE

ANNO 2026

	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	Ivc 2025-2027	differenziale D1/D3	N. POSTI ATTUALI	cessazione	Stipendio tabellare personale in servizio	cessati	PREV. ASS.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
	DIRIGENTI	DIRIGENTE	100,00%	50.005,77	470,21		2		100.951,96		1	50.475,98	151.427,94	3
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	Coordinatori attività economico finanziarie	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42		21		576.625,77	1		-	549.167,40	20
	Coordinatori attività economico finanziarie	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42	€ 3.619,80	1		31.078,17				31.078,17	1
	Coordinatori attività economico finanziarie	FUNZIONARI	83,33%	27.206,95	251,42		1		22.881,06				22.881,06	1
	Coordinatore attività tecnico progettuali	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42		6		164.750,22		1	27.458,37	192.208,59	7
	Coordinatore attività tecnico progettuali	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42	€ 3.619,80	1		31.078,17				31.078,17	1
	Coordinatore attività socio educative scolastiche	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42		4		109.833,48				109.833,48	4
	Coordinatore attività socio educative scolastiche	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42	€ 3.619,80	1	Aspett. n.retr. Dal 28/02/2026	4.781,26				4.781,26	1
	Assistente sociale	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42		3		82.375,11		2	54.916,74	137.291,85	5
	Assistente sociale	FUNZIONARI	83,33%	27.206,95	251,42		1		22.881,06		-		22.881,06	1
	Direttivo di vigilanza	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42		3		82.375,11		1	27.458,37	109.833,48	4
	Specialista servizi informatici	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	231,79		3		82.316,22			-	82.316,22	3
	Esperto amministrativo contabile	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		52		1.315.536,04	2	4	101.195,08	1.366.133,58	54
	Esperto amministrativo contabile	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		1	aspett n.retr. 8 mesi	7.784,24				7.784,24	1
	Esperto amministrativo contabile	ISTRUTTORI	88,89%	25.066,98	231,79		2		44.976,15				44.976,15	2
	Esperto amministrativo contabile	ISTRUTTORI	83,33%	25.066,98	231,79		8		168.651,72	1			143.352,95	7
	Esperto attività tecnico progettuali	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		11		278.286,47	1	2	50.597,54	303.585,24	12
	Agente di polizia locale	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		20		505.975,40		4	101.195,08	607.170,48	24
	Esperto attività socio culturali	ISTRUTTORI	83,33%	25.066,98	231,79		1		21.081,47				21.081,47	1
	Esperto attività socio culturali	ISTRUTTORI	66,67%	25.066,98	231,79		2		33.733,38				33.733,38	2
	Esperto attività socio educative	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		3		75.896,31				75.896,31	3
	Esperto servizi informatici	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		1		25.298,77				25.298,77	1
	Esperto ambientale	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		-		-		1	25.298,77	25.298,77	1
	Collaboratore tecnico amministrativo	OPERATORI ESP.	100,00%	22.298,50	206,18		7		157.532,76				157.532,76	7
	Collaboratore tecnico amministrativo	OPERATORI ESP.	50,00%	22.298,50	206,18		1		11.252,34				11.252,34	1
	Collaboratore tecnico amministrativo	OPERATORI ESP.	83,33%	22.298,50	206,18		3		56.259,45				56.259,45	3
	Collaboratore tecnico	OPERATORI ESP.	100,00%	22.298,50	206,18		1		22.504,68				22.504,68	1
	Ausiliario della sosta	OPERATORI ESP.	100,00%	22.298,50	206,18		5		112.523,40				112.523,40	5
	Assistente socio assistenziale	OPERATORI ESP.	100,00%	22.298,50	206,18		1		22.504,68				22.504,68	1
	Assistente domiciliare	OPERATORI ESP.	100,00%	22.298,50	206,18		5		112.523,40				112.523,40	5
	Ausiliario servizi alla persona	OPERATORI	83,33%	21.399,16	198,12		2		35.994,03				35.994,03	2
	Ausiliario servizi alla persona	OPERATORI	66,67%	21.399,16	198,12		1		14.398,91				14.398,91	1
	Ausiliario ai servizi generali	OPERATORI	100,00%	21.399,16	198,12		1		21.597,28				21.597,28	1
							175			5	16			186
TOTALE COSTO ASSUNZIONI												388.119,95	4.666.180,95	TOTALE

5 tempi determinati

Totale 191

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE		
Indennità di qualifica, ad personam, anzianità individuale		
Indennità di comparto a carico del bilancio		1.387,92
Eventuali spese fisse e continuative non prelevate dal fondo	(Indennità vigilanza Polizia Locale)	9.600,00
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno		35.284,52
Personale in comando in entrata		
Personale in convenzione in entrata		
Assunzioni a tempo determinato		
Incarichi ex art. 110 comma 1	Comandante Polizia Locale esclusa EQ	27.206,95
Incarichi ex art. 110 comma 1	Dirigente solo retribuzione (dal 1/6/2026)	29.170,03
Incarichi ex art. 110 comma 1	Funzionario EQ – sostituzione posto temporaneamente vacante (dal 1/6/2026)	15.870,72
Incarichi ex art. 90		
Segretario Comunale	Segretario in convenzione al 60%	73.000,00
Assunzioni con contratti di formazione e lavoro	2 assunzioni – esperto amministrativo contabile (dal 1/6/2026)	26.995,20
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile		-
Fondo del trattamento accessorio	Differenziali stipendiali e posizioni economiche, indennità responsabilità, turno, servizio esterno, condizioni lavoro, maneggio valori, performance	910.000,00
quota fondo progettualità - ici e PL		200.000,00
Retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni e dei Dirigenti		350.000,00
Fondo del lavoro straordinario		62.000,00
Altre spese di personale (commissioni concorso, buoni pasto, formazione e missioni)		50.000,00
Collaborazioni coordinate e continuative		13.000,00
Oneri previdenziali		1.705.500,00
Irap		545.000,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA		8.720.196,29

RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE		
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato alla Deliberazione)		1.793.542,55 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013		6.926.653,74

TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI SOGGETTA LIMITE DM 2020	8.062.196,29
LIMITE MASSIMO SPESA AI SENSI DEL DM 2020	8.142.772,91
DIFFERENZA	80.576,62

VERIFICA LIMITE LAVORO FLESSIBILE AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 28 DEL D.L. 78/2010	36.492,12
LIMITE MASSIMO LAVORO FLESSIBILE AI SENSI DELL'ART. 9 COMMA 28 DEL D.L. 78/2010	382.266,00

**TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA
COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018 - 2026**

**LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013
ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006**

7.582.727,18

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE

ANNO 2027

	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	Ivc 2025-2027	differenziale D1/D3	N. POSTI ATTUALI	cessazione	Stipendio tabellare personale in servizio	cessati	PREV. ASS.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
	DIRIGENTI	DIRIGENTE	100,00%	50.005,77	470,21		3		151.427,94			-	151.427,94	3
	Coordinatori attività economico finanziarie	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42		20		549.167,40			-	549.167,40	20
	Coordinatori attività economico finanziarie	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42	€ 3.619,80	1		31.078,17				31.078,17	1
	Coordinatori attività economico finanziarie	FUNZIONARI	83,33%	27.206,95	251,42		1		22.881,06				22.881,06	1
	Coordinatore attività tecnico progettuali	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42		7		192.208,59			-	192.208,59	7
	Coordinatore attività tecnico progettuali	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42	€ 3.619,80	1		31.078,17				31.078,17	1
	Coordinatore attività socio educative scolastiche	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42		5		137.291,85				137.291,85	5
	Assistente sociale	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42		5		137.291,85			-	137.291,85	5
	Assistente sociale	FUNZIONARI	83,33%	27.206,95	251,42		1		22.881,06				22.881,06	1
	Direttivo di vigilanza	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	251,42		4		109.833,48			-	109.833,48	4
	Specialista servizi informatici	FUNZIONARI	100,00%	27.206,95	231,79		3		82.316,22			-	82.316,22	3
	Esperto amministrativo contabile	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		55		1.391.432,35		2	50.597,54	1.442.029,89	57
	Esperto amministrativo contabile	ISTRUTTORI	88,89%	25.066,98	231,79		2		44.976,15				44.976,15	2
	Esperto amministrativo contabile	ISTRUTTORI	83,33%	25.066,98	231,79		7		147.570,26	-			147.570,26	7
	Esperto attività tecnico progettuali	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		12		303.585,24				303.585,24	12
	Agente di polizia locale	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		24		607.170,48			-	607.170,48	24
	Esperto attività socio culturali	ISTRUTTORI	83,33%	25.066,98	231,79		1		21.081,47				21.081,47	1
	Esperto attività socio culturali	ISTRUTTORI	66,67%	25.066,98	231,79		2		33.733,38				33.733,38	2
	Esperto attività socio educative	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		3		75.896,31				75.896,31	3
	Esperto servizi informatici	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		1		25.298,77				25.298,77	1
	Esperto ambientale	ISTRUTTORI	100,00%	25.066,98	231,79		1		25.298,77			-	25.298,77	1
	Collaboratore tecnico amministrativo	OPERATORI ESP.	100,00%	22.298,50	206,18		7		157.532,76				157.532,76	7
	Collaboratore tecnico amministrativo	OPERATORI ESP.	50,00%	22.298,50	206,18		1		11.252,34				11.252,34	1
	Collaboratore tecnico amministrativo	OPERATORI ESP.	83,33%	22.298,50	206,18		3		56.259,45				56.259,45	3
	Collaboratore tecnico	OPERATORI ESP.	100,00%	22.298,50	206,18		1		22.504,68				22.504,68	1
	Ausiliario della sosta	OPERATORI ESP.	100,00%	22.298,50	206,18		5		112.523,40				112.523,40	5
	Assistente socio assistenziale	OPERATORI ESP.	100,00%	22.298,50	206,18		1		22.504,68				22.504,68	1
	Assistente domiciliare	OPERATORI ESP.	100,00%	22.298,50	206,18		5		112.523,40				112.523,40	5
	Ausiliario servizi alla persona	OPERATORI	83,33%	21.399,16	198,12		2		35.994,03				35.994,03	2
	Ausiliario servizi alla persona	OPERATORI	66,67%	21.399,16	198,12		1		14.398,91				14.398,91	1
	Ausiliario ai servizi generali	OPERATORI	100,00%	21.399,16	198,12		1		21.597,28				21.597,28	1
							186			-	2			188
TOTALE COSTO ASSUNZIONI												50.597,54	4.761.187,44	TOTALE

+3 tempi determinati
191

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)		
Indennità di qualifica, ad personam, anzianità individuale		
Indennità di comparto a carico del bilancio		1.400,00
Eventuali spese fisse e continuative non prelevate dal fondo	(Indennità vigilanza Polizia Locale)	9.600,00
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno		36.000,00
Personale in comando in entrata		
Personale in convenzione in entrata		
Assunzioni a tempo determinato		
Incarichi ex art. 110 comma 1	Comandante Polizia Locale esclusa EQ	27.206,95
Incarichi ex art. 110 comma 1	Dirigente solo retribuzione	50.005,77
Incarichi ex art. 110 comma 1	Funzionario EQ – sostituzione posto temporaneamente vacante (dal 1/6/2026)	27.206,95
Incarichi ex art. 90		
Segretario Comunale	Segretario in convenzione al 60%	73.000,00
Assunzioni con contratti di formazione e lavoro	2 assunzioni – esperto amministrativo contabile (dal 1/6/2026)	19.282,30
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile		-
Fondo del trattamento accessorio	Differenziali stipendiali e posizioni economiche, indennità responsabilità, turno, servizio esterno, condizioni lavoro, maneggio valori, performance	910.000,00
quota fondo progettualità - ici e PL		100.000,00
Retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni		350.000,00
Fondo del lavoro straordinario		62.000,00
Altre spese di personale (commissioni concorso, buoni pasto, formazione e missioni)		50.000,00
Collaborazioni coordinate e continuative		13.000,00
Oneri previdenziali		1.715.000,00
Irap		547.000,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA		8.751.889,41

RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE		
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato alla Deliberazione)		€ 1.717.542,55
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013		7.034.346,86

TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI SOGGETTA LIMITE DM 2020	8.091.889,41
LIMITE MASSIMO SPESA AI SENSI DEL DM 2020	8.142.772,91
DIFFERENZA	50.883,50

VERIFICA LIMITE LAVORO FLESSIBILE AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 28 DEL D.L. 78/2010	36.492,12
LIMITE MASSIMO LAVORO FLESSIBILE AI SENSI DELL'ART. 9 COMMA 28 DEL D.L. 78/2010	382.266,00

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006

Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2026	2027	2028
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	€ 7.639.353,39	€ 5.957.453,39	€ 5.953.187,44	€ 5.953.187,44
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)		€ 350.000,00	€ 350.000,00	€ 350.000,00
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente				
Spese per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile				
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili				
Spese sostenute dall'Ente per il personale di altri Enti in convenzione per la quota parte di costo effettivamente sostenuto				
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000				
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. n. 267/2000		€ 72.247,70	€ 104.419,67	€ 104.419,67
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. n. 267/2000				
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		€ 26.995,20	€ 19.282,30	€ 19.282,30
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		€ 1.665.500,00	€ 1.675.000,00	€ 1.675.000,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
IRAP	€ 484.279,77	€ 545.000,00	€ 547.000,00	€ 547.000,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo				
Compensi commissioni concorso		€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando				
Collaborazioni coordinate e continuative		€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni e buoni pasto	€ 13.851,02	€ 43.000,00	€ 43.000,00	€ 43.000,00
Totale (A)	€ 8.137.484,18	€ 8.720.196,29	€ 8.751.889,41	€ 8.751.889,41

3.4 Piano della formazione del personale

Il Comune di San Donato Milanese riconosce la rilevanza strategica della formazione quale elemento della crescita delle competenze del personale e come strumento per l'innalzamento dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità dell'azione amministrativa.

Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) del sopra citato CCNL 16/11/2022 il presente Piano è stato trasmesso ai soggetti sindacali al fine di instaurare il confronto sulla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento.

Viene consolidato il concetto della valorizzazione delle risorse umane anche e soprattutto attraverso la formazione, considerata sempre più uno strumento fondamentale e strategico per ogni amministrazione che deve sapere utilizzare gli strumenti di assessment delle competenze dei lavoratori al fine di impiegarli al meglio nella propria organizzazione.

Obiettivi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- 3 valorizzazione del personale:** Il rafforzamento delle competenze del personale costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione e quindi innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;
- 4 miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente
- 5 uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- 6 continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- 7 partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- 8 efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- 9 efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

La valorizzazione del capitale umano passa, dunque, attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione:

- per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Il Piano della formazione viene rivisto almeno annualmente, fermo restando che il piano deve essere considerato uno strumento dinamico e flessibile, suscettibile di modifiche in corso d'opera e di

continuo monitoraggio e conseguente modifica in relazione alle criticità emerse e ai nuovi bisogni formativi.

Dal punto di vista normativo, il presente Piano della Formazione risponde ai seguenti principi:

- D.Lgs. 165/2001 che all'art. 1 comma 1 lettera c) prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti" e all'art. 7 comma 4, demanda alle pubbliche amministrazioni il compito di curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, "garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) che dedica l'art 13 alla formazione informatica dei dipendenti pubblici.
- Legge 190/2012 (cd Legge anticorruzione) che, all'art. 1 definisce la formazione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevano a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";
- D.L. 124/2019 convertito in legge n. 157/2019 che all'art. 57, comma 2 ha abrogato i limiti di spesa per la formazione del personale.
- art. 54-56 del CCNL del personale degli Enti Locali del 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, avente ad oggetto la "valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" con la quale si è voluto mettere al centro il ruolo della formazione quale strumento fondamentale nella gestione delle Risorse Umane e nello sviluppo del personale delle pubbliche amministrazioni. La formazione del personale deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti.

L'Amministrazione intende sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della vita lavorativa:

- in fase di reclutamento prevedendo la formazione iniziale
- nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni
- in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro
- continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long-learning)

La sopra citata Direttiva specifica, inoltre, che le politiche di formazione e i programmi formativi devono ricomprendere anche le strategie di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche promosse dal PNRR che riguardano alcune principali aree di competenza:

- competenze di leadership e soft skills
- competenze per la transizione amministrativa
- competenze per la transizione digitale
- competenze per la transizione ecologica
- competenze relative ai valori e ai principi in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza ed integrità.

Modalità di erogazione dell'offerta formativa

Nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità interne, l'Ente intende valutare la possibilità di avvalersi di personale interno per alcuni interventi formativi, qualora siano presenti significative conoscenze e competenze.

In tal senso si rinvia alla disposizione di cui all'art. 55, comma 8, del CCNL 16/11/2022 e si ricorda che il decreto legge 44/2023 e la sua legge di conversione hanno integrato l'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 in materia di Piao, prevedendo che le amministrazioni, con riferimento alla formazione (sezione Organizzazione e capitale umano della sottosezione "Piano Triennale dei fabbisogni di personale"), devono indicare gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale e "individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi".

Per contro le esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo ricoperto dal dipendente nell'Amministrazione, di norma richiedono l'iscrizione a corsi proposti da soggetti formatori esterni.

Modalità di fruizione della formazione

La scelta è specificatamente correlata agli obiettivi perseguiti dalle singole azioni formative:

- 1 lezioni frontali;
- 2 seminari e workshop (laboratori);

- 3 training on the job (formazione sul posto di lavoro: rientra in questa fattispecie, ad esempio, quella svolta dall'azienda fornitrice del software per l'elaborazione delle Paghe ai dipendenti assegnati a tale compito);
- 4 web conference (video conferenza) in modalità simultanea o differita;
- 5 formazione blended (ibrida) con lezioni in conference call e lezioni registrate da usufruire in autonomia.

Numerose iniziative formative mediante webinar sono rese disponibili anche gratuitamente sul web (Fondazione IFEL, ANCI).

Le risorse per la formazione

L'art. 5, comma 13, del CCNL 16/11/2022 stabilisce che "Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una **quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL**, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia".

Sulla base della consapevolezza dell'elevata importanza della formazione nella valorizzazione delle risorse umane, l'Ente ritiene di investire adeguate risorse finanziarie per la messa in atto delle attività formative. Si prevede pertanto di far luogo alle integrazioni, che si dovessero rendere necessarie, tenuto conto che restano attivabili e fruibili percorsi formativi a costo zero (si pensi a Syllabus e alla formazione di IFEL).

Monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del presente Piano, sia periodico che consuntivo, permetterà di conoscere lo stato di attuazione dei singoli processi formativi, in modo da evidenziare gli scostamenti tra quanto previsto e quanto invece realizzato.

Da un lato è auspicabile una valutazione del livello di capitalizzazione dell'esperienza formativa da parte dei Dirigenti/Responsabili degli Uffici, così da monitorarne la ricaduta sulla professionalità dei partecipanti. Dall'altro i feedback da questi ultimi espressi potrebbero far emergere ulteriori bisogni formativi, i quali potrebbero innescare poi un nuovo ciclo di formazione.

Articolazione del Piano Formazione 2026

PATTO FORMATIVO INDIVIDUALE

Le Direttive ministeriali forniscono indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative dei dipendenti, la cui implementazione è affidata ai dirigenti che sono chiamati a redigere dei piani formativi individuali per ciascun dipendente assegnato, anche al fine di promuoverne la crescita professionale ed aumentare in tal modo le opportunità di progressione di carriera.

La promozione della formazione costituisce un obiettivo di performance di ciascun dirigente, il quale deve assicurare la partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue che, a partire dal 2025, non dovrebbe essere inferiore a 40 ore.

A tal fine, verrà predisposto un modello di patto formativo individuale che i dirigenti con i responsabili di servizio, dovranno compilare per ciascun dipendente assegnato, in particolare per i neoassunti,

che tenga in considerazione un'iniziale valutazione dei fabbisogni formativi e un periodico monitoraggio, anche in relazione alle risultanze del processo di valutazione.

Il monitoraggio e la verifica dei bisogni formativi potranno avvenire in sede di valutazione annuale della performance individuale.

Per i neoassunti si intende strutturare un percorso di formazione iniziale allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento

- Contabilità base
- Tecniche di redazione di atti e provvedimenti amministrativi
- Anticorruzione e Trasparenza
- Etica e Codice di Comportamento
- Privacy e trattamento dei dati
- Disciplina del rapporto di lavoro

Totale previsto (25 ore)

Ulteriori 15 ore di formazione annuale saranno dedicate a tematiche specifiche del servizio di appartenenza.

Il Piano di formazione per tutti i dipendenti si articola su diversi livelli di formazione:

- Formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- Formazione trasversale** che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- Formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Nei limiti delle risorse a disposizione, data la natura "dinamica" della programmazione, potranno inoltre essere introdotti e organizzati ulteriori interventi formativi che dovessero risultare necessari nel corso delle varie annualità.

A. FORMAZIONE OBBLIGATORIA (per tutti i dipendenti)

Trasparenza e prevenzione della corruzione

Uno degli obiettivi del sistema di prevenzione della corruzione è quello di creare un contesto organizzativo e culturale che tenda a limitare la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi. Dal punto di vista culturale, la prevenzione della corruzione si attua anche attraverso la diffusione del valore della legalità e dell'integrità, assicurando il buon andamento e l'imparzialità nella gestione amministrativa.

È necessario quindi aumentare le competenze specifiche del personale impiegato nelle Aree di rischio ed in particolar modo per tutti coloro i quali sono impegnati nei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Nel 2025 l'Ente ha favorito la formazione del personale dipendente organizzando apposite sessioni in tema di prevenzione della corruzione, rivolte a tutto il personale dirigente e non dirigente. La formazione ha previsto un corso base rivolto a tutti i dipendenti e corsi su tematiche specifiche per i dipendenti dei servizi interessati.

L'Ente garantirà anche per l'anno 2026 l'adeguata formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza a tutto il personale dipendente.

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da programmare nell'ambito della presente sottosezione rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

La legge 190/2012 prevede che il Piano Anticorruzione stabilisca per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti dell'ente sui temi dell'etica e della legalità.

Il RPCT individua, pertanto, in raccordo con il dirigente responsabile delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi

A tal fine questo ente pone in essere le azioni tese alla realizzazione concreta della sottosezione 2.3. del PIAO, attraverso la formazione sulle tematiche legate alla legalità, la pratica amministrativa ispirata alla trasparenza, l'adozione di buone pratiche e valori, le azioni di sensibilizzazione la società civile, la conoscenza condivisa con il personale dell'ente e l'adozione materiale del codice di comportamento, la tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni di illecito, l'uso dei controlli interni.

Nel triennio verranno consolidate e potenziate le azioni di formazione in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con giornate finalizzate alla formazione in materia di appalti, dedicando una sezione di approfondimento sulle aree di rischio dei contratti pubblici, sulle regole di condotta definite dal codice di comportamento e su altre tematiche, orientando la formazione all'esame di casi concreti calati nel contesto.

Con riferimento alla formazione in materia di anticorruzione, il percorso formativo in materia di anticorruzione e trasparenza, si è concluso entro la fine dell'anno 2025. La sessione formativa ha interessato tutti i dipendenti dell'Ente ed è stata svolta con collegamento in autonomia da remoto e in presenza. Ha riguardato i seguenti temi: Accesso civico e trasparenza, whistleblowing, la mappatura dei processi, l'identificazione e valutazione dei rischi e l'individuazione delle relative misure di prevenzione, codice di comportamento, etica, conflitto di interessi e pantouflage.

Anche nel corso del 2026 si porrà particolare attenzione alla formazione del personale sul whistleblowing, sull'aggiornamento del Codice di Comportamento alle novità introdotte dal DPR 81/2023 e sulle modifiche apportate al codice dei contratti

Il Piano della Formazione 2026 prevede, infatti, la fruizione obbligatoria per tutti i dipendenti di una formazione specifica sui temi della cultura della legalità e della trasparenza in base a specifici obblighi di legge e del PTPC.

Anticorruzione e trasparenza: promozione dell'etica, della legalità e della trasparenza nelle operazioni amministrative Upel Varese - Riccardo Patumi e Alessandro Scarpa (8 ore)

Etica pubblica e codice di comportamento

In applicazione del DPR 81/2023 "modifiche al DPR 62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" verranno programmati corsi riguardanti il codice di comportamento dei pubblici dipendenti, l'etica pubblica e il comportamento etico con particolare attenzione all'utilizzo dei social media

I codici di comportamento e l'uso dei social. La più recente giurisprudenza e le ultime indicazioni dell'Anac - Upel Varese - Patumi Riccardo (3 ore)

L'osservanza degli obblighi di dipendenti e dirigenti declinati dai Contratti nazionali: primigenia misura di prevenzione della corruzione e dell'illegalità negli enti locali - Upel Varese Andrea Antelmi (2 ore)

Disciplina rapporto di lavoro

Si ritiene fondamentale, con l'applicazione del nuovo CCNL e la recente approvazione del Regolamento dell'orario di lavoro effettuare una breve formazione a tutti i dipendenti sui doveri in capo a ciascuno in quanto dipendente della Pubblica Amministrazione. La formazione potrà essere svolta da personale interno all'Ente. (2 ore)

Protezione dei dati personali e tutela della privacy

Verranno proposti trasversalmente a tutte le Aree, corsi riguardanti la materia specifica del trattamento dei dati personali e della tutela della privacy al fine di potenziare le competenze del personale incaricato del trattamento di dati personali nella protezione dei dati medesimi in osservanza della Dir. 2016/679 in materia e del D. Lgs. 101/2018 di attuazione (3 ore).

B. FORMAZIONE TRASVERSALE

Attività contrattuale e procedure di evidenza pubblica

Necessario aggiornamento normativo per assicurare la massima correttezza nella gestione delle procedure di evidenza pubblica e negli affidamenti contrattuali in generale e, in particolare, in quelli assistiti da finanziamenti PNRR. In particolare, la formazione riguarderà le novità normative in particolare sul Codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023, decreto correttivo appalti, aggiornamento sulle procedure di programmazione, gestione e rendicontazione dei progetti PNRR.

Trattamento dei dati

Necessario aggiornamento e accrescimento delle conoscenze in materia ai fini del corretto trattamento dei dati personali detenuti dall'Amministrazione, (indirizzata a Istruttori, funzionari ed elevate qualificazioni che si occupano direttamente di trattamento e tutela dei dati personali.

Formazione per nuovi assunti

Di particolare importanza rileva la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento

del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che ciascuno andrà a ricoprire, prevedendo processi di mentoring e supporto dell'apprendimento.

Tra le linee di sviluppo delle competenze, merita una particolare attenzione la tematica cosiddetta dell'onboarding, ovvero il processo successivo all'assunzione finalizzato all'integrazione e all'inserimento nell'ambiente di lavoro, attraverso il quale l'Amministrazione si propone di accogliere e supportare i nuovi dipendenti.

Garantire a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze adeguate e necessarie all'adempimento delle proprie funzioni genera:

- una maggiore soddisfazione lavorativa;
- un migliore impegno organizzativo;
- alti livelli di performance;
- una drastica diminuzione del turnover.

Per l'anno 2026 si intende potenziare anche con l'ausilio di personale docente esterno all'ente ed erogazione della formazione in modalità webinar e/o FAD, un pacchetto formativo di base sulle principali tematiche di interesse per un lavoratore neoassunto in un ente locale quali:

- Principi in materia di Ordinamento degli Enti Locali;
- Legge 241/1990: procedimento e accesso atti;
- Elementi di contabilità EE.LL;
- Privacy e Trasparenza/Accesso civico
- Diritti e doveri del dipendente pubblico in materia di orario di lavoro e istituti di permesso e congedo
- Utilizzo dei software interni
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione specialistica sulla redazione del PIAO

Il Comune di San Donato Milanese, in coerenza con le novità previste dai recenti (novembre 2025) Linee Guida e Manuale Operativo approvati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, intende avviare un percorso teso ad aggiornare il proprio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a partire dalla individuazione del Valore Pubblico/Valore Pubblico Territoriale e dalla sinergia con tutte le altre sottosezioni del documento.

Il PIAO persegue la finalità di «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».

La parte più innovativa del PIAO è indubbiamente quella inerente il "valore pubblico", da intendersi come impatto in termini di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. sul contesto esterno.

Il Comune ritiene utile in questa fase un supporto specialistico esterno, in modalità di accompagnamento formativo, per il monitoraggio e l'aggiornamento del valore pubblico dell'attuale PIAO.

Per tale percorso formativo ci si avvarrà della Società Sistema Susio, specializzata nelle attività di supporto agli enti locali nella stesura di Piani analoghi e nell'individuazione del valore pubblico che più in generale nelle tematiche relative alla programmazione, alla misurazione e valutazione delle performance degli enti locali.

Il percorso operativo proposto prevede due fasi:

- un supporto, in modalità di accompagnamento formativo, per l'aggiornamento dell'attuale PIAO, per l'approvazione nei termini di legge (già svolta)
- un supporto, in modalità di accompagnamento formativo, per la rivisitazione del Valore Pubblico, la condivisione delle novità contenute nel Manuale Operativo del DFP e delle modifiche da apportare al documento, nella seconda parte dell'anno.

Digitalizzazione

Identità digitale, sicurezza informatica, open data e riuso dei dati pubblici, sistemi di pagamento digitali trazione, testimoniata anche dai contenuti della direttiva ministeriale del 23/03/2023, ribadita altresì dalla più recente direttiva del 28/11/2023, il Comune di San Donato Milanese intende promuovere la formazione prevista dalla Piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione pubblica, coinvolgendo almeno il 75% del personale entro il 31/12/2026 affinché consegua un significativo miglioramento delle proprie conoscenze in ambito digitale raggiungere l'obiettivo posto dalla direttiva.

Verranno proposti corsi di Office base ed avanzato (in particolare, Excel) e formazione a favorire la transizione digitale Identità digitale, sicurezza informatica, open data e riuso dei dati pubblici, sistemi di pagamento digitali

Pari opportunità e benessere organizzativo

Come indicato nel Piano delle Azioni Positive 2026-2028, verrà coinvolto il C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, che ha tra le sue finalità la cura e la valorizzazione del benessere di chi lavora nell'Ente, nella definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, attraverso la possibilità di segnalare e promuovere la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità, gli istituti di conciliazione vita/lavoro, il benessere organizzativo, l'utilizzo del linguaggio di genere, il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

Come previsto dalla Direttiva Min. PA 29.11.2023 "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme" verrà promossa una formazione mirata alla prevenzione del contrasto alla violenza di genere e alla promozione della cultura del rispetto e della parità di genere.

Formazione obbligatoria in base al D. Lgs. 81/2008

Nell'ambito della formazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs 81/2008 nell'anno 2026 verranno garantiti, mediante il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i necessari corsi di formazione base e specifica rischio medio oltre che i corsi di formazione base o aggiornamento come addetti alle emergenze, addetti di primo soccorso e preposti.

Contratti e appalti pubblici

Con l'adozione del Decreto Legislativo 36/2023 ha preso sostanza l'attesa riforma del Codice degli appalti. È necessario prevedere di dare continuità anche per l'anno 2026 alle attività di formazione già svolte nel corso degli ultimi anni.

La complessità e vastità degli argomenti contemplati dalla materia in questione richiede un costante approfondimento.

Con riferimento alla promozione di iniziative di formazione in materia di appalti, si propone altresì di valutare l'utilizzabilità delle risorse accantonate ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 per:

- attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
- specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche.

Annualmente viene garantita la formazione di base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti
Durata: 20 ore

Soft Skills

Nell'ambito della formazione trasversale si richiamano le indicazioni di cui al decreto ministeriale del 28/06/2023, che ha definito le quattro aree di sviluppo delle competenze trasversali (soft skills) per il personale non dirigente:

- "Capire il contesto pubblico",
- "Interagire nel contesto pubblico",
- "Realizzare il valore pubblico",
- "Gestire le risorse pubbliche".

La stessa direttiva indica la necessità di prevedere la partecipazione dei dirigenti ad iniziative di formazione destinate a rafforzare le competenze trasversali (cosiddette soft skills), le competenze relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti nonché le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR.

FORMAZIONE PIATTAFORMA SYLLABUS

Il progetto 'Syllabus' è organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza e descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale.

La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle 'in uscita'. Al dipendente viene rilasciato un 'open badge' che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un 'fascicolo delle competenze'.

L'utilizzo è gratuito.

Il Comune di San Donato Milanese è accreditato nel portale Syllabus e l'Amministratore gestisce i "discenti" abilitandoli alla fruizione dei corsi in modalità e-learning).

Tematiche di formazione disponibili sulla Piattaforma Syllabus

- Transizione digitale
- Transizione ecologica
- Transizione amministrativa
- Leadership e soft skills
- Principi e valori della PA

Transizione ecologica

Il Servizio Ambiente fruirà della seguente formazione specifica

- Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile (3,5 ore)
- La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibili (6 ore)
- Il ruolo degli enti locali per l'attrazione di investimenti energetici e lo sviluppo di comunità sostenibili (10 ore)

Transizione amministrativa

Il Servizio Gestione Risorse Umane fruirà della seguente formazione specifica

- Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi (9 ore)
- Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti (9 ore)

Adesione a Valore PA INPS

L'Amministrazione Comunale intende aderire all'iniziativa "Valore PA – Bando 2026" che prevede la copertura del costo di partecipazione ai corsi scelti dall'INPS mediante una procedura di selezione dei corsi universitari proposti da atenei italiani.

I corsi di formazione sono rivolti ai dipendenti della pubblica amministrazione. La pubblica amministrazione di appartenenza individua, in base al lavoro svolto e in sinergia con gli atenei e soggetti collegati, i partecipanti che potranno trarre i maggiori benefici dall'attività formativa. La formazione ha l'obiettivo di generare un "valore" per il sistema.

I temi dei corsi sono individuati nell'ambito di tematiche generali, in base ai bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti.

Le iniziative formative sono di complessità media (primo livello), svolte con lezioni in presenza, e di alta formazione (secondo livello).

Queste ultime si distinguono in due tipi:

- lezioni in presenza;
- corsi realizzati con la metodologia learning by doing.

In quest'ultimo caso, l'alta formazione sarà realizzata contribuendo alla progettazione di un modello di gestione innovativo di servizi pubblici svolto in collaborazione tra pubbliche amministrazioni.

C. FORMAZIONE CONTINUA

Per la formazione specifica e generalizzata verranno implementati gli abbonamenti alle società di formazione per l'utilizzo di giornate di formazione da parte dei dipendenti su tematiche a catalogo sia per economia di scala sia per semplificazione.

È stata rinnovato l'abbonamento con l'acquisto di crediti formativi presso la società di formazione **Publika**, specializzata nelle tematiche inerenti la gestione del personale, la contabilità, i tributi, la trasparenza e il controllo di gestione.

L'Ente aderisce dall'anno 2025 a **UPEL UNIONE PROVINCIALE ENTI LOCALI** che permette di fruire dei seguenti servizi:

FORMAZIONE In numero illimitato

- Accesso al piano formativo gratuito per tutti i settori dell'ente locale
- Accesso alla videoteca (registrazioni webinar erogati nel piano formativo gratuito associati)
- Accesso alla formazione obbligatoria

SUPPORTO In numero illimitato

- Sportelli di supporto telematici per tutti i settori dell'ente locale: 30 min. di collegamento individuale con i nostri esperti per confronto e risoluzione di problematiche
- Risposta quesiti scritti / consultazione di tutti i pareri rilasciati

INFORMAZIONE Per gli iscritti al servizio newsletter

- Newsletter bandi e finanziamenti, rassegna stampa settimanale con le principali novità
- TG: video-pillole di novità e interesse per l'ente locale

Particolare attenzione verrà prestata per i corsi di aggiornamento sui programmi informatici in essere presso l'ente.

Servizi Demografici

L'adesione dell'Ente ad ANUSCA in quota ordinaria consente al personale dei servizi demografici di fruire di formazione gratuita specifica in modalità webinar o in presenza presso uno dei Comuni aderenti.

Servizi Informatici

Verranno finanziate con risorse specifiche per il personale dei servizi informatici, azioni di formazione specialistica sulle relazioni esterne e la cybersecurity oltre che di sistemistica da remoto e on site/training on the job con il gestore degli applicativi in uso nell'ente.

Servizio Gestione del Personale

Viene attivato un percorso di formazione per il personale del servizio Gestione Risorse Umane, in particolare sulle tematiche legate all'elaborazione stipendi e le dichiarazioni fiscali e contributive, avvalendosi di figura esterna esperta che abbia esperienza anche con gli applicativi in uso presso in nostro Ente, al fine di velocizzare l'acquisizione di competenze da parte del personale in particolare quello neoassunto.

L'impegno formativo massimo previsto è pari a 50 ore.

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

La formazione specifica per la Polizia Locale viene finanziata prevalentemente attraverso le risorse di cui all'art. 208 del Codice della Strada)

Le tematiche che verranno affrontate nel corso dell'anno 2026 saranno le seguenti:

- a Formazione di base per agenti di Polizia Locale Polis Lombardia propedeutica al ruolo, programmabile solo a seguito di attivazione percorso formativo da parte di Polis Lombardia.
- b Patente di servizio: si tratta di un corso suddiviso in una parte teorica ed una pratica, propedeutico al conseguimento della patente di servizio utile a condurre i veicoli della P.L.
- c Questo corso permetterà ai partecipanti di raggiungere il monte ore necessario per effettuare l'iscrizione in Prefettura per il successivo esame di teoria e di guida necessario per il conseguimento della patente di servizio. (20 ore)
- d Esercitazioni al poligono di tiro (6 ore)
- e Corso Ambiente: il DL n. 116 dell'8 agosto 2025 denominato "Terra dei Fuochi" - disposizioni urgenti per il contrasto alle attività illecite in materia di rifiuti. (6 ore)
- f Corso di approfondimento delle leggi che disciplinano il contrasto al consumo e allo spaccio delle sostanze stupefacenti, utilizzo degli strumenti in dotazione alla P.L. per la ricerca delle sostanze psicotrope (5 ore)
- g Corso obbligatorio per l'utilizzo degli strumenti di autotutela in dotazione al personale della P.L. (bastone e spray capsicum), (18 ore)
- h Tecniche operative di autodifesa in caso di aggressione, contenimento di un arrestato ed utilizzo delle manette etc. (24 ore)

Proposta Formativa Performa PA in collaborazione con il Comune di Bollate e l'Università Cattolica di Milano

Con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 12/01/2026 è stata approvata l'adesione in forma associata con il Comune di Bollate all'Avviso pubblico di Formez nell'ambito del progetto PerForma PA proponendo il percorso formativo professionalizzante in collaborazione con l'Università Cattolica destinato al Personale della Polizia Locale.

L'amministrazione del Comune di Bollate e di San Donato Milanese hanno deciso di attivare un Progetto formativo rivolto allo sviluppo delle Soft Skill indirizzato ai propri Corpi di Polizia Locale (complessivamente 50 dipendenti).

Obiettivi e scopi

- Migliorare ed ottimizzare l'approccio e lo stile di Leadership e di gestione del Corpo di Polizia e degli Ufficiali, al fine di rendere più efficiente l'organizzazione delle attività generali e per ufficio.
- Migliorare ed implementare nel Corpo di Polizia l'organizzazione trasversale, l'ottimizzazione del lavoro di squadra, l'assunzione di responsabilità relativa ai propri ruoli ed incarichi, la gestione del malessere organizzativo e la gestione delle emergenze.

Attività di Team Coaching Comandanti e Ufficiali

Si tratta di un'attività di Team coaching formativo dedicato ai Comandanti ed Ufficiali della Polizia Locale di Bollate e San Donato Milanese (2 comandanti e 7 ufficiali) rivolto ad obiettivi lavorativi di crescita personale e professionale sulle Soft Skill, per il revisioning della Leadership motivazionale, organizzativa e gestionale del Corpo di Polizia.

- Motivazione e Gestione del Personale;
- Leadership e Arte del comando;
- Comunicazione a 360° e Public Speaking;
- Team Coaching, gestione delle riunioni e della comunicazione interna;
- Malessere e benessere organizzativo;
- Coaching e Mentoring individuale sul lavoro

2 Moduli formativi di 6 ore

Attività di Team Coaching formativo rivolto a tutto il Corpo della Polizia Locale di Bollate e San Donato Milanese

Attività di Team Coaching formativo, di Motivazione dei Collaboratori, per l'organizzazione del Corpo di Polizia, il lavoro di squadra e lo sviluppo delle competenze trasversali.

Tematiche affrontate

- Dal lavoro in solitaria, alla collaborazione organizzativa;
- Gestione della comunicazione interna;

- Organizzazione, pianificazione e lavoro in squadra;
- Life Quality Balance e gestione delle tensioni, emozioni, ansie e fatiche lavorative;
- Time Management: la gestione del tempo e delle energie;
- Empowerment, positività e proattività;
- Problem Solving e Decision Making;
- La gestione del cambiamento continuativo;
- Consapevolezza del ruolo ed assunzione di responsabilità;
- La gestione del rapporto con il cittadino;
- La psicologia e la comunicazione nella gestione delle emergenze;

3 Moduli formativi di 6 ore

Valenza della formazione ai fini produttività individuale

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Dirigente e/o responsabile titolare di Elevata Qualificazione e sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Come previsto nella direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come "la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse".

SEZIONE 4 GOVERNANCE E MONITORAGGIO

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio in base alle direttive ANAC si possono distinguere due sotto-fasi:

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

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Monitoraggio e riesame



In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di San Donato Milanese prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE E PIAO	MODALITÀ MONITORAGGIO	RIFERIMENTI NORMATIVI	SCADENZA
SEZIONE 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Verifica Annuale
Performance Struttura organizzativa Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Verifica a settembre e per Piano Performance
Performance Struttura organizzativa Organizzazione del lavoro agile Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma entro il primo quadrimestre dell'anno successivo
Struttura organizzativa	OIV/Ndv - Relazione annuale sulla performance	Al variare del modello organizzativo	Verifica Annuale
Lavoro Agile	OIV/Ndv - Relazione annuale sulla performance	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulle Performance	Verifica Annuale
Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA e nel presente PIAO	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico - settembre e entro fine dicembre
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

ALLEGATI:

Allegato unico – Sottosezione VP - Mappatura integrata dei processi

Allegato unico – Sottosezione Performance parte 1 – Schede obiettivi di processo 2026

Allegato unico – Sottosezione Performance parte 2 – Schede obiettivi strategici 2026

Allegato unico – Sottosezione RCT parte 1 – Mappatura obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale

Allegato unico - Sottosezione RCT parte 2 – Programmazione Misure generali

Allegato unico – Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile – Attività gestibili in modalità agile

Allegato – Guardia di Finanza di Milano - Check list a supporto dell'attività di valutazione del rischio di frodi nel PNRR

COMUNE DI SAN DONATO MILANESE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'

ED ORGANIZZAZIONE – PIAO 2026-2028

Sottosezione Valore Pubblico

Allegato unico: Mappatura integrata dei processi

INDICE

AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI.....	3
AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	4
AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	6
AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ	7
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	8
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE.....	8

AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI

PUNTO COMUNE – URP

Demografici

Anagrafe:

- Pratiche anagrafiche
- Certificazioni anagrafiche
- Rilascio documenti d'identità

Elettorale, leva Aire:

- Gestione della leva
- Consultazioni elettorali
- Gestione dell'elettorato

Stato civile – cimiteri:

- Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio

Stranieri:

- Gestione ufficio stranieri

Punto Comune – Urp:

- Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
- Gestione ufficio URP

AFFARI GENERALI

Segreteria Generale:

- Gestione del contenzioso
- Gestione funzionamento degli organi collegiali
- Gestione incarichi e nomine di designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni

Contratti:

- Gestione e archiviazione dei contratti pubblici
- Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
- Gare ad evidenza pubblica di vendita di bene

Protocollo – Archivio:

- Gestione del protocollo
- Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Assicurazioni e acquisti

Servizi generali – Palazzo Municipale

- Gestione contratto pulizia degli immobili e impianti di proprietà comunale

SEGRETERIA SINDACO

COMUNICAZIONE

UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE - STATISTICA - PRIVACY - CONTROLLI

SISTEMA INFORMATICO COMUNALE:

- Servizi di gestione hardware e software
- Servizi di disaster recovery e backup

SERVIZIO FINANZIARIO

Programmazione e gestione Bilancio

Economato

Patrimonio, Inventario e Partecipate

SERVIZIO TRIBUTI

Ufficio Tributi:

- Accertamento e verifica corretta esecuzione pagamenti/inadempienze dei tributi locali
- Gestione tributi locali
- Gestione contratto pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

- Programmazione dei lavori art. 37 D.lgs. 36/2023 e D.lgs. 209/2024

SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO – OPERE PUBBLICHE – INFRASTRUTTURE E IMPIANTI SPORTIVI

Manutenzione Patrimonio:

- manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente
- manutenzione edifici scolastici
- manutenzione impianti sportivi

Opere Pubbliche

Infrastrutture (strade, reti...):

- installazione e manutenzione segnaletica orizzontale e verticale su strade e aree pubbliche
- manutenzione delle strade e delle aree pubbliche
- servizi, manutenzione, fornitura di pubblica illuminazione/manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione

PROTEZIONE CIVILE:

- Servizi di protezione civile

SERVIZIO GOVERNO DEL TERRITORIO E GESTIONE PATRIMONIO

Urbanistica:

- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
- Provvedimenti di pianificazione attuativa
- Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

S.U.E. e Barriere architettoniche:

- Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata
- Controlli sull'uso del territorio
- Permesso di costruire
- Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
- Permesso di costruire convenzionato

SUAP

- Vigilanza e verifica sulle attività commerciali in sede fissa
- Vigilanza e verifica su mercati e ambulanti
- Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimento,...)

Edilizia Convenzionata

Gestione Patrimonio, Demanio e Catasto

Mobilità

SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE, PAESAGGIO, ECOLOGIA E VERDE URBANO

Ambiente ed Igiene Urbana:

- Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani
- Bonifica del terreno
- Pulizia delle strade e delle aree pubbliche
- Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche
- Gestione del reticolo idrico minore
- Procedimenti di gestione sovracomunale per gestione nuova autorizzazione cava
Tecchione per la parte di competenza comunale

Paesaggio ed Energie Rinnovabili

Ecologia e Verde Urbano:

- Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
- Gestione della piattaforma ecologica
- Manutenzione delle aree verdi
- Rilascio nulla-osta abbattimento alberi

AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

SERVIZI AL CITTADINO

Servizi sociali:

- Servizi per minori e famiglie
- Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani
- Servizi per disabili
- Servizi per adulti in difficoltà
- Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

Educazione e infanzia:

- Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico

- Asilo nido

- Servizi scolastici integrativi

- Servizio di trasporto scolastico

- Servizio di mensa

Agenzia per l'abitare

- Gestione alloggi pubblici

Salute

Pari Opportunità

AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ

SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ

Cultura:

- Rilascio patrocini

Biblioteche:

- Servizi di gestione biblioteche

Eventi partecipazione e tempo libero:

- Organizzazione eventi culturali ricreativi

- Rilascio patrocini

Gestione Impianti Sportivi e Rapporti con le Associazioni e Società Sportive e di

Volontariato

Commercio

Marketing territoriale

Politiche Giovanili

Politiche per il Lavoro e la Formazione Professionale

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

(alle dirette dipendenze del Segretario Generale)

SVILUPPO ORGANIZZATIVO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

UFFICIO PERSONALE

Gestione giuridico – economica:

- Gestione giuridica del personale ed elaborazione stipendi
- Erogazione incentivi economici al personale
- - Relazioni sindacali e contrattazione decentrata integrativa

Gestione procedure di concorso e selezione per l'assunzione di personale

Servizi di formazione del personale dipendente, compresa la formazione obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

Servizi di sorveglianza sanitaria e prevenzione nei luoghi di lavoro

Gestione amministrativa presenze

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

UNITÀ COMANDO

Ausiliari della sosta

Verbali e notifiche

Oggetti smarriti e ospitalità

- Vigilanza sulla circolazione e la sosta
- Gestione delle sanzioni per violazione del Cds

UNITÀ SPECIALISTICA SICUREZZA URBANA

Sicurezza Urbana

Infortunistica

UNITÀ VIABILITÀ E ACCERTAMENTI

Accertamenti anagrafici – mercati e notifiche

- Installazione segnaletica orizzontale e verticale su strade e aree pubbliche

UNITÀ OPERATIVA

UNITÀ DI SUPPORTO DINAMICO

SEGRETERIA COMANDO

CENTRALE OPERATIVA UFFICIO DIREZIONE

UFFICIO MESSI

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi - Monitoraggio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Destinatari	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Monitoraggio		
										stato di attuazione	frequenza del monitoraggio	soggetto responsabile
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE		Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Annuale	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane
2	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Candidati per l'assunzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	semestrale	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane
3	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Candidati per l'assunzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane
4	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Soggetti richiedenti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane
5	1	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Soggetti richiedenti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane
6	1	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Soggetti richiedenti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane
7	1	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Soggetti richiedenti	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane
8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Soggetti richiedenti	violazione delle norme per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	semestrale	Dirigente competente
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Amministrazione e controinteressati	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Annuale	Dirigente competente
10	3	Altri servizi	Gestione del protocollo	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Soggetti richiedenti	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente

11	3	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	cittadini, Società, Associazioni	violazione delle norme per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di	Continuativa	Dirigente competente
12	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	SEGRETARIO GENERALE		violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di	Continuativa	Segretario Generale
13	3	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	DIRIGENTI		violazione delle norme procedurali	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti, Segretario Generale
14	3	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		violazione delle norme procedurali	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
15	3	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	DIRIGENTI	Cittadini richiedenti	violazione di norme per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti, Segretario Generale,
16	3	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		violazione di norme procedurali, anche interne	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
17	3	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	DIRIGENTI		violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti, Segretario Generale
18	3	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	DIRIGENTI		violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	semestrale	Dirigenti
19	4	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	DIRIGENTI	Soggetti interessati all'assunzione dell'incarico	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti
20	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Fornitori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
21	4	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	DIRIGENTI	Fornitori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti
22	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Soggetti passivi di imposta	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente

23	4	Contratti pubblici	Affidamenti in house	DIRIGENTI		violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti
24	4	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	DIRIGENTI		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti
25	4	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 110 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	DIRIGENTI		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti
26	4	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	DIRIGENTI		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti
27	4	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	DIRIGENTI		Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti
28	4	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 37 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
29	4	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	DIRIGENTI	Fornitori	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti
30	4	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		violazione delle norme procedurali	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
31	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifica corretta esecuzione pagamenti/inadempienze dei tributi locali	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Soggetti pasivi di imposta	omessa verifica per interesse di parte	A	Applicazione misure generali di prevenzione Controlli incrociati con la banca dati anagrafica o altre banche dati (es. Catasto)	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
32	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Soggetti responsabili dell'abuso	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
33	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE		omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Responsabile Servizio Autonomo di Polizia Locale

34	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Operatori economici	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente e Responsabile Servizio Autono di Polizia Locale
35	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Operatori economici	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente e Responsabile Servizio Autono di Polizia Locale
36	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Soggetti responsabili dell'abuso	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
37	5	Gestione rifiuti/Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni/governo del territorio	Bonifica del terreno - procedimento per gestione iter di competenza Ente Locale	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO- SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE	Soggetti responsabili dell'abuso	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO / SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE	Soggetti responsabili dell'abuso	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente e Responsabile Servizio Autono di Polizia Locale
39	6	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
40	6	Gestione rifiuti	Gestione della piattaforma ecologica	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
41	6	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche/ servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
42	6	Gestione rifiuti	Acquisizione report e formulari, elaborazione statistiche, comunicazione dati inerenti al ciclo dei rifiuti agli Enti Competenti	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		acquisizioni dati non veritieri da parte dell'appaltatore Omessa verifica sulla congruità dei data acquisiti elaborazione di statistiche distorte e conseguente cattiva informazione		1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
43	6	Gestione rifiuti	Contratto Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
44	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE	Soggetti passivi di imposta	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Servizio Autonomo Di Polizia Locale

45	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	DIRIGENTI		violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti
46	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	DIRIGENTI		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti
47	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	DIRIGENTI		violazione di norme	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigenti
48	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE		violazione di norme	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Soggetti passivi di imposta	valutazione difforme; omissione irregolarità; interpretazione distorta del regolamento	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
50	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
51	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
52	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO/ SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
53	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
54	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
55	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi,manutenzione,fornitura di pubblica illuminazione/ manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
56	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	Cittadini richiedenti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
57	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente

58	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Fornitori	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
59	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Fornitori	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
60	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
61	8	Governo del territorio	Permesso di costruire	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Soggetti richiedenti	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto di interessi	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Dirigente competente
62	8	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Soggetti richiedenti	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto di interessi	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Dirigente competente
63	8	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Soggetti richiedenti	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Dirigente competente
64	8	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
65	8	Governo del territorio	Procedimento di gestione sovracomunale per gestione nuova autorizzazione cava Tecchione per la parte di competenza dell'Ente Locale	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		l'autorizzazione all'attività estrattiva è provvedimento regionale. contestualmente il Comune segue iter di approvazione tramite delibera di bozza convenzione come previsto dalla normativa vigente in materia violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Dirigente competente
66	8	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE		violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Responsabile del servizio autonomo di Polizia Locale
67	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente

68	8	Governo del territorio	rilascio nulla-osta abbattimento alberi ai sensi del Regolamento Comunale per la gestione del verde pubblico e privato	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		omissione delle attività di controllo sulle dichiarazioni presentate occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche mancata applicazione compensazione per abbattimento Mancati controlli sull'avvenuta esecuzione della compensazione arborea		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Si applica in caso di attuazione del processo	Continuativa	Dirigente competente
69	9	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Soggetti proprietari delle aree/operatori economici interessati	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Dirigente competente
70	9	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Soggetti proprietari delle aree/operatori economici interessati	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Dirigente competente
71	10	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Annuale	Dirigente competente
72	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	DIRIGENTI	Cittadini richiedenti	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
73	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Associazioni, Società	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Dirigente competente
74	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Utenti e famiglie richiedenti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
75	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Utenti e famiglie richiedenti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
76	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Utenti e famiglie richiedenti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
77	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Utenti e famiglie richiedenti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
78	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Cittadini richiedenti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente

79	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Cittadini richiedenti	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
80	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Utenti e famiglie richiedenti	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
81	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Utenti e famiglie richiedenti	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
82	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi scolastici integrativi	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Utenti e famiglie richiedenti	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
83	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Utenti e famiglie richiedenti	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
84	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Utenti e famiglie richiedenti	valutazione difforme; omissione irregolarità; interpretazione distorta del regolamento	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
85	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
86	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Cittadini richiedenti/Soggetti richiedenti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
87	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Cittadini richiedenti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
88	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Soggetti richiedenti/Cittadini richiedenti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
89	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Cittadini richiedenti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
90	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	cittadini, Società, Associazioni	violazione delle norme per interesse di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
91	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Soggetti Richiedenti	violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Soggetti richiedenti/Cittadini richiedenti	violazione delle norme per interesse di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente

93	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Soggetti richiedenti/Cittadini richiedenti	violazione delle norme per interesse di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
94	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione ufficio stranieri	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Cittadini Richiedenti	violazione delle norme per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
95	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione ufficio URP	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Cittadini Richiedenti	violazione delle norme per interesse di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
96	13	Contratti pubblici finanziati con risorse PNRR (D.L. 77/2021)	Art. 48 co. 3 procedura negoziata senza bando	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Fornitori	1. Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata senza bando, in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. 2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza. 3. Utilizzo improprio della procedura negoziata ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. 4. Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimento al soggetto non aggiudicatario	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	Continuativa	Dirigente competente
97	13	Contratti pubblici finanziati con risorse PNRR (D.L. 77/2021)	Art. 48 co. 4 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'estensione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche e per gli affidamenti PNRR, PNC e UE	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Fornitori	1. Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario. 2. Omissione di controlli in sede esecutiva sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato. 3. Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetto che si trova in situazione di conflitto di interesse	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	semestrale	Dirigente competente
98	13	Contratti pubblici finanziati con risorse PNRR (D.L. 77/2021)	Art. 50 co.4 Premio di accelerazione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Fornitori	1. Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. 2. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. 3. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Alcune delle misure indicate sono già in corso di attuazione	semestrale	Dirigente competente

A 1 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	1	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	1	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	1	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	3	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Ingustificata dilatazione dei tempi
11	3	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	violazione delle norme per interesse di parte
12	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	SEGRETARIO GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte

13	3	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	DIRIGENTI	violazione delle norme procedurali
14	3	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione delle norme procedurali
15	3	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	DIRIGENTI	violazione di norme per interesse/utilità
16	3	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione di norme procedurali, anche interne
17	3	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	DIRIGENTI	violazione delle norme per interesse di parte
18	3	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	DIRIGENTI	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
19	4	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	DIRIGENTI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
20	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
21	4	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	DIRIGENTI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
22	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	4	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	DIRIGENTI	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
24	4	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	DIRIGENTI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
25	4	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 110 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	DIRIGENTI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
26	4	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	DIRIGENTI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
27	4	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	DIRIGENTI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
28	4	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 37 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione delle norme procedurali

29	4	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	DIRIGENTI	violazione delle norme procedurali
30	4	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione delle norme procedurali
31	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifica corretta esecuzione pagamenti/inadempienze dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	omessa verifica per interesse di parte
32	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	omessa verifica per interesse di parte
33	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
34	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	omessa verifica per interesse di parte
35	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	omessa verifica per interesse di parte
36	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	omessa verifica per interesse di parte
37	5	Gestione rifiuti/Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni/governo del territorio	Bonifica del terreno - procedimento per gestione iter di competenza Ente Locale	iniziativa di parte o dell'Ente	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA, CdS), approvazione atti fasi bonifica (caratterizzazione, POB o MISP		AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO / SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
40	6	Gestione rifiuti	Gestione della piattaforma ecologica	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
41	6	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche/ servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione /bando e capitolato di gara	svolgimento in economia della pulizia/selezione	igiene e decoro/contratto e gestione del contratto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	6	Gestione rifiuti	Acquisizione report e formulari, elaborazione statistiche, comunicazione dati inerenti al ciclo dei rifiuti agli Enti Competenti	domanda dell'interessato	esame strumentale da parte dell'ufficio	conclusione distorta con elaborazione e pubblicazione informazione difforme rispetto a quanto richiesto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	acquisizioni dati non veritieri da parte dell'appaltatore Omessa verifica sulla congruità dei data acquisiti elaborazione di statistiche distorte e conseguente cattiva informazione

43	6	Gestione rifiuti	Contratto Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e gara	omessa verifica della realizzazione del contratto	igiene e decoro	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
44	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	DIRIGENTI	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
46	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	DIRIGENTI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
47	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	DIRIGENTI	violazione di norme
48	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	valutazione difforme; omissione irregolarità; interpretazione distorta del regolamento
50	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AAREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO/SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio (la gestione delle fasi operative dell'appalto in sinergia con il Servizio Autono di Polizia Locale)
53	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi,manutenzione,fornitura di pubblica illuminazione/ manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio/bando e capitolato di gara	appalto e servizi/ selezione	erogazione del servizio/contratto e gestione del contratto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

59	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	8	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto di interessi
62	8	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) Commissione per il paesaggio in quanto competente di istruttoria specifica ed autonoma	rilascio del permesso	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto di interessi
63	8	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
64	8	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
65	8	Governo del territorio	Procedimento di gestione sovracomunale per gestione nuova autorizzazione cava Tecchione per la parte di competenza dell'Ente Locale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	l'autorizzazione all'attività estrattiva è provvedimento regionale. contestualmente il Comune segue iter di approvazione tramite delibera di bozza convenzione come previsto dalla normativa vigente in materia violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
66	8	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
67	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
68	8	Governo del territorio	rilascio nulla-osta abbattimento alberi ai sensi del Regolamento Comunale per la gestione del verde pubblico e privato	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	conclusione favorevole con approvazione/rilascio del provvedimento finale previsto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	omissione delle attività di controllo sulle dichiarazioni presentate occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche mancata applicazione compensazione per abbattimento Mancati controlli sull'avvenuta esecuzione della compensazione arborea

69	9	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	9	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	10	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
72	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	DIRIGENTI	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
73	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
74	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
75	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
76	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
77	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

78	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
79	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
80	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
81	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
82	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi scolastici integrativi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
83	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
84	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	valutazione difforme; omissione irregolarità; interpretazione distorta del regolamento
85	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
86	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

87	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
88	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
89	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
90	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	violazione delle norme per interesse di parte
91	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione delle norme per interesse di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione delle norme per interesse di parte
93	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione delle norme per interesse di parte
94	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione ufficio stranieri	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione delle norme per interesse di parte
95	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione ufficio URP	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	violazione delle norme per interesse di parte
96	13	Contratti pubblici finanziati con risorse PNRR (D.L. 77/2021)	Art. 48 co. 3 procedura negoziata senza bando	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	conclusione favorevole con approvazione/rilascio del provvedimento finale previsto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione delle norme per interesse di parte
97	13	Contratti pubblici finanziati con risorse PNRR (D.L. 77/2021)	Art. 48 co. 4 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'estensione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche e per gli affidamenti PNRR, PNC e UE	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	conclusione favorevole con approvazione/rilascio del provvedimento finale previsto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione delle norme per interesse di parte

98	13	Contratti pubblici finanziati con risorse PNRR (D.L. 77/2021)	Art. 50 co.4 Premio di accelerazione	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	conclusione favorevole con approvazione/rilascio del provvedimento finale previsto	AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	violazione delle norme per interesse di parte
----	----	---	---	--------------------------	-----------------------------	--	---------------------------------------	---

B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.

8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

17	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
20	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari del	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	selezione protata , con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più committenti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPP	selezione protata , con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più committenti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
29	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
31	Accertamenti e verifica corretta esecuzione pagamenti/inadempienze dei tributi local	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

35	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Bonifica del terreno	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura di competenza. Gli uffici altresì potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
40	Gestione della piattaforma ecologica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
41	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche/ servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

42	Acquisizione report e formulari, elaborazione statistiche, comunicazione dati inerenti al ciclo dei rifiuti agli Enti Competenti	acquisizioni dati non veritieri da parte dell'appaltatore Omessa verifica sulla congruità dei data acquisiti elaborazione di statistiche distorte e conseguente cattiva informazione	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
43	Contratto Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Contratti relativi al servizio di pulizia
44	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
45	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
46	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere الموافقة	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
47	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

50	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio (la gestione delle fasi operative dell'appalto in sinergia con il Servizio Autono di Polizia Locale)	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	servizi,manutenzione ,fornitura di pubblica illuminazione/ manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

57	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
62	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
63	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
64	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi,

65	Procedimento di gestione sovracomunale per gestione nuova autorizzazione cava Tecchione per la parte di competenza dell'Ente Locale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	M	M	M	M	Seppur l'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti, le caratteristiche del procedimento di rilascio di autorizzazione risultano di competenza e gestione sovra comunale. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
67	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
68	rilascio nulla-osta abbattimento alberi ai sensi del Regolamento Comunale per la gestione del verde pubblico e privato	omissione delle attività di controllo sulle dichiarazioni presentate occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche mancata applicazione compensazione per abbattimento Mancati controlli sull'avvenuta esecuzione della compensazione arborea	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
70	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

71	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione del divieto in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'ente che	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
72	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

80	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
81	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
82	Servizio scolastici integrativi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
83	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
84	Servizio di mensa	valutazione disforme; omissione irregolarità; interpretazione distorta del regolamento	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
85	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

86	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
87	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
88	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
89	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

92	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
94	Gestione dell'ufficio stranieri	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di media utilità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
95	Gestione dell'ufficio URP	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
96	Art. 48 co. 3 procedura negoziata senza bando	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
97	Art. 48 co. 4 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'estensione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche e per gli affidamenti PNRR, PNC e UE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
98	Art. 50 co.4 Premio di accelerazione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

ALLEGATO "C" - Individuazione delle misure di prevenzione in relazione al piano

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Identificazione principali misure di prevenzione come declinate dal piano	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
17	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
18	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
20	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

21	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guirdica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
23	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 110 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
28	Programmazione dei lavori art. 37 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
29	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
30	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
31	Accertamenti e verifica corretta esecuzione pagamenti/inadempie nze dei tributi local	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
34	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
35	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
36	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
37	Bonifica del terreno	violazione delle norme per interesse di parte	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura di competenza. Gli uffici altresì potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
40	Gestione della piattaforma ecologica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
41	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche/ servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
42	Acquisizione report e formulari, elaborazione statistiche, comunicazione dati inerenti al ciclo dei rifiuti agli Enti Competenti	acquisizioni dati non veritieri da parte dell'appaltatore Omessa verifica sulla congruità dei dati acquisiti elaborazione di statistiche distorte e conseguente cattiva informazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
43	Contratto Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	contratti relativo al servizio di pulizie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
44	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
45	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

46	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
47	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
48	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
49	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione misure generali di prevenzione Controlli incrociati con la banca dati anagrafica o altre banche dati (es. Catasto)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
50	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
51	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
52	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio (la gestione delle fasi operative dell'appalto in sinergia con il Servizio Autono di Polizia Locale)	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
54	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
55	servizi,manutenzione,fornitura di pubblica illuminazione/manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
56	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

57	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
58	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
59	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
60	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
61	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
62	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; Istruttoria procedurale: l'istruttoria tecnica deve garantire il coinvolgimento di pluralità di soggetti qualificati nei vari ruoli (referente amministrativo-istruttore tecnico-rp) propedeutici al rilascio del provvedimento finale a valenza esterna.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. L'Istruttoria deve essere tracciata attraverso utilizzo del sistema informatico gestionale (archiweb) con richiamo nominativo nel documento finale.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

63	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; Istruttoria procedurale: l'istruttoria tecnica deve garantire il coinvolgimento di pluralità di soggetti qualificati nei vari ruoli (referente amministrativo-istruttore tecnico-rp) propedeutici al rilascio del provvedimento finale a valenza esterna.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. L'Istruttoria deve essere tracciata attraverso utilizzo del sistema informatico gestionale (archiweb) con richiamo nominativo nel documento finale.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
64	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
65	Procedimento di gestione sovracomunale per gestione nuova autorizzazione cava Tecchione per la parte di competenza dell'Ente Locale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
66	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
67	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
68	rilascio nulla-osta abbattimento alberi ai sensi del Regolamento Comunale per la gestione del verde pubblico e privato	omissione delle attività di controllo sulle dichiarazioni presentate occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche mancata applicazione compensazione per abbattimento Mancati controlli sull'avvenuta esecuzione della compensazione arborea	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Gestione procedimento: fase preliminare di condivisione in sede di tavolo tecnico pluridisciplinare interno all'Area finalizzato ad individuare caratteristiche connotanti qualitativamente e quantitativamente i temi connessi allo sviluppo del territorio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. La gestione procedimento viene garantita attraverso conferenza di servizio, incontri, riunioni formalizzate adeguatamente (verbali-determine-provvedimenti-disposizioni)	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
70	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Gestione procedimento: fase preliminare di condivisione in sede di tavolo tecnico pluridisciplinare interno all'Area finalizzato ad individuare caratteristiche connotanti qualitativamente e quantitativamente i temi connessi allo sviluppo del territorio. Standardizzazione della convenzione urbanistica nella quale vengono stabiliti i vincoli, gli impegni e le obbligazione connesse alle opere di urbanizzazioni, eventuali opere compensative, tempi, garanzie ecc...	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. La gestione procedimento viene garantita attraverso conferenza di servizio, incontri, riunioni formalizzate adeguatamente (verbali-determine-provvedimenti-disposizioni). Istruttoria della convenzione urbanistica con documento di partenza e riferimento costituito dall'atto standard differente per specifica tipologia (intervento edilizio; intervento Produttivo; intervento terziario ecc...)	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
71	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
72	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
73	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

74	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
75	Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
76	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
77	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
78	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
79	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
80	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
81	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
82	Servizio scolastici integrativi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

83	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
84	Servizio di mensa	valutazione difforme; omissione irregolarità; interpretazione distorta del regolamento	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
85	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
86	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
87	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
88	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
89	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
90	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
91	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
92	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
93	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
94	Gestione dell'ufficio stranieri	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
95	Gestione dell'ufficio URP	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

96	Art. 48 co. 3 procedura negoziata senza bando	violazione delle norme per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
97	Art. 48 co. 4 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'estensione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche e per gli affidamenti PNRR, PNC e UE	violazione delle norme per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO
98	Art. 50 co.4 Premio di accelerazione	violazione delle norme per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	DIRIGENTE INDIVIDUATO IN SEDE DI MAPPATURA PROCESSI	COME DEFINITO DAL PIANO

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Affari legali e contenzioso		
9	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
10	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
12	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
13	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
14	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
15	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		

17	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
18	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
20	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Contratti pubblici		
21	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Contratti pubblici		
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici		
23	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici		
24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici		
25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 110 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici		
26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici		

28	Programmazione dei lavori art. 37 D.Lgs 36/2023 e D.Lgs 209/2024	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
29	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
30	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
31	Accertamenti e verifica corretta esecuzione pagamenti/ inadempienze dei tributi locali	Applicazione misure generali di prevenzione Controlli incrociati con la banca dati anagrafica o altre banche dati (es. Catasto)	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
34	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Bonifica del terreno	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Gestione rifiuti/Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni/governo del territorio		
38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
40	Gestione della piattaforma ecologica	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
41	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche/ servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
42	Acquisizione report e formulari, elaborazione statistiche, comunicazione dati inerenti al ciclo dei rifiuti agli Enti Competenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
43	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione rifiuti		
44	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria della entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
49	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
50	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

51	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
52	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	servizi di pubblica illuminazione/manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
56	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
57	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
58	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
59	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva
62	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	2	Governo del territorio		
63	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	3	Governo del territorio		

64	Gestione del reticolo idrico minore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.	all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.
65	Procedimento per gestione nuova autorizzazione cava Tecchione	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Governo del territorio	3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica;	
66	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio		
67	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio		
68	rilascio nulla-osta abbattimento alberi ai sensi del Regolamento Comunale per la gestione del verde pubblico e privato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Governo del territorio		
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
70	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Pianificazione urbanistica		
71	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

72	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
73	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
74	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
75	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
76	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
77	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
78	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
79	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
80	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
81	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

82	Servizi scolastici integrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
84	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
85	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
86	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
87	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
88	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
89	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
90	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
91	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
92	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

93	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
94	Gestione dell'ufficio stranieri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
95	Gestione dell'ufficio URP	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
96	Art. 48 co. 3 procedura negoziata senza bando	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
97	Art. 48 co. 4 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'estensione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche e per gli affidamenti PNRR, PNC e UE	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Contratti pubblici		
98	Art. 50 co.4 Premio di accelerazione	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Contratti pubblici		

Aree di rischio
- BASSO: (ex rischio <3)
- MEDIO: (ex rischio = 3,1 a <4)
- ALTO: (ex rischio =/ > 4,10)

Destinatari
Soggetti richiedenti
Cittadini richiedenti
Associazioni
Cittadini, società, Amministratori condominiali
Associazioni e altre organizzazioni del terzo settore

classificazione dei rischi, si è utilizzata la seguente scala:
Livello di rischio
Rischio quasi nullo N
Rischio molto basso B -
Rischio basso B
Rischio moderato M
Rischio alto A
Rischio molto alto A+
Rischio altissimo A++

MONITORAGGIO - STATO ATTUAZIONE
Tutte le misure indicate sono già in attuazione
alcune misure sono già in attuazione
Da attuare
MONITORAGGIO - FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE
Immediata

Utenti e Famiglie richiedenti
Fornitori
candidati per l'assunzione
Soggetti passivi di imposta
Altro specificare

Ad intervenuta efficacia del piano
Continuativa
Semestrale



Comune di San Donato Milanese

PERFORMANCE Previsione 2026

PR001

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Servizi di supporto interno - istituzionali
	Organi Istituzionali, rappresentanza
FINALITÀ	Garantire il supporto agli organi istituzionali, il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza mediante l'utilizzo della strumentazione prevista dalla legislazione vigente. Favorire la partecipazione attiva dei cittadini con iniziative di carattere istituzionale o con azioni volte ad agevolare libere aggregazioni.
MOTIVAZIONI	Un comune aperto, accessibile ed efficiente - Informazione e trasparenza - Legalità ed etica pubblica.

Descrizione Stakeholder
Cittadini
Organi Istituzionali
Uffici Comunali

COD.	%	Nominativo
PR001	10	BRESCIANINI NADIA
PR001	5	BROCCA DANIELA
PR001	98	GELATI GIUDITTA NAIRA
PR001	10	MARTINA STEFANEA LAURA
PR001	5	RUSCONI ALESSANDRA
PR001	5	VASSALINI ANNA
PR001	15	VINDIGNI GIULIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0001	N. cittadini ricevuti dal Sindaco	30
I0060	N. candidature presentate per Pubblici riconoscimenti	3
I0061	N. Pubblici riconoscimenti	3
I0062	N. giorni di ricevimento Sindaco	15
I0063	N. iniziative istituzionali	4
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I1051	N. appuntamenti istituzionali del Sindaco	30

PR002

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Servizi di supporto interno - affari generali
	gestire la segreteria, il protocollo, l'archivio, l'ufficio contratti e l'organizzazione burocratica
FINALITÀ	Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi. il funzionamento complessivo dell'organizzazione burocratica comunale. Supportare l'intera struttura comunale nelle procedure di gara e per i relativi contratti e nelle specifiche richieste di consulenze legali.
MOTIVAZIONI	Un comune aperto, accessibile ed efficiente - Legalità ed etica pubblica.

Descrizione Stakeholder
Amministratori
Cittadini
Uffici Comunali

COD.	%	Nominativo
PR002	100	BRANCA MARTA
PR002	17	BRESCIANINI NADIA
PR002	95	BROCCA DANIELA
PR002	100	CASTELLANO BRUNA CARMELA
PR002	4	MARTINA STEFANEA LAURA
PR002	100	NAPOLITANO MASSIMO RAFFAELE
PR002	100	NERONE ANNA MARIA
PR002	94	RUSCONI ALESSANDRA
PR002	95	VASSALINI ANNA
PR002	35	VINDIGNI GIULIA
PR002	100	ZUCCHI CARMEN

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0002	N. bandi	2
I0031	N. ore ausilio-formazione - sw - protocollo	4

I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0079	N. mozioni e ordini del giorno	15
I0182	N. richieste (DURC, tracciabilità dei flussi, CIG)	40
I0236	N. nuovi ricorsi, pignoramenti e cessioni di credito gestiti	4
I0307	N. sedute di Giunta Comunale	48
I0313	N. accessi agli atti evasi	155
I0314	N. richieste accesso agli atti	155
I0362	N. atti archiviati digitalmente	50000
I0364	N. atti giudiziari in deposito	338
I0365	N. atti movimentazione archivio	50
I0367	N. atti protocollati in entrata dal protocollo	21000
I0368	N. atti protocollati in uscita complessivamente in tutto l'ente	15000
I0369	N. atti protocollati in uscita dal protocollo	30
I0370	N. atti registrati	15
I0415	N. comunicazioni alle ditte	100
I0420	N. conferenze capigruppo convocate	5
I0422	N. Consigli Comunali convocati	6
I0426	N. contratti stipulati	30
I0448	N. deliberazioni consiliari	50
I0449	N. deliberazioni di Giunta Comunale	130
I0451	N. deposito atti equitalia	200
I0452	N. determinazioni dirigenziali area	100
I0459	N. ditte verificate	50
I0512	N. esiti di gara	5
I0523	N. gare ad evidenza pubblica	5
I0570	N. integrazioni/rettifiche all'ordine del giorno	10
I0571	N. interrogazioni ricevute ed evase	10
I0620	N. ore di presenza in Consiglio Comunale	30
I0708	N. verbali conferenze capigruppo	5
I0709	N. verbali commissioni	8
I0710	N. verbali Consiglio Comunale	6
I0711	N. verbali redatti/report	5
I0762	N. gg - tempo medio di pubblicazione atti in giorni da parte della segreteria (da approvazione a pubblicazione)	4
I0768	N. gg - tempo medio in giorni di inoltrò agli uffici richieste di accesso atti da parte dei cittadini (da data di protocollazione all'arrivo ufficio competente)	1
I0771	N. gg - tempo medio iter protocollo in entrata in giorni (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)	1
I0774	N. gg - tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	1
I0775	N. gg - tempo medio risposta per ricerca in archivio storico in giorni	1
I0777	N. gg - tempo medio rogito contratto in giorni	35
I0805	N. ore di apertura settimanale sportello protocollo	20
I0970	N. percorsi per affissione - prenotati	50
I0971	N. verbali ufficio sanzionatorio	8
I0972	N. comunicazione di Giunta Comunale gestite	30
I0973	N. provvedimenti dirigenziali area	20
I0974	N. controlli trasparenza e correzioni su atti DIR GC CC	100
I0976	N. atti controllati - controllo regolarità atti	120
I0977	N. comunicazioni ai capigruppo	60
I0978	N. pubblicazioni in trasparenza dati/atti Amministratori Comunali	90
I0979	N. copie autentiche rilasciate	1
I0980	N. attestazioni partecipazione sedute Consiliari/Giunta/Comm.Cons.	7
I0982	N. notifiche Consiglio Comunale	160
I1046	N. atti trasmessi per la conservazione	3530
I1054	N. provvedimenti di liquidazione	150
I1065	N. fascicoli creati da ufficio protocollo	360
I1067	N. documenti controllati per la conservazione	50000
I1126	N. sedute GC in videoconferenza	2
I1130	N. totale ricorsi, pignoramenti e cessioni di credito gestiti	15
I1131	N. aggiornamenti banca dati professionisti avvocati	1
I1132	N. aggiornamenti banca dati candidati rappresentanti del comune presso enti-aziende-istituzioni e aziende speciali	1

I1138	N. persone formate/esaminate - protocollo	4
I1147	N. protocolli totali dell'Ente - compresi protocolli automatici	50000
I1168	N. ditte verificate per altri uffici - PNRR	1
I1175	N. atti controllati PNRR - controllo regolarità atti	1
I1219	N. schemi di contratto redatti	8
I1220	N. procedure gestite come Responsabile di Fase	5
I1221	N. schede trasmesse da ANAC	20
I1222	N. check list compilate per verifica requisiti aggiudicatario	8
I1223	N. richieste DURC/CCIAA	30
I1224	N. interventi correttivi/integrativi delle sezioni del PIAO	40
I1225	N. monitoraggi PTPCT	1
I1226	N. processi per aree di rischio mappati	98
I1227	N. corsi di formazione organizzati su tematiche PIAO	1
I1228	N. persone formate su tematiche PIAO	180
I1248	N. polizze e garanzie gestite per ditta	15
I1249	N. procedure gestite dalla CUC di Brescia	1
I1250	N. disciplinari/inviti a presentare offerta redatti	5
I1251	N. modelli e schemi tipo elaborati	5
I1252	N. commissioni comunali convocate in videoconferenza	8
I1253	N. commissioni comunali in streaming	5
I1254	N. commissioni comunali convocate dal Sindaco	1

PR003

AREA	Servizio Gestione Risorse Umane
DESCRIZIONE	Servizi di supporto interno - personale
	Le risorse umane dell'Ente
FINALITÀ	Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale al fine di valorizzare le risorse umane per migliorarne le prestazioni ed il servizio offerto alla cittadinanza.
MOTIVAZIONI	Un comune aperto, accessibile ed efficiente.

Descrizione Stakeholder
Dipendenti
Dirigenti

COD.	%	Nominativo
PR003	100	DENARO ELENA
PR003	100	ESPOSITO MARIA
PR003	100	GATTO ELISABETTA
PR003	100	GENTILI ANDREINA
PR003	100	MARTIGNAGO MICHELA BARBARA
PR003	15	MARTINA STEFANEA LAURA
PR003	100	VIOLA RENATO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0115	N. personale assunto a tempo determinato nel corso dell'anno	0
I0116	N. personale assunto a tempo indeterminato nel corso dell'anno	17
I0118	N. personale da assumere nell'anno (Delibere fabbisogno personale :T. indet. T. det.)	17
I0120	N. personale dell'ente in comando/distacco	1
I0121	N. personale di altri enti in comando/distacco	0
I0123	N. persone partecipanti a concorsi/selezioni	250
I0151	N. procedimenti disciplinari aperti nell'anno	0
I0175	N. registrazioni cartellini medio mensile	185
I0403	N. cedolini complessivi (dipendenti, amministratori)	2750
I0404	N. Certificati di malattia	500
I0418	N. Concorsi/Selezioni banditi nell'anno	9
I0457	N. dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato e determinato al 31.12 (teste)	193
I0536	N. giorni di malattia annuali	1900
I0549	N. incontri sicurezza sul lavoro	1
I0550	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	8

I0555	N. infortuni sul lavoro riconosciuti	2
I0619	N. ore di presenza annue (in migliaia)	250
I0628	N. ore straordinarie	4000
I0658	N. personale cessato a fini pensionistici	2
I0659	N. unita operative totali dell'ente formate nell'anno	150
I0815	N. personale cessato a tempo indeterminato.	15
I0937	N. visite di Sorveglianza Sanitaria effettuate nel corso dell'anno	100
I0938	N. dipendenti soggetti a Sorveglianza Sanitaria nell'anno in corso	100

PR004

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Servizi di supporto interno - sistemi informativi
	Sistemi informativi, statistica e privacy.
FINALITÀ	Assicurare la continuità di funzionamenti dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali e gestire l'integrazione tra applicativi. Partecipare al sistema dei controlli. Transizione al digitale. Provvedere agli aggiornamenti dati per elaborazioni statistiche e gestire le rilevazioni dati del piano statistico nazionale.
MOTIVAZIONI	Un comune aperto, accessibile ed efficiente - Equità fiscale - Valorizzare il patrimonio - Efficienza e innovazione per una città all'avanguardia.

Descrizione Stakeholder
Cittadini
Uffici Comunali

COD.	%	Nominativo
PR004	10	BRESCIANINI NADIA
PR004	100	DELLA MONICA MARIA PIA
PR004	100	LINARI SILVIA ADA
PR004	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR004	100	NAVARRA NICOLO
PR004	100	SETTE CHIARA
PR004	100	TIENGO LUCA
PR004	100	VASSALLO MARCO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0004	N. apparati di rete (switch, router firewall)	31
I0008	N. Applicativi gestionali	90
I0009	N. Caselle di posta elettronica (gestite e create)	280
I0011	N. Dispositivi telefonici analogici e fax attivi	8
I0012	N. Dispositivi telefonici VOIP	185
I0013	N. gestori telefonia fissa	2
I0016	N. postazioni hardware (PC)	180
I0018	N. server (virtuali e fisici)	19
I0019	N. SIM gestite	71
I0020	N. acquisti software CONSIP-MEPA	4
I0021	N. totale interventi sui sistemi informatici/richieste utenti	3500
I0022	N. SAN, Nas e librerie di backup	3
I0024	N. Punti rete in fibra	300
I0025	N. Punti rete in rame	600
I0026	N. Rack gestiti	13
I0027	N. Rilevatori presenze	9
I0028	N. Sedi collegate in rete	6
I0029	N. Stampanti, scanner, plotter	64
I0030	N. interventi assistenza - sw - protocollo	15
I0032	N. inserimenti/ruoli assegnati-modificati - sw - SO4	150
I0033	N. interventi su struttura organizzativa - sw - SO4	5
I0034	N. interventi assistenza front/back office - sw - SURF	20
I0038	N. verifiche effettuate - sw - SURF	20
I0040	N. questionari creati e gestiti su form - customer	1
I0043	N. accessi per modifiche/creazione pagine - sito web - portale dem	10
I0047	N. data base aggiornati - statistica	8

I0049	N. indagini/rilevazioni - statistica	2
I0050	N. prospetti predispos/verifica - trasparenza	12
I0051	N. questionari comp/verif per indagini statistiche - statistica	1
I0052	N. report (di vario genere) - statistica	20
I0054	N. report - CDG e MP (BO)	15
I0056	N. consulenze/chiarimenti a uffici - performance MP	15
I0057	N. interventi su MP - performance	60
I0059	N. aggiornamento dati - IPA	5
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0286	N. documenti e sezioni verificate - ACCESSIBILE	10
I0902	N. verifiche - controlli pubblicazioni trasparenza	60
I0903	N. Installazioni / rifacimento PC	80
I0905	N. Installazioni/aggiornamenti SW su PC	1500
I0908	N. Ore Attività di analisi, sviluppo e implementazioni procedure e nuovi applicativi	70
I0909	N. Installazione/aggiornamenti Software su Server	30
I0911	N. Verifiche infrastruttura ICT	6250
I0912	N. Verifiche backup	7500
I0913	N. Verifiche Ambiente Data Base	1250
I0914	N. Verifiche Ambiente Sicurezza	2000
I0916	N. Richieste a gestori telefonia fissa	4
I0920	N. Interventi per dispositivi configurati per la rete WI-FI	2
I0921	N. gestori telefonia mobile	1
I0922	N. Dispositivi mobili gestiti e configurati	41
I0923	N. Interventi dispositivi mobili	4
I0924	N. Utenti di rete	185
I0925	N. Utenti Abilitati a Portali e gestiti	180
I0927	N. acquisti hardware CONSIP-MEPA	2
I1056	N. provvedimenti annuali accessibilità	1
I1068	N. dataset automatizzati - open data	11
I1069	N. dataset pubblicati - open data	27
I1070	N. servizi integrati e gestiti - PagoPA	111
I1074	N. registro trattamenti - aggiornamento - PRIVACY	2
I1082	N. access point - wifi	47
I1133	N. documenti creati/aggiornati/verificati - privacy	20
I1137	N. istanze online - create/modificate - surf	2
I1170	N. candidature gestite - PA Digitale 2026 - PNRR	2
I1171	N. contratti inseriti per candidature - PA Digitale 2026 - PNRR	2
I1172	N. aggiornamenti pagine sito web candidature - PA Digitale 2026 - PNRR	2
I1173	N. atti e documenti predisposti per candidature - PA Digitale 2026 - PNRR	6
I1264	N. controlli su nomine responsabili esterni - trattamenti privacy	100
I1265	N. attività per cybersecurity	20
I1266	N. piano triennale per l'Informatica - adozione-aggiornamento	1

PR005

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Servizi di supporto interno - servizi finanziari
	Programmazione economico - finanziaria, economato e controllo di gestione.
FINALITÀ	Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa, Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico - finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa.
MOTIVAZIONI	Un comune aperto, accessibile ed efficiente - Equità fiscale - Valorizzare il patrimonio.

Descrizione Stakeholder
Amministratori
Funzionari

COD.	%	Nominativo
PR005	100	BITONTO MARIA GIUSEPPINA
PR005	20	BRESCIANINI NADIA
PR005	100	DAZZI EMANUELA FRANCESCA D
PR005	100	FOLLA DORIS

PR005	100	LORENZON GIANMARIA
PR005	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR005	100	MILANESI SIMONA
PR005	100	NOCERA AZZURRA
PR005	100	PERSICHELLA FRANCESCA
PR005	100	SCAVONE FRANCESCA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	2
I0102	N. parametri di deficiarieta rispettati	8
I0162	N. protocolli	4200
I0176	N. registrazioni iva	480
I0179	n. residui eliminati	700
I0180	n. residui reimpegnati	140
I0181	N. ordinativi di entrata	11500
I0196	N. richieste di assistenza evase da parte di colleghi e amministratori	1700
I0197	N. richieste di assistenza pervenute da parte di colleghi e amministratori	1700
I0198	N. richieste equitalia	470
I0279	N. subimpegni	650
I0310	N. accertamenti	450
I0366	N. atti pervenuti	2600
I0371	N. atti soggetti a correzione	1700
I0396	N. buoni economali	120
I0442	N. corrispettivi	1300
I0542	N. impegni	4200
I0601	N. mandati emessi	6900
I0646	N. totale parametri di deficiarieta	8
I0707	N. variazioni di bilancio	5
I0726	Predisposizione documento di sintesi di bilancio per sito web	30
I0753	N. gg - tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (dall'autorizzazione al mandato di pagamento)	2
I0754	N. gg - tempo medio dell'emissione della reverse d'incasso in giorni (dall'acquisizione della nota contabile all'incasso)	2
I0772	N. gg - tempo medio pareri regolarita contabile in giorni	2
I1160	N. finanziamenti gestiti PNRR	2

PR006

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Gestire rapporto con le societa partecipate
	Controllo analogo e monitoraggio.
FINALITÀ	Gestire i rapporti con le societa e gli enti partecipati in funzione dei servizi attribuiti e esercitando un'azione di controllo in applicazione delle disposizioni normative.
MOTIVAZIONI	Servizi efficienti - qualita delle prestazioni - ottimizzazione delle risorse collettive.

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR006	3	BRESCIANINI NADIA
PR006	30	DRAGO CARLA
PR006	2	MARTINA STEFANEA LAURA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0177	N. report annuali medi esaminati per societa partecipata	3
I0414	N. comunicazioni a enti diversi	4
I1088	N. certificazioni Enti pervenute - Bil.Consolidato	5
I1089	N. obiettivi raggiunti ACF	3
I1090	Rispetto termini verifica dati finanziari - Bil.Consolidato	5
I1091	N. enti da consolidare - Bil.Consolidato	5

PR007

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Gestire le relazioni esterne ed il rapporto con i cittadini - Punto Comune
	Punto Comune
FINALITÀ	Garantire il 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. Più servizi e migliore efficienza nei tempi di erogazione.
MOTIVAZIONI	Un comune aperto, accessibile ed efficiente - Informazione e trasparenza - Legalità ed etica pubblica - Da cittadino informato a partner - Efficienza e innovazione per una città all'avanguardia e ottimizzazione delle risorse comunali.

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR007	90	ANTONELLI SARA
PR007	100	BOTTI ORNELLA
PR007	4	BRESCIANINI NADIA
PR007	90	CAMPEDEL ELISA
PR007	80	CASSUTO GIAN LUCA CESARE
PR007	90	CAVALLERI GIUDITTA ELISA
PR007	25	FORESTIERO MARIASTELLA
PR007	50	LEONE FRANCESCO
PR007	2	MARTINA STEFANEA LAURA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0223	N. richieste pass disabili	300
I0314	N. richieste accesso agli atti	300
I0425	N. contatti URP - sportello - telefonate - e-mail, etc.	2000
I0853	N. pratiche gestite in SURF	3000
I1143	N. appuntamenti passaporto online	2
I1145	N. protocolli in partenza	200
I1176	N. segnalazioni pervenute	400
I1178	N. protocolli in arrivo	1000
I1233	N. dichiarazioni di ospitalità e cessione di fabbricato	20
I1256	N. domande di assegno di maternità INPS	10
I1257	N. domande SGATE bonus disagio fisico	10
I1258	N. dichiarazioni dimora abituale presentate	50
I1259	N. richiesta CUDE pl pass disabili	200
I1260	N. richieste stalli PL	3
I1261	N. acquisizione copie verbali servizio PL	5
I1262	N. richieste rateizzazioni importi verbali PL	2

PR008

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Gestire i servizi demografici
	Demografici.
FINALITÀ	Migliorare la gestione delle funzioni proprie e delegate dallo Stato. In particolare la raccolta e l'aggiornamento delle posizioni relative alle singole persone, famiglie anagrafiche e convivenze per i cittadini italiani e stranieri residenti nel Comune e per i cittadini italiani residenti all'estero.
MOTIVAZIONI	Un comune aperto, accessibile ed efficiente - Una città integrata ed accogliente.

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR008	10	ANTONELLI SARA
PR008	100	BARBIERI CATIA
PR008	100	BASOCU GIULIANA
PR008	100	BELISARIO ANTONELLA
PR008	100	BRANCHI BARBARA CAROLINA ROSA

PR008	10	BRESCIANINI NADIA
PR008	100	BROFFERIO MARIA
PR008	10	CAMPEDEL ELISA
PR008	20	CASSUTO GIAN LUCA CESARE
PR008	10	CAVALLERI GIUDITTA ELISA
PR008	70	FORESTIERO MARIASTELLA
PR008	95	GUERRA CRISTIANA
PR008	100	LANZA DIEGO
PR008	50	LEONE FRANCESCO
PR008	95	MARIANI VALENTINA
PR008	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR008	95	QUINTAVALLE CHIARA
PR008	100	VENTURI DANIELA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	1
I0143	N. accessi ufficio stranieri (biglietti e prenotazioni)	2000
I0315	N. accessi uffici demografici (biglietti e prenotazioni)	10000
I0398	N. carte d'identita cartacee	10
I0399	n. carte d'identita elettroniche	4000
I0406	N. certificati emessi con bollo virtuale	1500
I0857	N. certificati anagrafici	2000
I0858	N. domande elettorali on line	15
I0859	N. certificati anagrafici on line	50
I0860	N. attestazioni permanenti cittadini comunitari	10
I0861	N. pratiche per non residenti ufficio stranieri	800
I0862	N. pratiche per residenti ufficio stranieri	500
I0863	N. atti nascita stato civile	300
I0864	N. atti matrimonio stato civile	150
I0865	N. atti morte stato civile	500
I0866	N. atti pubblicazione matrimonio stato civile	100
I0867	N. atti cittadinanza stato civile	200
I0868	N. pratiche cittadinanza jure sanguinis	4
I0869	N. celebrazioni matrimoni civili	30
I0870	N. matrimoni per delega	1
I0871	N. autorizzazione cremazioni	300
I0872	N. autorizzazioni dispersioni ceneri	20
I0873	N. autorizzazioni seppellimento	400
I0874	N. autorizzazioni sepoltura fuori Comune	400
I0875	N. autorizzazioni sepoltura in Comune	40
I0876	N. annotazioni su atti di stato civile	800
I0877	N. atti separazioni e divorzi	30
I0878	N. certificati stato civile	3000
I0879	N. aperture festive ufficio stato civile	4
I0880	N. iscrizioni liste elettorali	1200
I0881	N. cancellazioni liste elettorali	1000
I0882	N. cambi sezione liste elettorali	250
I0883	N. stampa tessere elettorali nuove e duplicati	1000
I0884	N. stampa etichette elettorali	250
I0885	N. certificati elettorali	100
I0886	N. immigrazioni ufficio anagrafe	900
I0887	N. emigrazioni ufficio anagrafe	900
I0888	N. cambi di via ufficio anagrafe	250
I0889	N. variazioni anagrafiche ufficio anagrafe	1000
I0890	N. cancellazioni per irreperibilita	80
I0893	N. autentiche firme e copie	800
I0895	N. autentiche vendita veicoli	2
I0897	N. inserimento cartellini carte d'identita	4000
I0898	N. atti protocollati in uscita	5000

I1035	N. pratiche separazione	5
I1036	N. pratiche divorzio	10
I1125	N. dichiarazioni anticipate trattamento DAT	10
I1136	N. servizi/messaggi creati e/o gestiti/inviati - ApplO	500
I1149	N. rettifiche da ANPR	15
I1174	N. autentiche con videochiamata	15
I1178	N. protocolli in arrivo	3000
I1180	N. residenze da istanze online - ANPR	300
I1181	N. statistiche elettorale/Prefettura	4
I1182	N. rilascio ruoli matricolari	5
I1183	N. iscrizioni e aggiunzioni liste di leva	150
I1184	N. pratiche elezioni (scrutatori, presidenti, ammissioni al voto, autorizzazioni, invio dati Prefettura)	500
I1185	N. e-mail elettorale	1000
I1186	N. iscrizioni e cancellazioni albo Scrutatori	80
I1187	N. iscrizioni e cancellazioni albo Presidenti di seggio	10
I1188	N. iscrizioni e cancellazioni Giudici Popolari	0
I1189	N. unioni civili	1
I1190	N. autorizzazioni affidamento ceneri	100
I1191	N. statistica mensile/annuale stato civile	26
I1192	N. funerali di povertà	2
I1193	N. richiesta verifiche da uffici interni (elaborazione dati per scuole, acqua, matrimoni, sindaco, ufficio stampa?)	400
I1194	N. richieste, verifiche e statistiche elaborazione dati da autorità e PPAA	200
I1195	N. richieste PIN PUK - aggiornamento contatti CIE	300
I1196	N. rilascio, attivazione, consulenza SPID	5
I1197	N. convivenze di fatto, istituzione -scioglimento	40
I1198	N. carte di identità NON residenti	30
I1199	N. cambi di indirizzo online da anpr	100
I1200	N. e-mail anagrafe	4000
I1201	N. e-mail stato civile	2000
I1202	N. telefonate di informazioni anagrafe	2000
I1203	N. telefonate di informazioni stato civile	5000
I1204	N. telefonate di informazioni elettorale	500
I1205	N. sopralluoghi per verifiche numeri interni	1
I1206	N. telefonate - email informazioni ufficio stranieri	3000
I1255	N. autentiche, legalizzazioni foto, certificazioni NON residenti	100

PR009

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Gestire servizi cimiteriali
	Gestione.
FINALITÀ	Garantire la gestione dei servizi cimiteriali e controllare il rispetto delle convenzioni con i gestori nell'applicazione delle nuove disposizioni normative in tema di servizi cimiteriali, nonché assicurare l'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria.
MOTIVAZIONI	Garantire la qualità dei servizi e il controllo delle disposizioni normative.

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR009	2	BRESCIANINI NADIA
PR009	5	FORESTIERO MARIASTELLA
PR009	5	GUERRA CRISTIANA
PR009	5	MARIANI VALENTINA
PR009	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR009	5	QUINTAVALLE CHIARA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	3
I0082	N. nuove concessioni rilasciate - Concentrico	4
I0083	N. nuove concessioni rilasciate - Monticello	150

I0084	N. nuove concessioni rilasciate - Poasco	2
I0095	N. ossari/cinerari concessi Concentrico	5
I0096	N. ossari/cinerari concessi Monticello	150
I0097	N. ossari/cinerari concessi Poasco	3
I0098	N. ossari/cinerari richiesti Concentrico	2
I0099	N. ossari/cinerari richiesti Monticello	120
I0100	N. ossari/cinerari richiesti Poasco	2
I0250	N. segnalazioni guasti cimitero Concentrico	15
I0251	N. segnalazioni guasti cimitero Monticello	60
I0252	N. segnalazioni guasti cimitero Poasco	2
I0345	N. aree cimiteriali libere Concentrico	456
I0346	N. aree cimiteriali libere Monticello	970
I0347	N. aree cimiteriali libere Poasco	132
I0348	N. aree cimiteriali occupate Concentrico	2756
I0349	N. aree cimiteriali occupate Monticello	6873
I0350	N. aree cimiteriali occupate Poasco	638
I0513	N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare Poasco - scaduta la concessione	10
I0514	N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare Concentrico - scaduta la concessione	10
I0515	N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare Monticello - scaduta la concessione	300
I0516	N. esumazioni ed estumulazioni effettuate Concentrico - a scadenza concessione	10
I0517	N. esumazioni ed estumulazioni effettuate Monticello - a scadenza concessione	150
I0518	N. esumazioni ed estumulazioni effettuate Poasco - a scadenza concessione	10
I0595	N. Loculi concessi Concentrico	2
I0596	N. Loculi concessi Monticello	50
I0597	N. Loculi concessi Poasco	3
I0598	N. Loculi richiesti Concentrico	1
I0599	N. Loculi richiesti Monticello	50
I0600	N. Loculi richiesti Poasco	2
I0635	N. Tombe concesse Concentrico	1
I0636	N. Tombe concesse Monticello	2
I0637	N. Tombe concesse Poasco	1
I0638	N. Tombe richieste Concentrico	1
I0639	N. Tombe richieste Monticello	2
I0640	N. Tombe richieste Poasco	1
I0737	N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7
I0899	N. concessioni-rinnovi rilasciati Concentrico	10
I0900	N. concessioni-rinnovi rilasciati Monticello	60
I0901	N. concessioni-rinnovi rilasciati Poasco	10

PR010

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Gestire il patrimonio comunale
	rilevazione contabile e inventariazione
FINALITÀ	Assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e mobiliare.
MOTIVAZIONI	Valorizzare il patrimonio e controllare la qualità degli interventi e dell'uso collettivo.

Descrizione Stakeholder
Amministratori
Cittadini
Comuni
Consegnatari

COD.	%	Nominativo
PR010	5	BRESCIANINI NADIA
PR010	70	DRAGO CARLA
PR010	2	GELATI GIUDITTA NAIRA
PR010	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR010	1	RUSCONI ALESSANDRA
PR010	10	VINDIGNI GIULIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0193	N. richieste autorizzazioni uso sale e spazi comunali pervenute	18
I0357	N. associazioni monitorate attraverso l'Albo delle associazioni	107

I0359	N. associazioni totali	105
I0387	N. autorizzazioni uso sale e spazi comunali rilasciate	18
I0388	N. autorizzazioni uso sale e spazi comunali rilasciati in collaborazione (gratuitamente)	4
I0393	N. beni inventariati	100
I1047	N. istruttorie valutazione domande iscrizione associazioni	8
I1048	N. associazioni iscritte	2
I1049	N. domande iscrizione associazioni rigettate	0
I1050	N. associazioni cancellate	1
I1053	N. variazioni a valore	450

PR011

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestire il patrimonio comunale
	ed. pubblici - manutenzione ordinaria
FINALITÀ	Assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e la manutenzione ordinaria in relazione alle risorse economiche disponibili.
MOTIVAZIONI	Valorizzare il patrimonio - Un comune aperto, accessibile ed efficiente - Futuro e nuove generazioni - La casa bene primario - Informazione e trasparenza - Il lavoro indispensabile del volontariato e del terzo settore - Dialogare con la metropoli e i comuni limitrofi - Da problema a risorsa: rilanciamo il centro sportivo.

Descrizione Stakeholder
Alunni
Amministratori
Anziani
Associazioni
Cittadini
Comuni
Consegnatari
Direzioni scolastiche
Famiglie
Società sportive
Studenti

COD.	%	Nominativo
PR011	30	AMENDUNI CARLA
PR011	50	BRESSAN ANGELA
PR011	33	CARMINATI ALESSANDRO
PR011	40	COLOMBO FRANCESCA
PR011	38	GUALANDI ANGELO ROBERTO
PR011	38	LAURETTI FRANCESCA
PR011	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR011	4	MARTINI DOMENICO
PR011	15	MELILLO FABIO
PR011	90	MURGOLO EZIO TIZIANO
PR011	50	TOSI PIERANGELO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0284	Customer all'utenza	1
I0928	N. Autorizzazioni passi carrai richieste	8
I0929	N. Autorizzazioni passi carrai evase	7
I0930	N. concessioni suolo pubblico richieste	228
I0931	N. concessioni suolo pubblico evase	228
I0932	N. autorizzazioni Impianti pubblicitari richieste	50
I0933	N. autorizzazioni Impianti pubblicitari evase	39
I0934	N. autorizzazioni/comunicazioni PUGSS richieste	71
I0935	N. autorizzazioni/comunicazioni PUGSS evase	65
I1064	N. autorizzazioni cimiteriali	180

PR012

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Gestione servizi ausiliari
	commessi - ausiliari
FINALITÀ	Garantire il servizio di presidio dell'ingresso del Palazzo Comunale con attività di prima informazione all'utenza, aperture straordinarie in occasione di attività istituzionali o iniziative e attività di supporto a servizi comunali.
MOTIVAZIONI	Un comune aperto, accessibile ed efficiente.

Descrizione Stakeholder

COD.	%	Nominativo
PR012	5	BRESCIANINI NADIA
PR012	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR012	30	MERLI MARINA
PR012	30	SCARPELLOTTI VANNI
PR012	15	VINDIGNI GIULIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0960	N. supporti tecnici forniti in occasione di iniziative	40
I1234	N. richieste aperture del Palazzo Comunale	35
I1235	N. Collaborazioni altri uffici	2
I1236	N. Strutture con servizio di portierato	4
I1237	N. Contratti per gestione servizio	2
I1238	N. Liquidazioni	18
I1239	N. Contestazione /richiami	1

PR013

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Gestione servizi acquisti, magazzino e assicurazioni
	acquisti, magazzino e assicurazioni
FINALITÀ	Gestione delle procedure inerenti forniture e servizi per il funzionamento di uffici e servizi comunali anche attraverso centrali di committenza. Monitoraggio e manutenzione delle attrezzature d'ufficio e degli automezzi comunali. Gestione delle polizze assicurative e del servizio pulizia immobili comunali. Gestione magazzino comunale.
MOTIVAZIONI	Razionalizzazione della spesa e cura dei beni comunali. Un comune accessibile, efficiente e sicuro.

Descrizione Stakeholder
Amministratori
Funzionari

COD.	%	Nominativo
PR013	4	BRESCIANINI NADIA
PR013	100	GRECO GASPARE
PR013	100	MARINI GIULIO
PR013	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR013	70	MERLI MARINA
PR013	70	SCARPELLOTTI VANNI
PR013	25	VINDIGNI GIULIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	1
I0222	N. richieste magazzino	250
I0247	N. segnalazioni disservizi pulizie comunicate al gestore	10
I0269	N. sinistri	45
I0271	N. sinistri senza seguito	3
I0354	N. polizze assicurative in gestione	8
I0382	N. attrezzature gestite da ufficio acquisti	40
I0454	N. di interventi di manutenzione meccanica, di carrozzeria, pneumatici e lavaggi mezzi comunali	70
I0572	N. richieste interventi assistenza tecnica su attrezzature	10
I0604	N. mezzi cessati	0
I0605	N. veicoli in gestione	29
I0942	N. emissione buoni consegna materiale magazzino	150
I0943	N. verifiche richieste prodotti magazzino per centro di costo	110
I0945	N. richieste risarcimento danni gestite	50
I1238	N. Liquidazioni	140
I1240	N. ordini di forniture	45
I1241	N. Sopralluoghi per verifica pulizie	10
I1242	N. Supporti servizi comunali forniti per servizi esterni	10

I1243	N. manifesti stampati	100
I1244	N. Richieste stampa altri documenti	100
I1245	N. Strutture servizio pulizia	10
I1246	N. Contratti servizio di pulizia	2
I1247	N. Contratti servizi diversi (manutenzioni noleggi)	4

PR015

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Gestire le entrate e i tributi locali
FINALITÀ	Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi e il sostentamento dell'ente anche attraverso lo sportello ai cittadini.
MOTIVAZIONI	Equità fiscale.

Descrizione Stakeholder
Amministratori
Contribuenti

COD.	%	Nominativo
PR015	100	ALTIERI PAOLO
PR015	10	BRESCIANINI NADIA
PR015	100	CALABRO' LISA MARIA
PR015	100	CASARINI GIANDOMENICO
PR015	100	HOUNAKE KOUASSI BETTINA DELA
PR015	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR015	100	MORETTI MARCO
PR015	100	PRIZIO GUIDO
PR015	100	ROTELLA ROSA
PR015	100	TROIANI CLAUDIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	4
I0152	N. procedure coattive attivate extratributarie e tributarie (ruoli coattivi)	6
I0614	N. ore di apertura settimanale sportello entrate, tributi	24
I0648	N. totale istanze autotutele pervenute	150
I1057	N. posizioni controllate ai fini della liquidazione/accertamento o bonifica dei dati IMU/TASI/TARI	3621
I1059	Recupero accertato IMU/TASI/TARI (h lavoro addetti/ recupero accertato x 1000)	0,1
I1084	N. accertamenti emessi su n. ricorsi presentati	100
I1085	N. rimborsi effettuati su n. istanze trattate	1
I1232	Percentuale capacità di riscossione IMU	65

PR016

AREA	Area Servizi Sociali ed Educativi
DESCRIZIONE	Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
FINALITÀ	Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di un progetto complessivo che favorisca l'autonomia dei soggetti ed il supporto alle famiglie.
MOTIVAZIONI	Il welfare comunale: sostenere le fragilità sociali e nuovi bisogni - Futuro e nuove generazioni.

Descrizione Stakeholder
Diversamente abili
Famiglie

COD.	%	Nominativo
PR016	5	BRESCIANINI NADIA
PR016	70	BUGO MARINA
PR016	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR016	100	SANSEVERO DOMENICO
PR016	45	TARULLO LUISA
PR016	8	TASSINARI LICIA
PR016	5	UMBRIANO MARIAROSARIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0284	Customer all'utenza	0
I0462	N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	3
I0463	N. domande accolte inserimento CDD	1
I0467	N. domande accolte SAD persone diversamente abili	1
I0491	N. domande presentate inserimenti lavorativi persone diversamente abili	3
I0492	N. domande presentate inserimento CDD	1
I0495	N. domande presentate SAD persone diversamente abili	1
I0497	N. domande presentate totali	925
I0499	N. domande presentate trasporto sociale	920
I0672	N. utenti complessivi	95
I0674	N. utenti CSE e SFA	15
I0676	N. utenti con progetti individualizzati	4
I0681	N. utenti disabili inseriti in comunita	11
I0685	N. utenti inseriti in contesti lavorativi	3
I0693	N. utenti SAD disabili	5
I0705	N. utenti trasporto sociale	64
I0720	N. totale utenti CDD	10
I0747	N. domande accolte trasporto sociale	900
I0770	N. gg - tempo medio intercorso dalla data di richiesta alla data attivazione del SAD in giorni	
I0785	N. incontri Consulta Disabilita	2
I0791	N. iniziative promosse con la Consulta per la disabilita	1
I0813	N. partecipanti incontri Consulta Disabilita	8
I0837	N. situazioni - trasporti prossimita	2
I1086	N. istruttorie per misure nszionali/regionali/distrettuali	25
I1087	N. incontri di Tavoli/Progetti di rete	40

PR017

AREA	Area Servizi Sociali ed Educativi
DESCRIZIONE	Gestire i servizi di assistenza agli anziani
	Gestione
FINALITÀ	Attivare interventi di cura idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il piu a lungo possibile nel contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare. Assicurare laddove necessario il contributo per le strutture diurne e residenziali per anziani
MOTIVAZIONI	Il welfare comunale: sostenere le fragilita sociali e nuovi bisogni - Futuro e nuove generazioni.

Descrizione Stakeholder
Anziani
Famiglie

COD.	%	Nominativo
PR017	100	ANELLI GIOVANNA
PR017	90	BIANCHIN PAOLA
PR017	5	BRESCIANINI NADIA
PR017	100	COCCHIARA MARIKA
PR017	100	GENTILI ANDREINA
PR017	100	LENTINI CRISTINA
PR017	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR017	100	NOTARIO BEATRICE
PR017	15	RANCATI SARA VALENTINA
PR017	10	SANTANIELLO MIRELLA
PR017	5	TARULLO LUISA
PR017	15	TASSINARI LICIA
PR017	100	TREDANARO LUCA
PR017	5	UMBRIANO MARIAROSARIA
PR017	100	VALLARIN ANTONIO
PR017	100	ZAPPA SILVIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0145	N. presenti medi centro anziani	150
I0342	N. anziani assistiti a diverso titolo	150
I0343	N. anziani che usufruiscono del servizio lavanderia e stireria	20
I0460	N. domande accolte CD Alzheimer	4
I0461	N. domande accolte consegna pasti anziani	6
I0466	N. domande accolte SAD anziani	30
I0469	N. domande accolte totali del processo	54
I0489	N. domande presentate CD Alzheimer	12
I0490	N. domande presentate consegna pasti anziani	10
I0494	N. domande presentate SAD anziani	35
I0497	N. domande presentate totali	82
I0677	N. utenti consegna pasti anziani	36
I0686	N. utenti inseriti in RSA	10
I0691	N. utenti ristorazione collettiva	57
I0692	N. utenti SAD	50
I0697	N. utenti soggiorni climatici con contribuzione comunale	2
I0698	N. utenti soggiorni climatici non autosufficienti	3
I0704	N. utenti totali soggiorni climatici	55
I0838	N. visite domiciliari e colloqui rivolti agli anziani	400
I0939	N. Visite domiciliari agli anziani	90
I1077	N. domande presentate Centro Diurno Assistenziale	15
I1078	N. domande accolte Centro Diurno Assistenziale	4
I1079	N. utenti Centro Diurno Assistenziale	22
I1086	N. istruttorie per misure nszionali/regionali/distrettuali	30
I1110	N.nuove domande presentate Ristorazione Collettiva	10
I1111	N.nuove domande accolte Ristorazione Collettiva	10
I1112	N.utenti Centro Diurno Alzheimer	16

PR018

AREA	Area Servizi Sociali ed Educativi
DESCRIZIONE	Gestire i servizi di assistenza scolastica
	Gestione
FINALITÀ	Garantire l'erogazione dei servizi di pre-post scuola, centri diurni estivi e refezione scolastica e di ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità.
MOTIVAZIONI	Una scuola di qualità.

Descrizione Stakeholder
Alunni
Direzioni scolastiche
Famiglie

COD.	%	Nominativo
PR018	40	BARISELLI SILVIA
PR018	40	BIANCHINI MARIO
PR018	7	BRESCIANINI NADIA
PR018	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR018	100	PIGNOLI DANIA
PR018	8	TASSINARI LICIA
PR018	5	UMBRIANO MARIAROSARIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	3
I0076	N. morosi pre-post scuola	20
I0077	N. morosi refezione scolastica	300
I0111	N. pasti alunni (in migliaia)	260
I0112	N. pasti corpo docente	28000
I0174	N. reclami relativi alla refezione scolastica	3
I0268	N. settimane di apertura centri estivi	12
I0333	N. alunni scuole primarie	1500

I0334	N. alunni scuole secondarie di primo grado	1100
I0464	N. domande accolte refezione scolastica	1600
I0475	N. domande centro estivo accolte	300
I0476	N. domande centro estivo presentate	350
I0487	N. domande pre-post scuola accolte	650
I0488	N. domande pre-post scuola ricevute	650
I0493	N. domande presentate refezione scolastica	1600
I0669	N. utenti centro estivo	300
I0680	N. utenti della refezione scolastica esenti o integrazione	700
I0688	N. utenti pre-post scuola	650
I0733	N. iscritti - somma delle iscrizioni settimanali centro estivo	2
I0743	N. contestazioni a Ditta Appaltatrice	2
I0784	N. incontri commissione mensa	3
I0790	N. iniziative di educazione alimentare / consumo consapevole	2
I0795	N. iscritti ai servizi di refezione	1600
I0808	N. ore di prestazioni settimanali erogate pre-post scuola	191
I0830	N. rateizzazioni concesse	30
I0833	N. solleciti inviati	500

PR019

AREA	Area Servizi Sociali ed Educativi
DESCRIZIONE	Gestire i servizi di tutela minori
	Gestione
FINALITÀ	Garantire le attività finalizzate alla prevenzione al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione, al recupero e alla tutela di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie.
MOTIVAZIONI	Il welfare comunale: sostenere le fragilità sociali e nuovi bisogni.

Descrizione Stakeholder
Famiglie
Minori

COD.	%	Nominativo
PR019	7	BRESCIANINI NADIA
PR019	15	GRAZIOSO MARIANNA
PR019	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR019	15	RANCATI SARA VALENTINA
PR019	70	SANTANIELLO MIRELLA
PR019	5	TARULLO LUISA
PR019	20	TASSINARI LICIA
PR019	5	UMBRIANO MARIAROSARIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	21
I0067	N. minori assistiti (affidi, comunità, penali, ADM)	31
I0069	N. minori con prosieguo amministrativo	2
I0070	N. minori in affido	5
I0071	N. minori in comunità	6
I0072	N. minori segnalati da tribunale ordinario	45
I0073	N. minori segnalati da tribunale per minori	75
I0146	N. presenza complessiva Centro aggregazione giovanile (somma delle presenze nei gg di attività)	4000
I0246	N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori	130
I0334	N. alunni scuole secondarie di primo grado	1141
I0401	N. casi penali minori seguiti	8
I0402	N. casi seguiti - minori e famiglie	152
I0468	N. domande accolte Spazio compiti	140
I0496	N. domande presentate Spazio compiti	140
I0524	N. giornate annuali di apertura al pubblico Centro aggregazione giovanile	224
I0540	N. giovani residenti fasce d'età interessate da Informagiovani e/o CAG	2519
I0585	N. iscritti laboratori CAG	60
I0592	N. laboratori organizzati dal CAG	6
I0612	N. ore interventi educativi (ADM e altro) erogate annualmente	930

I0625	N. ore settimanali dedicate allo Spazio compiti	10
I0626	N. ore settimanali di apertura CAG	26
I0663	N. utenti - interventi educativi (ADM e altro)	12
I0668	N. utenti Centro aggregazione giovanile	150
I0699	N. utenti spontanei	10
I1273	N. Popolazione 0-17 anni	4896

PR020

AREA	Area Servizi Sociali ed Educativi
DESCRIZIONE	Gestire i servizi per l'infanzia e complementari
	Gestione.
FINALITÀ	Gestire servizi per consentire ai minori l'opportunità di dedicarsi liberamente ad attività ludiche e socializzanti avvalendosi della competenza di personale specializzato.
MOTIVAZIONI	Una scuola di qualità.

Descrizione Stakeholder
Famiglie
Minori

COD.	%	Nominativo
PR020	10	BARISELLI SILVIA
PR020	5	BIANCHINI MARIO
PR020	5	BRESCIANINI NADIA
PR020	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR020	10	TASSINARI LICIA
PR020	5	UMBRIANO MARIAROSARIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	3
I0133	N. posti disponibili Tempo per Famiglie	50
I0136	N. posti occupati Tempo per Famiglie	65
I0138	N. posti richieste pervenute Tempo per Famiglie	80
I0189	N. richieste accolte Tempo per Famiglie	65
I0332	N. alunni scuola dell'infanzia	670
I0391	N. bambini 2 anni	200
I0392	N. bambini 2/6 anni	1150
I0534	N. giorni di apertura annuali Tempo per Famiglie	235
I0702	N. utenti Tempo per Famiglie	65
I0821	N. presenza complessiva Tempo per Famiglia	1600

PR021

AREA	Area Servizi Sociali ed Educativi
DESCRIZIONE	Gestire il Piano Finanziario Diritto allo Studio
	Scuola.
FINALITÀ	Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative.
MOTIVAZIONI	Una città integrata ed accogliente - Spostarsi meglio e bene - Una scuola di qualità - Lo sport come pratica di vita - Nuovi stili di vita - I diritti degli animali - Futuro e nuove generazioni.

Descrizione Stakeholder
Alunni
Direzioni scolastiche
Famiglie

COD.	%	Nominativo
PR021	40	BARISELLI SILVIA
PR021	40	BIANCHINI MARIO
PR021	7	BRESCIANINI NADIA
PR021	65	GRAZIUSSO MARIANNA
PR021	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR021	12	TASSINARI LICIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	3
I0333	N. alunni scuole primarie	1500
I0334	N. alunni scuole secondarie di primo grado	1100
I0335	N. alunni seconda e terza secondaria di primo grado	720
I0337	N. alunni utenti della mediazione linguistica e culturale	40
I0394	N. borse di studio richieste	10
I0395	N. borse di studio rilasciate	10
I0410	N. classi partecipanti	167
I0508	N. enti superiori aderenti al campus	23
I0562	N. iniziative in collaborazione con le scuole	10
I0590	N. Istituti scolastici coinvolti	4
I0618	N. ore impiegate per incontri di orientamento scolastico per classe	6
I0641	N. totale classi presenti nelle scuole	167
I0664	N. utenti annuali attivita' integrative finanziate tramite PFDS	5800
I0665	N. utenti annuali complessivi delle scuole (numero studenti totale)	6600
I0666	N. utenti annuali Sportello Psicopedagogico	30
I1113	N. ore interventi psicopedagogici ed educativi erogate annualmente	60
I1114	N. iniziative di orientamento scolastico e formazione lavoro	5

PR022

AREA	Area Servizi Sociali ed Educativi
DESCRIZIONE	Gestire il Piano Finanziario Diritto allo Studio - diversamente abili scuola - diversamente abili.
FINALITÀ	Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative.
MOTIVAZIONI	Una città integrata ed accogliente - Spostarsi meglio e bene - Una scuola di qualità - Lo sport come pratica di vita - Nuovi stili di vita - I diritti degli animali - Futuro e nuove generazioni.

Descrizione Stakeholder
Alunni
Direzioni scolastiche
Famiglie

COD.	%	Nominativo
PR022	5	BRESCIANINI NADIA
PR022	20	BUGO MARINA
PR022	20	GRAZIUSO MARIANNA
PR022	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR022	35	TARULLO LUISA
PR022	8	TASSINARI LICIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	
I0330	N. alunni con disabilità seguiti	210
I0336	N. alunni totali scuole del territorio	6655
I0630	N. ore totali di assistenza diretta alunni diversamente abili	42650
I0631	N. ore totali di assistenza diretta e indiretta alunni diversamente abili	45150
I0632	N. ore totali di assistenza indiretta alunni diversamente abili	2500
I0941	N. Totale - monte ore settimanali	1280

PR023

AREA	Area Servizi Sociali ed Educativi
DESCRIZIONE	Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà
FINALITÀ	Partecipare a progetti ed iniziative promosse a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale e consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale. Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo, accedere ai possibili finanziamenti e sviluppare un'azione sinergica con il terzo settore e le Associazioni.
MOTIVAZIONI	Il welfare comunale: sostenere le fragilità sociali e nuovi bisogni.

Descrizione Stakeholder
Cittadini indigenti o in stato di bisogno

COD.	%	Nominativo
PR023	10	BIANCHIN PAOLA
PR023	7	BRESCIANINI NADIA
PR023	10	BUGO MARINA
PR023	100	CHIAPPA NADIA
PR023	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR023	100	MONTANARI CLAUDIA
PR023	30	POMA CRISTINA
PR023	70	RANCATI SARA VALENTINA
PR023	20	SANTANIELLO MIRELLA
PR023	10	TARULLO LUISA
PR023	8	TASSINARI LICIA
PR023	60	UMBRIANO MARIAROSARIA
PR023	100	VITILEIA CINZIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0157	N. Progetti di Solidarieta	5
I0423	N. contatti al Segretariato Sociale	450
I0474	N. domande di contributo economico ricevute	45
I0479	N. domande contributi economici accolte	45
I0569	N. inserimenti lavorativi categorie svantaggiate	3
I0675	N. utenti con interventi di tutela giuridica in capo al comune	11
I0682	N. utenti in carico per problematiche relative al disagio economico	50
I0683	N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	130
I0803	N. ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	6
I1086	N. istruttorie per misure nszionali/regionali/distrettuali	30
I1087	N. incontri di Tavoli/Progetti di rete	80

PR024

AREA	Area Servizi alla Collettività
DESCRIZIONE	Gestire interventi per i giovani interventi informativi, formativi e ricreativi per la popolazione giovanile
FINALITÀ	Garantire la fruibilità e l'utilizzo delle informazioni da parte dell'utenza giovanile relative alle seguenti tematiche: lavoro, professioni, scuola, cultura sport tempo libero, vita sociale, educazione permanente, turismo.
MOTIVAZIONI	Futuro e nuove generazioni.

Descrizione Stakeholder
Giovani

COD.	%	Nominativo
PR024	10	CACIORGNA MONICA
PR024	15	DE MATTEIS ISABELLA
PR024	100	FALCHI ANDREA
PR024	25	IELASI PAOLA
PR024	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR024	6	MARTINI DOMENICO
PR024	100	TEORA MIRIAM

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0103	n. partecipanti agli eventi	60
I0113	N. percorsi di alternanza scuola-lavoro	2
I0147	N. presenza complessiva Informagiovani (somma delle presenze nei gg di attivita)	40
I0278	N. studenti partecipanti progetto alternanza scuola-lavoro	2
I0283	N. tirocinanti ospitati in comune	2
I0356	N. associazioni giovanili coinvolte nella coprogettazione di iniziative ed eventi	3

I0509	N. enti territoriali coinvolti	1
I0525	N. giornate annuali di apertura al pubblico Informagiovani	40
I0527	N. giornate annuali di attività Informagiovani	52
I0540	N. giovani residenti fasce d'età interessate da Informagiovani e/o CAG	7596
I0566	N. iniziative di protagonismo giovanile in favore dei giovani realizzate	3
I0590	N. Istituti scolastici coinvolti	1
I0684	N. utenti Informagiovani	40

PR025

AREA	Area Servizi Sociali ed Educativi
DESCRIZIONE	Gestire asili nido
	Gestione
FINALITÀ	Garantire l'erogazione del servizio asilo nido attraverso il controllo del gestore concessionario dei servizi educativi e di supporto.
MOTIVAZIONI	Una scuola di qualità.

Descrizione Stakeholder
Famiglie
Minori

COD.	%	Nominativo
PR025	10	BARISELLI SILVIA
PR025	15	BIANCHINI MARIO
PR025	4	BRESCIANINI NADIA
PR025	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR025	7	TASSINARI LICIA
PR025	15	UMBRIANO MARIAROSARIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	3
I0129	N. posti disponibili asilo nido	186
I0130	N. posti occupati asilo nido	186
I0225	N. richieste pervenute asilo nido	150
I0267	N. settimane apertura nido estivo	7
I0483	N. domande nido estivo accolte	140
I0484	N. domande nido estivo presentate	140
I0531	N. giorni apertura servizio asilo nido annuali	235
I0538	N. giorni lavorativi annui	245
I0624	N. ore servizio asilo nido settimanali	52,5
I0810	N. ore potenziali massime apertura nido	10,5
I1115	N. utenti che usufruiscono della misura NidiGratis di Regione Lombardia	35

PR026

AREA	Area Servizi alla Collettività
DESCRIZIONE	Gestire le attività e gli interventi nel settore culturale
	cultura
FINALITÀ	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii.
MOTIVAZIONI	Rimettere in moto la cultura - Futuro e nuove generazioni.

Descrizione Stakeholder
Associazioni
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR026	100	BALDO ROSETTA
PR026	25	CACIORGNA MONICA
PR026	100	CAPPELLINO FRANCE LYNN MARIA
PR026	100	CUSIMANO PATRIZIA
PR026	20	DE MATTEIS ISABELLA
PR026	15	IELASI PAOLA
PR026	1	MARTINA STEFANEA LAURA

PR026	8	MARTINI DOMENICO
PR026	100	PONTARINI IRIS
PR026	30	RONCAGLIONE TET LUCIANA
PR026	100	SOMMOVIGO ERICA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0105	N. partecipanti iniziative culturali	3000
I0355	N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	34
I0417	N. collaborazioni iniziative musicali	2
I0558	N. iniziative culturali comunali	10
I0560	N. iniziative di terzi a Cascina Roma	20
I0734	N. abbonamenti Rassegna Teatrale	0
I0735	N. posti - capienza Teatro Massimo Troisi	350
I0789	N. ingressi rassegna teatrale	1200
I0835	N. spettacoli rassegna teatrale	6
I1044	N. ingressi Emeroteca Cascina Roma	3000
I1116	N. partecipanti iniziative di terzi a Cascina Roma	1000
I1117	N. collaborazioni per matrimoni civili a Cascina Roma	20

PR027

AREA	Area Servizi alla Collettività
DESCRIZIONE	Gestire le biblioteche comunali
	gestione
FINALITÀ	Rendere le tre Biblioteche centro informativo locale che renda prontamente disponibile ai propri utenti ogni genere di conoscenza e informazione sia in formato cartaceo che digitale. Offrire all'utenza (ragazzi e adulti) attività di promozione e sostegno alla cultura.
MOTIVAZIONI	Mettere in moto la cultura.

Descrizione Stakeholder
Alunni
Associazioni
Cittadini
Studenti

COD.	%	Nominativo
PR027	100	ACCARDO ANTONIO
PR027	100	ALBERICI ROBERTA
PR027	100	BARATTO NADIA ANGELA
PR027	20	CACIORGNA MONICA
PR027	20	DE MATTEIS ISABELLA
PR027	100	GALLOTTA SILVIA
PR027	15	IELASI PAOLA
PR027	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR027	7	MARTINI DOMENICO
PR027	100	PREMOLI PAOLA LUCIA
PR027	65	RONCAGLIONE TET LUCIANA
PR027	100	STELLA MICHELA GIULIANA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	1
I0150	N. prestiti di libri annuali	37500
I0557	N. ingressi in biblioteca	16500
I0564	N. iniziative organizzate in collaborazione con altri Servizi e Agenzie del Territorio	7
I0593	N. libri del patrimonio librario	48000
I0689	N. utenti che hanno effettuato almeno un prestito nell'anno	2100
I0792	N. iniziative promozione alla lettura	130
I0797	N. ore apertura domenicale	250
I0802	N. ore di apertura settimanale della Sala Studio della Biblioteca Simona Orlandi	71,5
I0814	N. partecipanti iniziative promozione alla lettura	4000
I1118	N. operazioni auto-prestito sede biblioteca centrale	100
I1119	N. operazioni auto-prestito sede biblioteca certosa	50

I1120	N. restituzione libri con box esterno sede biblioteca centrale	6500
I1121	N. restituzione libri con box esterno sede biblioteca certosa	2000
I1217	N. ore apertura sale studio infrasettimanale Bibl. centrale	100

PR028

AREA	Area Servizi alla Collettività
DESCRIZIONE	Gestire strutture, servizi ed iniziative del tempo libero
	gestione
FINALITÀ	"Organizzare i servizi di tempo libero e le iniziative ricreative, anche riferite alle politiche di genere, promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini anche attraverso la concessione di contributi finalizzati alla promozione sportiva e di patrocinii" -
MOTIVAZIONI	Valorizzare elementi positivi di socialità e aggregazione.

Descrizione Stakeholder
Anziani
Associazioni
Cittadini
Società sportive
Studenti

COD.	%	Nominativo
PR028	100	ABBATE MICHELE
PR028	25	CACIORGNA MONICA
PR028	15	DE MATTEIS ISABELLA
PR028	10	IELASI PAOLA
PR028	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR028	6	MARTINI DOMENICO
PR028	30	TARULLO ELIO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0480	N. domande di patrocinio e/o collaborazioni da parte di associazioni sportive/società sportive e del tempo libero accolte	50
I0481	N. domande di patrocinio e/o collaborazioni da parte di associazioni sportive/società sportive e del tempo libero presentate	50
I0645	N. totale manifestazioni ricreative	9
I0647	N. totale partecipanti alle manifestazioni ricreative	6500
I1037	N. interventi a tutela della salute e valorizzazione dello sport	4

PR029

AREA	Area Servizi Sociali ed Educativi
DESCRIZIONE	Predisporre e gestire l'edilizia Residenziale Pubblica - A
	gestione
FINALITÀ	Gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e/o case comunali, fornendo adeguata manutenzione ordinaria agli edifici comunali.
MOTIVAZIONI	La casa bene primario - Tutelare il territorio - Futuro e nuove generazioni.

Descrizione Stakeholder
Cittadini con difficoltà abitative
Inquilini

COD.	%	Nominativo
PR029	3	BRESCIANINI NADIA
PR029	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR029	70	POMA CRISTINA
PR029	2	TASSINARI LICIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0284	Customer all'utenza	0
I0323	N. alloggi anziani assegnati	2
I0324	N. alloggi SAP comunali	128
I0326	N. alloggi SAP ALER	327
I0327	N. alloggi per anziani comunali	26
I0328	N. alloggi totali (SAP ALER, SAP comunali, anziani)	481

I0397	N. cambio alloggi SAP di proprietà comunale	2
I0472	N. domande residenti in graduatorie SAP	203
I0473	N. domande alloggi anziani in graduatoria	10
I1105	N. Avvisi (bandi) per formazione graduatorie SAP	1
I1106	N. Avvisi (bandi) per formazione graduatorie alloggi anziani	1
I1107	N. alloggi SAP comunali assegnati	6
I1108	N. istanze Contributo di solidarietà	20
I1109	N. istanze Contributo morosità incolpevole	0

PR030

AREA	Area Servizi Sociali ed Educativi
DESCRIZIONE	Agenzia per la Casa
	investimenti
FINALITÀ	Gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e/o case comunali, fornendo adeguata manutenzione ordinaria agli edifici comunali.
MOTIVAZIONI	La casa bene primario - Tutelare il territorio - Futuro e nuove generazioni.

Descrizione Stakeholder
Cittadini con difficoltà abitative
Inquilini

COD.	%	Nominativo
PR030	100	BAIO LARA ELISA
PR030	100	CISIMA GIUSEPPINA
PR030	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR030	100	SILLETTI GRAZIA
PR030	2	TASSINARI LICIA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0324	N. alloggi SAP comunali	156
I1093	N. Piano triennale offerta abitativa	0
I1094	N. Piano annuale offerta abitativa	1
I1095	N. Contratti Locazione gestiti	145
I1096	N. Bollettinazioni canoni e spese	3408
I1097	N. Liquidazioni spese condominiali	60
I1098	N. Adempimenti fiscali Contratti di locazione	5
I1099	N. Procedimenti aggiornamento Anagrafe utenza	145
I1101	Alloggi non ERP comunali	3
I1102	Alloggi non ERP comunali in concessione	10
I1103	N. Immobili SAP serviti da Appalto pulizie	5
I1104	N. Occupazioni senza titolo	4
I1105	N. Avvisi (bandi) per formazione graduatorie SAP	1
I1107	N. alloggi SAP comunali assegnati	4

PR032

AREA	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
DESCRIZIONE	Gestire le relazioni esterne ed il rapporto con i cittadini - comunicazione e partecipazione
	comunicazione e partecipazione
FINALITÀ	Garantire il 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.
MOTIVAZIONI	Un comune aperto, accessibile ed efficiente - Informazione e trasparenza - Da cittadino informato a partner.

Descrizione Stakeholder

COD.	%	Nominativo
PR032		BRESCIANINI NADIA
PR032	100	MALARA DIEGO
PR032	2	MARTINA STEFANEA LAURA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0101	N. pagine totali SDM	320
I0165	N. pubblicazioni SDM	10
I0171	N. articoli inclusi in rassegna stampa	8500
I0344	N. appuntamenti pubblicati su SDM	200
I0353	N. articoli pubblicati su SDM	250
I0412	N. comunicati stampa elaborati	48
I0521	N. immagini pubblicate su SDM	200
I0553	N. informazioni totali pubblicate sui tabelloni luminosi	60
I0732	N. servizi fotografici	24
I0736	N. elaborati grafici	200
I0965	N. messaggi su social media	800
I0966	N. notizie pubblicate sul sito comunale	120
I1055	N. appuntamenti su calendario web	160

PR033

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestire il servizio di igiene urbana
	gestione
FINALITÀ	Gestione (e/o controllo) del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti.
MOTIVAZIONI	Curare e valorizzare il verde e l'ambiente.

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR033	60	FIORENTINO MONACA GIUSEPPE
PR033	10	GARLASCHI ANNALISA
PR033	30	LEGNANI DAVIDE
PR033	25	MARTIGNAGO TATIANA
PR033	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR033	3	MARTINI DOMENICO
PR033	10	SALCICCIA LORENZO
PR033	15	SCHILLACI FABRIZIO
PR033	40	SENTIERO MONICA
PR033	40	TURRINI MAURO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0110	N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	6
I0458	N. disservizi raccolta rifiuti segnalati	100
I0529	N. giorni annuali	314
I0578	N. interventi raccolta rifiuti effettuati	2756
I0579	N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	300
I0773	N. gg - tempo medio rimozione rifiuti abbandonati in giorni	10
I0826	N. Ql. raccolta differenziata	85000
I0827	N. Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata) (in migliaia)	120
I0936	% raccolta differenziata	70
I1208	N. prenotazioni ritiro ingombranti	3000
I1210	N. passaggi raccolta effettuati	1200
I1229	N. utenze raccolta rifiuti domestiche	15100
I1230	N. utenze NON domestiche	760

PR034

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
-------------	---------------------------------------

DESCRIZIONE	Gestire verde pubblico e arredo urbano
	progettare e gestire lavori per giardini, verde pubblico e arredo urbano
FINALITÀ	Pianificare la gestione del verde pubblico, assicurando il decoro dell'arredo urbano, la manutenzione dei giardini e del verde pubblico in relazione alle risorse economiche disponibili.
MOTIVAZIONI	Curare e valorizzare il verde e l'ambiente.

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR034	20	FIORENTINO MONACA GIUSEPPE
PR034	10	GARLASCHI ANNALISA
PR034	35	LEGNANI DAVIDE
PR034	25	MARTIGNAGO TATIANA
PR034	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR034	5	MARTINI DOMENICO
PR034	55	SALCICCIA LORENZO
PR034	35	SCHILLACI FABRIZIO
PR034	35	SENTIERO MONICA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0155	N. progettazioni verde pubblico e arredo urbano	1
I0156	N. progettazioni verde pubblico e arredo urbano interne	1
I0214	N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano pervenute	380
I0301	N. Mq. aree verde pubblico programmate	0
I0302	N. Mq. aree verde pubblico realizzate	0
I0303	N. Mq. verde pubblico	1474436
I0304	N. Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	254442
I0305	N. Mq. verde pubblico dedicato ai cani	16023,5
I0839	N. gg - tempo medio evasione richieste abbattimento alberi da parte dei cittadini in giorni	5
I1211	N. interventi ordinari arredo urbano	250
I1212	N. VTA eseguite	2300
I1213	N. prove di trazione eseguite	30
I1214	N. segnalazioni manutenzione del verde	350
I1231	N. manutenzioni ordinarie verde pubblico effettuate	2200

PR035

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestire possibili inquinamenti corsi d'acqua superficiali
	gestione
FINALITÀ	Gestire i procedimenti in materia di possibile inquinamento delle acque sul territorio del Comune
MOTIVAZIONI	Curare e valorizzare il verde e l'ambiente.

Descrizione Stakeholder
Aziende-Imprese
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR035	5	GARLASCHI ANNALISA
PR035	5	MARTIGNAGO TATIANA
PR035	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR035	3	MARTINI DOMENICO
PR035	5	SCHILLACI FABRIZIO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	10
I0249	N. segnalazioni Enti competenti	5
I0380	N. attività di monitoraggio corsi d'acqua	25

PR036

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestione edilizia pubblica
	edifici pubblici - progettazione - manutenzione straordinaria
FINALITÀ	Assicurare la manutenzione straordinaria e la realizzazione di nuove opere di edilizia pubblica in relazione alle risorse economiche disponibili.
MOTIVAZIONI	Valorizzare il patrimonio.

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR036	69	BIGAGNOLI CHIARA
PR036	43	CASOLATI ALBERTO
PR036	40	CAVENAGHI IVAN
PR036	25	FRONZUTI RICCARDO
PR036	89	LOMBARDO DARIO
PR036	61	LOVAGLIO LORENZO
PR036	44	LUCARELLI FRANCESCA
PR036	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR036	6	MARTINI DOMENICO
PR036	44	SPINELLI VALENTINA ANTONIETTA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0003	N. richieste pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	7
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0085	N. nuove opere programmate	9
I0086	N. nuove opere realizzate	7
I0087	N. nuove opere realizzate da terzi	1
I0088	N. nuove opere realizzate in ritardo	0
I0153	N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere	24
I0154	N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere	31
I0200	N. richieste evase interventi manutentivi ordinari cimitero	1
I0201	N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - scuola dell'infanzia	289
I0206	N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - biblioteca	51
I0207	N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - impianti sportivi	42
I0208	N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - patrimonio artistico culturale scientifico storico	52
I0209	N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - biblioteca	116
I0210	N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - impianti sportivi	46
I0211	N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - patrimonio artistico culturale scientifico storico	57
I0212	N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie/second. di I grado	679
I0213	N. richieste intervento manutenzioni ordinarie effettuate - scuole primarie/second. di I grado	544
I0218	N. manutenzioni straordinarie effettuate	35
I0219	N. manutenzioni straordinarie programmate	38
I0220	N. richieste pervenute interventi manutentivi ordinari centro diurno anziani / strutture residenziali per anziani	65
I0221	N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuola dell'infanzia	346
I0284	Customer all'utenza	20
I0432	N. controlli in loco sulle nuove opere effettuati	467
I0519	N. fascicoli tecnici nuove opere inseriti	3
I0759	N. gg - tempo medio di intervento su segnalazione in giorni	5
I0783	N. immobili patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico	2

PR037

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestire il trasporto pubblico locale
	gestione
FINALITÀ	Attività di collaborazione con agenzia TPL e Comune di Milano (Gestori del servizio)
MOTIVAZIONI	Spostarsi meglio e bene.

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR037	10	CARMINATI ALESSANDRO
PR037	10	COLOMBO FRANCESCA
PR037	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR037	2	MARTINI DOMENICO
PR037	30	MELILLO FABIO
PR037	5	MURGOLO EZIO TIZIANO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0291	N. Km percorsi annualmente dai trasporti pubblici locali (in migliaia)	612
I0443	N. corse ogni 24 ore	183
I0520	N. fermate trasporto pubblico locale	122
I0594	N. linee trasporto pubblico locale	7

PR038

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestire la pianificazione territoriale e l'edilizia privata
	gestione
FINALITÀ	Gestire le procedure urbanistiche e la pianificazione territoriale, nonché garantire il rispetto delle norme in materia di Edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi.
MOTIVAZIONI	Tutelare il territorio e valorizzare il verde e l'ambiente.

Descrizione Stakeholder
Amministratori
Aziende-Imprese
Cittadini
Progettisti

COD.	%	Nominativo
PR038	70	AMENDUNI CARLA
PR038	50	BRESSAN ANGELA
PR038	35	CARMINATI ALESSANDRO
PR038	40	COLOMBO FRANCESCA
PR038	10	GARLASCHI ANNALISA
PR038	58	GUALANDI ANGELO ROBERTO
PR038	56	LAURETTI FRANCESCA
PR038	5	MARTIGNAGO TATIANA
PR038	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR038	8	MARTINI DOMENICO
PR038	99	MONICO STEFANO MARIO
PR038	10	SALCICCIA LORENZO
PR038	50	TOSI PIERANGELO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	23
I0114	N. permessi di costruire	3
I0124	N. piani attuativi approvati	1
I0125	N. piani attuativi presentati	3
I0139	N. pratiche di diniego	1
I0184	N. richieste accesso atti evase	145
I0185	N. richieste accesso atti ricevute	384
I0203	N. richieste integrazioni atti	311
I0230	N. ricorsi di edilizia	1
I0245	N. SCIA	101
I0309	N. abusi accertati	3
I0351	N. aree concesse	1
I0352	N. aree edificabili totali	1
I0375	N. attività edilizie libere CIL	347
I0433	N. controlli SCIA	55
I0435	N. controlli su attività edilizie	250

I0456	N. DIA, SCIA e permessi di costruire evasi in ritardo	5
I0469	N. domande accolte totali del processo	1000
I0497	N. domande presentate totali	1000
I0634	N. titoli abilitativi rilasciati	5
I0728	Prosecuzione delle procedure di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà relativa alle aree ex L. 167	12
I0749	N. gg - tempo di abbattimento DIA in giorni	30
I0755	N. gg - tempo medio di controllo SCIA in giorni	40
I0763	N. gg - tempo medio di rilascio del titolo abilitativo in giorni (in funzione della tipologia di autorizzazione)	45
I0764	N. gg - tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti in giorni	60
I0804	N. ore di apertura settimanale sportello edilizia	10
I1155	N. pratiche relative a trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà' (edilizia convenzionata)	13
I1156	N. pratiche relative alla determinazione del prezzo massimo di cessione-locazione (edilizia convenzionata)	10
I1157	N. pratiche relative a presa d'atto di autorizzazione alla cessione-vendita-locazione (edilizia convenzionata)	3
I1158	N. pratiche relative a eliminazione dei vincoli convenzionali (edilizia convenzionata)	4
I1159	N. pratiche relative a prelazione per la vendita di immobili (edilizia convenzionata)	2

PR039

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestire la protezione civile
	gestione
FINALITÀ	Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione anche intercomunale e investimenti a sostegno del gruppo comunale di protezione civile e radioamatori.
MOTIVAZIONI	Il lavoro indispensabile del volontariato e del terzo settore.

Descrizione Stakeholder
Cittadini
Volontari Protezione Civile

COD.	%	Nominativo
PR039	14	CASOLATI ALBERTO
PR039	8	FRONZUTI RICCARDO
PR039	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR039	2	MARTINI DOMENICO
PR039	15	SORBI FEDERICA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	1
I0563	N. iniziative istituzionali presiedute da Volontari Protezione Civile	4
I0567	N. iniziative realizzate dalla Protezione Civile	3
I0718	N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	19

PR040

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestire SUAP - sviluppo economico
	Il lavoro indispensabile del volontariato e del terzo settore.
FINALITÀ	Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio, rispondendo ai fabbisogni del territorio in termini di corretta pianificazione e regolazione delle attività produttive ed industriali.
MOTIVAZIONI	Sostenere le imprese e il lavoro.

Descrizione Stakeholder
Attività produttive
Imprenditori
Professionisti

COD.	%	Nominativo
PR040	3	CARMINATI ALESSANDRO
PR040	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR040	3	MARTINI DOMENICO
PR040	23	SORBI FEDERICA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	15
I0502	N. domande SUAP evase	500
I0503	N. domande SUAP gestite on-line	500
I0504	N. domande SUAP pervenute	500
I0690	N. utenti ricevuti con appuntamento	50
I0703	N. utenti totali	700
I0776	N. gg - tempo medio risposta pratiche SUAP in giorni	5
I0831	N. re di apertura settimanale del SUAP	36

PR041

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi manutenzioni, segnaletica e illuminazione
FINALITÀ	Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione. Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori e della illuminazione pubblica.
MOTIVAZIONI	Spostarsi meglio e bene.

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR041	20	BIGAGNOLI CHIARA
PR041	43	CASOLATI ALBERTO
PR041	49	CAVENAGHI IVAN
PR041	40	FRONZUTI RICCARDO
PR041	25	LOVAGLIO LORENZO
PR041	44	LUCARELLI FRANCESCA
PR041	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR041	7	MARTINI DOMENICO
PR041	44	SPINELLI VALENTINA ANTONIETTA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0167	N. punti luminosi comunali	5265
I0293	N. Km. marciapiedi e camminamenti	70
I0294	N. Km. marciapiedi e camminamenti mantenuti nell'anno	70
I0295	N. Km. strade comunali	75
I0297	N. Km. strade comunali ripavimentate	6
I0574	N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati - strade ed illuminazione pubblica	513
I0756	N. gg - tempo medio di intervento rattoppo buche in giorni (da segnalazione a intervento)	2
I0758	N. gg - tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria strade ed illuminazione pubblica -	3
I0766	N. gg - tempo medio durata cantieri stradali segnaletica in giorni	5

PR042

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestione materia ambientale ed igienico-sanitaria Gestire lo sviluppo sostenibile, la regolamentazione ed i controlli.
FINALITÀ	Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, la tutela degli animali sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio.
MOTIVAZIONI	Curare il verde e l'ambiente.

Descrizione Stakeholder

COD.	%	Nominativo
------	---	------------

Aziende-Imprese
Cittadini

PR042	20	FIORENTINO MONACA GIUSEPPE
PR042	15	GARLASCHI ANNALISA
PR042	30	LEGNANI DAVIDE
PR042	15	MARTIGNAGO TATIANA
PR042	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR042	5	MARTINI DOMENICO
PR042	5	SALCICCIA LORENZO
PR042	25	SCHILLACI FABRIZIO
PR042	25	SENTIERO MONICA
PR042	20	TURRINI MAURO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	6
I0191	N. richieste autorizzazioni in deroga al rumore evase	2
I0192	N. richieste autorizzazioni in deroga al rumore pervenute	4
I0272	N. siti da bonificare	1
I0273	N. siti da bonificare con procedimenti avviati nel rispetto dei tempi	1
I0298	N. Km. territorio	12
I0300	N. Monitoraggi aria e inquinamento elettromagnetico	3
I0338	N. animali randagi gestiti	1
I0428	N. controlli ambientali ed igienico sanitari effettuati	20
I0541	N. illeciti ambientali accertati	1
I0727	promozione stage allievi scuole sandonatesi	0
I0752	N. gg - tempo medio da segnalazione illecito ambientale ad avvio procedimento in giorni	5

PR043

AREA	Servizio Autonomo Polizia Locale
DESCRIZIONE	Gestire la polizia locale
	Polizia locale, sanzioni, controlli e accertamenti.
FINALITÀ	Garantire il presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, di presidio con vigili di quartiere e con i servizi mirati nelle fasce serali e notturne. Controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti.
MOTIVAZIONI	Sicurezza del territorio.

Descrizione Stakeholder
Aziende-Imprese
Cittadini
Enti territoriali e statali

COD.	%	Nominativo
PR043	80	ADDONIZIO GIANCARLA
PR043	80	AVANZO PASQUALE
PR043	80	BELLONI CLAUDIO
PR043	100	BISOGNO FABIO
PR043	100	CAPONE SILVIA
PR043	100	CLEMENTE GIANLUIGI
PR043	100	CONSOLATI FRANCESCO
PR043	100	DI BARI DOMENICO
PR043	100	ESPOSITO VINCENZO
PR043	90	GIUSTINO ANDREA
PR043	100	GRAVINA OMAR
PR043	90	LIVRAGHI SIMONE
PR043	100	LOIACONO DE CARLO GRAZIANA ISABELLA
PR043	100	LOMBARDI ANTONELLA
PR043	80	LOMBARDI GIANNICOLA
PR043	100	MAMMALELLA FRANCESCO
PR043	100	MANINCHEDDA MARCO
PR043	100	MASGRAS ILIE
PR043	10	NEGRI GABRIELE
PR043	100	PREITE FRANCESCOPAULO
PR043	100	PROVILLI VALERIO
PR043	100	ROSSI GIUSEPPE

PR043	100	SIRCHIA EVA
PR043	100	SUSANI LUIGI
PR043	100	TAGLIENTE DAVIDE MICHELE
PR043	100	VESPO LUCA
PR043	40	ZACCONI SAMANTA
PR043	100	ZAGO FEDERICO
PR043	100	ZECCHINI CHRISTIAN

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0089	N. nuove residenze	1300
I0244	N. sanzioni rilevate dagli ausiliari della sosta	15000
I0311	N. accertamenti anagrafici	1000
I0312	N. accertamenti/notifiche per altri enti	400
I0383	N. ausiliari della sosta	5
I0430	N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo	250
I0434	N. controlli su attività commerciali compresi gli ambulanti	350
I0436	N. controlli telelaser	50
I0633	N. ore vigilanza serale annuale	300
I0714	N. violazioni emesse totali al codice della strada	30000
I0715	N. violazioni emesse totali da regolamento	300
I1075	N. interventi TSO	5
I1076	N. rimozioni veicoli in stato di abbandono	5
I1163	N. ore di servizio scuole	1000
I1164	N. sequestri amministrativi	40

PR044

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestire la polizia amministrativa
	Servizio di polizia amministrativa
FINALITÀ	Garantire lo svolgimento dei procedimenti di competenza dell'ente in materia di pubblica sicurezza e Polizia Amministrativa.
MOTIVAZIONI	Pubblica sicurezza.

Descrizione Stakeholder
Aziende-Imprese
Cittadini
Commercianti
Contribuenti

COD.	%	Nominativo
PR044	3	CARMINATI ALESSANDRO
PR044	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR044	3	MARTINI DOMENICO
PR044	28	SORBI FEDERICA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0806	N. ore di apertura settimanale ufficio attività commerciali	36
I0946	N. licenze spettacoli e intrattenimenti pubblici	10
I0947	N. commissioni comunali di vigilanza	2
I0948	N. licenze teatri e luoghi di pubblico spettacolo	2
I0949	N. licenze - rinnovi - volturazioni taxi e autonoleggio con conducente	11
I0950	N. licenze noleggio senza conducente	20
I0951	N. prese d'atto di vendita di cose usate	2
I0952	N. vidimazione registri di pubblica sicurezza	4
I0953	N. attività ricettive	50
I0954	N. impianti sportivi	8
I0955	N. licenze agenzie d'affari	15
I0956	N. autorimesse	20
I0957	N. matricole ascensori	25

PR045

AREA	Servizio Autonomo Polizia Locale
DESCRIZIONE	Gestire il servizio di notificazione e di affissione all'albo pretorio
	Gestire le notificazioni per conto dell'ente e degli altri soggetti richiedenti.
FINALITÀ	Garantire le notifiche e le affissioni all'albo pretorio nel tempo e con le modalità previste dalla legge.
MOTIVAZIONI	Corretta gestione delle notifiche e delle affissioni all'Albo Pretorio.

Descrizione Stakeholder
Aziende-Imprese
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR045	100	FIORMARINO GIACOMINA
PR045	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR045	90	NEGRI GABRIELE
PR045	30	ZACCONI SAMANTA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0080	N. notifiche	900
I0163	N. pubblicazioni albo pretorio - messo	350
I0164	N. pubblicazioni casa comunale	10

PR046

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestione commercio
	Gestione commercio di vicinato, pubblici esercizi e commercio itinerante.
FINALITÀ	Garantire l'attività commerciale nel rispetto della normativa.
MOTIVAZIONI	Garantire l'osservanza delle normative vigenti.

Descrizione Stakeholder
Ambulanti
Attività produttive
Commercianti
Distribuzione

COD.	%	Nominativo
PR046	4	CARMINATI ALESSANDRO
PR046	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR046	3	MARTINI DOMENICO
PR046	29	SORBI FEDERICA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	7
I0378	N. attività commerciali vicinato	200
I0379	N. attività di commercio (pubblici esercizi)	100
I0381	N. attività totali	700
I0806	N. ore di apertura settimanale ufficio attività commerciali	36
I0958	N. attività commerciali su aree pubbliche (compresi gli itineranti)	150

PR047

AREA	Servizio Autonomo Polizia Locale
DESCRIZIONE	Gestire le attività amministrative di supporto alla polizia locale
	Gestione delle sanzioni, dei ricorsi e dell'infortunistica stradale
FINALITÀ	Garantire la gestione delle funzioni burocratiche e amministrative, il pieno recupero delle sanzioni e l'infortunistica stradale.
MOTIVAZIONI	Corretta gestione dei procedimenti amministrativi e dei processi sanzionatori.

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR047	20	ADDONIZIO GIANCARLA
PR047	20	AVANZO PASQUALE
PR047	20	BELLONI CLAUDIO
PR047	100	FOSSATI MATTEO

PR047	10	GIUSTINO ANDREA
PR047	10	LIVRAGHI SIMONE
PR047	20	LOMBARDI GIANNICOLA
PR047	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR047	100	VOLPENTESTA EMILIA
PR047	30	ZACCONI SAMANTA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0091	N. oggetti smarriti	35
I0240	N. sanzioni a ruolo	3000
I0241	N. sanzioni emesse	30000
I0242	N. sanzioni incassate	15000
I0243	N. infrazioni accertatori AMSA notificate	100
I0270	N. sinistri annuali sul territorio comunale	200
I0329	N. alunni coinvolti nei corsi di educazione stradale	150
I0409	N. cessioni di fabbricato	600
I0416	N. comunicazioni notizie di reato	15
I0556	N. infortuni sul lavoro	15
I0617	N. ore di apertura sportello settimanali di polizia locale	28
I0841	N. oggetti smarriti rinvenuti	65

PR049

AREA	Area Servizi alla Collettività
DESCRIZIONE	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive
	gestione
FINALITÀ	"Valorizzare gli impianti sportivi esistenti per favorire il miglior utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte al contenimento dei costi per l'amministrazione. Organizzare i servizi sportivi e le iniziative ricreative, anche riferite alle politiche di genere, promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini anche attraverso la concessione di contributi e patrocinii" - Gestione diretta del Centro Sportivo di via Caviaqa.
MOTIVAZIONI	Lo sport come pratica di vita.

Descrizione Stakeholder

COD.	%	Nominativo
PR049	10	CACIORGNA MONICA
PR049	100	CAPPELLINO GIROLAMO
PR049	15	DE MATTEIS ISABELLA
PR049	10	IELASI PAOLA
PR049	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR049	5	MARTINI DOMENICO
PR049	60	ORLANDI BARBARA
PR049	100	TEDDE GIOVANNA
PR049	80	TOLOMEI ROSSELLA ENRICA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0081	N. nuclei familiari sul territorio	14990
I0358	N. associazioni sportive e società sportive presenti sul territorio	40
I0811	N. ore settimanali di apertura delle palestre scolastiche	190
I0812	N. ore settimanali di utilizzo delle palestre scolastiche	180
I1139	N. convenzioni a tariffa per strutture sportive	40
I1140	N. impianti e strutture sportive esistenti	24
I1141	N. concessioni impianti sportivi a terzi	15

PR050

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
-------------	---------------------------------------

DESCRIZIONE	Gestione servizi relativi alla mobilita
	Sviluppo e gestione dei servizi relativi alla mobilita
FINALITÀ	Garantire i servizi legati alla mobilita dolce e alla sosta
MOTIVAZIONI	Spostarsi meglio e bene

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR050	10	CARMINATI ALESSANDRO
PR050	10	COLOMBO FRANCESCA
PR050	1	MARTINA STEFANEA LAURA
PR050	2	MARTINI DOMENICO
PR050	55	MELILLO FABIO
PR050	5	MURGOLO EZIO TIZIANO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	2
I1150	N. rilascio di pareri in merito a PUGSS e occupazione suolo	98
I1151	N. disservizi segnalati	15
I1152	N. richieste intervento manutenzione ordinaria	30

PR051

AREA	Area Servizi alla Collettività
DESCRIZIONE	Gestire le attività di promozione della Cittadinanza attiva - Partecipazione
	partecipazione
FINALITÀ	Promozione e facilitazione della Cittadinanza attiva.
MOTIVAZIONI	Un comune aperto, accessibile e partecipato - Sussidiarietà e collaborazione - Da cittadino informato a partner.

Descrizione Stakeholder
Cittadini

COD.	%	Nominativo
PR051	10	CACIORGNA MONICA
PR051	15	DE MATTEIS ISABELLA
PR051	25	IELASI PAOLA
PR051	2	MARTINA STEFANEA LAURA
PR051	7	MARTINI DOMENICO
PR051	5	RONCAGLIONE TET LUCIANA
PR051	70	TARULLO ELIO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0104	N. partecipanti incontri promossi dall'Amministrazione Comunale	400
I0169	N. quartieri della città	5
I0170	N. quartieri incontrati	2
I0419	N. contatti Lavori di Pubblica Utilità	30
I0440	N. Convenzioni Lavori di Pubblica Utilità	1
I0642	N. totale dei cittadini incontrati nei quartieri	100
I0742	N. persone inserite nei servizi - Lavori Pubblica Utilità	5
I1038	N. patti di collaborazione proposti	5
I1039	N. patti di collaborazione sottoscritti.	5
I1263	N. incontri di partecipazione attiva promossi (cittadini singoli o associati)	15

PR052

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Gestione edilizia pubblica - impianti sportivi
	impianti sportivi pubblici - progettazione - manutenzione straordinaria

FINALITÀ	Assicurare la manutenzione straordinaria e la realizzazione di nuove opere di impianti sportivi pubblici in relazione alle risorse economiche disponibili.
MOTIVAZIONI	Valorizzare il patrimonio

Descrizione Stakeholder	COD.	%	Nominativo
	PR052	10	BIGAGNOLI CHIARA
	PR052	5	CAVENAGHI IVAN
	PR052	25	FRONZUTI RICCARDO
	PR052	10	LOMBARDO DARIO
	PR052	10	LOVAGLIO LORENZO
	PR052	6	LUCARELLI FRANCESCA
	PR052	1	MARTINA STEFANEA LAURA
	PR052	1	MARTINI DOMENICO
	PR052	6	SPINELLI VALENTINA ANTONIETTA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I0064	N. gg - tempo medio evasione segnalazioni	5
I0085	N. nuove opere programmate	9
I0086	N. nuove opere realizzate	7
I0087	N. nuove opere realizzate da terzi	0
I0088	N. nuove opere realizzate in ritardo	0
I0153	N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere	10
I0154	N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere	10
I0218	N. manutenzioni straordinarie effettuate	10
I0219	N. manutenzioni straordinarie programmate	10

PR053

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Paesaggio ed energie rinnovabili
	Tutela del paesaggio ed energie rinnovabili
FINALITÀ	Assicurare la gestione delle istanze al fine di garantire la tutela del paesaggio e dell'ambiente
MOTIVAZIONI	La consapevolezza di un ambiente tutelato e sostenibile come elemento che migliora la qualità della vita

Descrizione Stakeholder	COD.	%	Nominativo
Amministratori	PR053	30	GARLASCHI ANNALISA
Associazioni	PR053	5	LEGNANI DAVIDE
Aziende-Imprese	PR053	10	MARTIGNAGO TATIANA
Cittadini	PR053	1	MARTINI DOMENICO
Direzioni scolastiche	PR053	10	SALCICCIA LORENZO
Professionisti	PR053	15	SCHILLACI FABRIZIO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I1274	N. istanze autorizzazione paesaggistica	25
I1275	N. provvedimenti autorizzazione paesaggistica rilasciati	20
I1276	N. provvedimenti autorizzazione paesaggistica archiviati	5
I1277	N. provvedimento accertamento di compatibilità paesaggistica	2
I1278	N. sanzioni paesaggistiche emesse	2
I1279	N. sedute commissione paesaggio	10
I1280	N. istanze adesione CERS pervenute	20

PR054

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Conferenza dei servizi interna - STT
	Conferenza dei servizi interna all'area Servizi Tecnici e del Territorio
FINALITÀ	Ottenere nulla osta o autorizzazioni necessarie all'interno della stessa pubblica amministrazione (ad esempio, tra uffici edilizia, ambiente, viabilità) per l'approvazione di un progetto o l'avvio di un procedimento
MOTIVAZIONI	Conferenza di servizi interna all'area tecnica - strumento di semplificazione amministrativa previsto per coordinare i diversi pareri

Descrizione Stakeholder

COD.	%	Nominativo
PR054	1	BIGAGNOLI CHIARA
PR054	3	CAVENAGHI IVAN
PR054	10	GARLASCHI ANNALISA
PR054	1	GUALANDI ANGELO ROBERTO
PR054	3	LAURETTI FRANCESCA
PR054	1	LOMBARDO DARIO
PR054	1	LOVAGLIO LORENZO
PR054	5	MARTIGNAGO TATIANA
PR054	1	MARTINI DOMENICO
PR054	1	MONICO STEFANO MARIO
PR054	5	SALCICCIA LORENZO
PR054	5	SCHILLACI FABRIZIO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I1282	N. riunioni annue	10

PR055

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	CCV - conferenze SUAP
	Conferenze di Servizi SUAP - strumenti di semplificazione amministrativa dove il SUAP coordina le varie amministrazioni coinvolte per ottenere autorizzazioni.
FINALITÀ	Ottenere autorizzazioni, pareri o atti di assenso necessari all'avvio o alla modifica di attività produttive
MOTIVAZIONI	Le conferenze dei servizi, previste dal DPR 160/2010, si svolgono per approvare progetti e coinvolgere le amministrazioni.

Descrizione Stakeholder

COD.	%	Nominativo
PR055	1	CARMINATI ALESSANDRO
PR055	3	CAVENAGHI IVAN
PR055	1	FRONZUTI RICCARDO
PR055	5	GARLASCHI ANNALISA
PR055	3	LOVAGLIO LORENZO
PR055	5	MARTIGNAGO TATIANA
PR055	1	MARTINI DOMENICO
PR055	5	SALCICCIA LORENZO
PR055	5	SORBI FEDERICA

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I1282	N. riunioni annue	6

PR056

AREA	Area Servizi Tecnici e del Territorio
DESCRIZIONE	Procedimenti VAS

	Valutazione Ambientale Strategica
FINALITÀ	Integrare considerazioni ambientali nei piani e programmi pubblici fin dalla fase di elaborazione
MOTIVAZIONI	Procedura obbligatoria per piani e programmi (es. urbanistica, energia, trasporti) con impatti significativi sull'ambiente.

Descrizione Stakeholder

COD.	%	Nominativo
PR056	1	CARMINATI ALESSANDRO
PR056	1	FRONZUTI RICCARDO
PR056	5	GARLASCHI ANNALISA
PR056	3	GUALANDI ANGELO ROBERTO
PR056	3	LAURETTI FRANCESCA
PR056	5	MARTIGNAGO TATIANA
PR056	1	MARTINI DOMENICO

Cod.	Descrizione indicatore	Previs.
I1282	N. riunioni annue	8

ANNO 2026 – OBIETTIVO: ADDIO ALLA CARTA DI CARTA

DIRIGENTE		%	AREA					COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE						
Nadia Brescianini		100	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI					DUP - SEZIONE OPERATIVA: 01/08 Qualità dei servizi - Relazione con i cittadini						
POSIZIONE ORGANIZZATIVA														
FORESTIERO			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI											
LINARI			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI											
VINDIGNI			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI											
FINALITA'		Agevolare il passaggio dalla carta d'identità cartacea alla carta d'identità elettronica per tutti i cittadini residenti che ne sono in possesso visto che, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1157/2019, le carte d’identità in formato cartaceo dal 3 agosto 2026 non saranno più valide.												
TRASVERSALITA'		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI												
Descrizione Obiettivo:		Nel rispetto dell'obbligo di legge, al fine di avviare il passaggio dalla carta d'identità cartcea alla carta d'identità elettronica, entro il termine del 3 agosto 2026, si attua un piano di aperture straordinarie pomeridiane proprio per i cittadini tuttora in possesso del documento cartaceo al fine del rilascio della nuova carta elettronica oltre a intensificare la pianificazione degli appuntamenti quotidiani già previsti durante le normali ore di aperture del servizio. Si rilascia contestualmente la prima parte del PIN e del PUK e si forniscono spiegazioni utili per l'attivazione della CIE come strumento digitale per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione.												
Riferimenti DUP		Delibera di Giunta n. 75 del 10/07/2025 di approvazione DUP 2026/2028 Delibera di Consiglio n. 39 del 24/07/2025 di approvazione del DUP 2026/2028 Delibera di Consiglio n. 62 del 15/12/2025 nota di aggiornamento del DUP 2026/2028 approvazione												
Descrizione delle fasi di attuazione														
1		Verifica con estrazione nel gestionale di quanti cittadini residenti ancora in possesso della carta d'identità cartacea. Comunicazione multicanale tramite apposite pagine sul sito web, invio tramite whatsapp di informativa, pubblicazione sui social di locandine, affissione manifesti sul territorio, nelle biblioteche e nelle scuole. Massima diffusione dell'informazione relativa la non validità della cartacea dal 3 agosto 2026. Individuazione giornate dedicate all'emissione CIE in sostituzione della cartacea.					3		Monitoraggio sulla percentuale delle carte d'identià cartacee sostituite oltre al monitoraggio relativo l'implementazione del rilascio della CIE ai residenti iscritti all'AIRE a partire dal 1^ giugno. Customer satisfaction online sul sito.					
2		Aperture straordinarie nei pomeriggi di lunedì e martedì a partire dal mese di febbraio, compatibilmente con la presenza a pieno regime del personale in servizio (nel mese di agosto non saranno possibili per la fruizione delle ferie) e gli adempimenti realtive le consultazioni referendarie. Si sperimenta con il ricevimento libero del pubblico nei primi due mesi e con eventuale passaggio alle prenotazione nei successivi mesi qualora servisse al miglioramento del servizio, si faciliterà e darà priorità all'accesso dei soggetti anziani e fragili. Consegna prima parte del pin e puk della cie contestualemnte al rilascio della carta, spiegazione e sensibilizzazione sull'utilizzo della stessa come "SPID" per l'accesso ai portali di servizi pubblici.					4		Implementazione servizi online comunali con accesso cie/spid. Si intensifica le direttive Agid di dematerializzazione attraverso le richieste online di aggiornamento dei contatti CIE e rilascio duplicati pin e puk su richiesta per smarrimento.					
								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
INDICATORI DI RISULTATO														
N. carte d'identità elettroniche emesse in sostituzione di cartacee entro il termine di scadenza per legge						carte cartacee da sostituire n. 3500		>= 70%						
completamento carte cartacee da sostituire a seguito di richiesta entro mese di dicembre						carte ancora da sostituire 1100		>= 70%						
n. aperture straordinarie						almeno 5 aperture mensili		>=35						
Incremento CIE emesse rispetto al servizio ordinario precedente l'attuazione del progetto						mensile		>40%						
comunicazione multicanale (web whatsapp social...)						n. invii comunicazioni/aggiornamenti		>30						
monitoraggio su n. carte cartacee sostituite						n. monitoraggi		3						
customer satisfaction online						maggio/luglio		2						
Pin e puk rilasciati ai cittadini per smarrimento precedenti						richieste di duplicati pin puk n.		>=700						
implementazione servizi online di Punto Comune sul sito web						creazione n. servizi online		5						
CRONOPROGRAMMA														
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre		
1														
2														
3														
4														
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI														
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO														

Cat.	Cognome e Nome						% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipaz ione e raggiungi mento obj	Valutazi one	€ in % valutazio ne	risud divisi one> 90	TOT
ISTRUTT	ANTONELLI						M							
ISTRUTT	BARBIERI						A							
FUNZ E.Q.	BASOCU						A							
ISTRUTT	BRANCHI						A							
ISTRUTT	BELISARIO						M							
OP. ESP.	BOTTI						M							
ISTRUTT	BROFFERIO						A							
ISTRUTT	CAMPEDEL						M							
FUNZ E.Q.	CASSUTO						M							
ISTRUTT	CAVALLERI						M							
ISTRUTT	GUERRA						M							
ISTRUTT	LANZA						A							
ISTRUTT	LEONE						A							
ISTRUTT	MARIANI						M							
ISTRUTT	QUINTAVALLE						M							
ISTRUTT	VENTURI						A							
FUNZ E.Q.	TIENGO						B							
ISTRUTT	NAVARRA						B							
ISTRUTT	SCARPELLOTTI						B							
ISTRUTT	MALARA						B							
FUNZ E.Q.	ZANICCHI						B							
ISTRUTT	POMA						B							
ISTRUTT	PIGNOLI						B							
TOT							0							
									residuo totale					
TOT. IMPORTO OBIETTIVO														

ANNO 2026 – OBIETTIVO - TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE				
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Nadia Brescianini	55	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Qualità dei servizi nei rapporti con i cittadini in una logica di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali la P.A. agisce per raggiungere i propri obiettivi. Promuovere il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 ("Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza") e in attuazione alla delibera ANAC n. 481/2025 che modifica la precedente delibera ANAC n. 495/2024.	
posizione vacante	5	SERVIZI SOCIO EDUCATIVI		
posizione vacante	5	SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'		
Domenico Martini	5	SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		
Stefanea Laura Martina	25	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE		
Samantha Zacconi	5	SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE		
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
LINARI		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
VINDIGNI	Po rif	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
FORESTIERO		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
BITONTO		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
CASARINI		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
DE MATTEIS		SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'		
posizione vacante		SERVIZI SOCIO EDUCATIVI		
FRONZUTI		SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		
CARMINATI		SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		
MARTIGNAGO T.		SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		
MARTIGNAGO M.		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE		
FINALITA'	Garantire il principio della trasparenza nel rispetto della normativa e in particolare di quanto disposto dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, dal PIAO e dal programma di governo - Diffusione della cultura della trasparenza e dell'anticorruzione			
TRASVERSALITA'	unità amministrative di tutte le aree			
Descrizione Obiettivo:	Favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini consentendo il diritto di accesso a dati, documenti e servizi di loro interesse in modalità digitale, attraverso l'innovazione e l'ammodernamento dei processi e gli standard informatici dell'Ente con lo scopo di assolvere agli obblighi di trasparenza imposti dalla normativa e dal PIAO (Nuove linee guida per PIAO 2026/2028). Porre in essere azioni al fine di far sì che il portale istituzionale sia il luogo di trasparenza di accesso alle informazioni al cittadino, con la pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa. Potenziare e provvedere al monitoraggio annuale della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza. Monitorare il procedimento di approvazione e diffusione nei termini di legge. Attuare le verifiche e relazionare in merito alla sua attuazione. Attività di formazione e informazione ai dipendenti in materia di trasparenza e anticorruzione, sul tema whistleblowing, e, per le figure interessate, in materia di appalti (Codice degli appalti pubblici dopo il correttivo - D.Lgs 31 dicembre 2024 n. 209) per il mantenimento dei requisiti per la qualificazione dell'Ente. Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento.			
Riferimenti DUP	Delibera CC 39 del 24/07/2025 di approvazione DUP 2026/2028 Delibera CC 62 del 15/12/2025 di aggiornamento del DUP 2026/2028			
1	Fornire supporto amministrativo all'RPCT svolgendo funzioni di coordinamento per la predisposizione e l'aggiornamento del PTPCT quale sezione del PIAO 2026/2028	6	Procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di trasparenza, anticorruzione, etica e codice di comportamento, e alla formazione in materia di appalti. Procedere con la formazione specifica per il PIAO per la figura di supporto all'RCPT.	
2	Approvazione del PTPCT 2026-2028, sezione 2.3 del PIAO 2026-2028	7	Analisi e verifica incarico esterno per attività di supporto per redazione PIAO	
3	Mantenere e coordinare le attività a supporto dell'RCPT per il monitoraggio semestrale in materia di anticorruzione, controllo atti e in attuazione degli obblighi di trasparenza	8	Avvio lavori per elaborazione RCPT 2027/2029, sezione 2.3 del PIAO 2027/2029	
4	Monitoraggio in tema di trasparenza, misure anticorruzione, whistleblowing e sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa. Monitoraggio sull'accesso civico. Monitoraggio con cadenza semestrale delle misure anticorruzione e della sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", allo scopo di: - verificare la stabilità dei collegamenti tra la struttura della sezione e i contenuti della stessa; - verificare l'aggiornamento dei contenuti delle singole sottosezioni; - evidenziare anomalie e disfunzioni in modo da sviluppare un sistema di intervento correttivo. Rendicontazione dell'attività svolta attraverso la compilazione della relazione del RPCT riportante le relazioni informative pervenute dai vari dirigenti per la successiva pubblicazione in Amministrazione Trasparente.			
5	Applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio (sez. 2.3 del PIAO), aggiornando qualora se ne evidenziasse la necessità le aree di rischio			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
monitoraggi annui delle misure anticorruzione con rilevazione degli scostamenti raggiunto/non raggiunto n. monitoraggi semestrali		2		
interventi correttivi/integrativi sezioni 2.2 e 2.3 del PIAO compresa la mappatura del rischio n. aggiornamenti		<2		
processi per aree di rischio mappati n. processi amministrativi mappati		100%		
monitoraggi della sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" n. monitoraggi		=3		
atti amministrativi pubblicati e controllati in trasparenza n. delibere CC, GC e determinazioni dirigenziali pubblicate e controllate		>500		
pubblicazioni trasparenza dati/atti/informazioni amministratori n. dati/atti/informazioni amministratori pubblicati		>90		
solleciti a responsabili per mancata ottemperanza obblighi di pubblicazione n. comunicazioni/circolari		>=1		
atti sottoposti a controllo amministrativo interno n. atti		>120		
segnalazioni mancata pubblicazione obbligatoria n. segnalazioni		0		
relazioni RPCT recanti i risultati dell'attività svolta n. relazioni		2		
giornate di formazione in tema di anticorruzione, etica, codice di comportamento, appalti, ecc... n. giornate di formazione		>2		
grado di soddisfazione dei dipendenti corsi di formazione (valori da 1 a 5) grado di soddisfazione		>=3		
dipendenti formati n. dipendenti formati		>90%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Fasi 1-2		31/03/2026		
Fasi 3-4-5-6-7-8		31/12/2026		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Trasparenza - Tempestività della pubblicazione: Tempo medio intercorrente tra la sottoscrizione dell'atto (delibera) e la sua pubblicazione in Amministrazione Trasparente		<3		
Rispetto della compilazione della griglia di trasparenza monitorata dal Nucleo di Valutazione (scostamenti rilevati per ogni dirigente/responsabile)		per le voci di competenza di ogni dirigente: 100%		
Percentuale di procedimenti amministrativi ad alto rischio monitorati rispetto al totale dei procedimenti mappati		100%		
Percentuale di misure previste nel PTPCT monitorate entro le scadenze		100%		

Percentuale di contratti pubblici/scritture private che includono la clausola di rispetto da parte degli affidatari del Codice di Comportamento e del Patto d'Integrità dell'Ente							100%						
Digitalizzazione e Tracciabilità: Percentuale di affidamenti diretti interamente gestiti tramite piattaforme telematiche (rispetto al totale degli affidamenti).							90%						
Percentuale di dipendenti (specialmente nelle aree a rischio) formati in materia di anticorruzione e legalità nell'anno							almeno 90% e 100% figure di coordinamento						
Qualificazione stazione appaltante: mantenimento punteggio necessario per requisiti di qualificazione (focus formazione specifica) ogni dirigente deve comunicare la % dei dipendenti mappati che ha svolto la formazione specifica di base o specialistica)							>90%						
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio		marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI													
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione> 90	TOT	
	BRANCA MARTA				A								
	BROCCA DANIELA				M								
	CASTELLANO BRUNA				M								
	NAPOLITANO MASSIMO				M								
	NERONE ANNA MARIA				M								
	RUSCONI ALESSANDRA				M								
	VASSALINI ANNA				A								
	ZUCCHI CARMEN				M								
	MERLI MARINA				B								
	SCARPELOTTI VANNI				B								
	FOLLA DORIS				B								
	DRAGO CARLA				B								
	TROIANI CLAUDIA				B								
	LANZA DIEGO				B								
	GUERRA CRISTIANA				B								
	ANTONELLI SARA				B								
	DELLA MONICA MARIA PIA				B								
	VASSALLO MARCO				B								
	RANCATI SARA				B								
	CACIORGNA MONICA				B								
	SPINELLI VALENTINA				B								
	COLOMBO FRANCESCA				B								
	VIOLA RENATO				M								
	DENARO ELENA				M								
TOT					0								
residuo totale													
TOT. IMPORTO OBIETTIVO													

ANNO 2026 – OBIETTIVO: INTELLIGENZA ARTIFICIALE - REGOLAMENTAZIONE - AUTOMAZIONE ATTIVITA' RIPETITIVE E SUPPORTO GESTIONE OPERATIVA													
DIRIGENTE			%		AREA				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE				
Nadia Brescianini			100		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI				DUP - SEZIONE OPERATIVA: 01/08 - ORGANIZZAZIONE				
POSIZIONE ORGANIZZATIVA													
LINARI			PO di RIFER		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI								
VINDIGNI					AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI								
FORESTIERO					AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI								
BITONTO					AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI								
CASARINI					AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI								
FINALITA'		Introdurre un uso guidato e regolato dell'intelligenza artificiale. Applicazione pratica nella gestione quotidiana dei protocolli in entrata al fine di ottimizzare ed accelerare lo smistamento.											
TRASVERSALITA'		NO - (solo in fase di formazione e non di realizzazione obiettivo)											
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo prevede di porre le basi per l'utilizzo dell'intelligenza artificiale sia come strumento di ausilio alla gestione operativa sia come supporto automatizzato per la gestione di attività ripetitive. Tra le principali attività: la valutazione di alcune IA per l'uso interno e GDPR compliance - regolamentazione del loro utilizzo e aggiornamento dei documenti per la pubblicazione dei documenti, utilizzo software-hardware e altro - formazione specifica e diffusa per utilizzo IA - valutazione automazione applicativo di Protocollo con utilizzo IA.											
Riferimenti DUP		01/08 - Organizzazione - Efficientare le risorse per migliorare la qualità del lavoro e per nuovi servizi a favore dei cittadini Potenziamento del portale istituzionale e dei servizi online dedicati a cittadini e imprese.											
Descrizione delle fasi di attuazione													
1	definizione linee d'azione e confronto altra/e reltà					5	adozione policy interna sull'uso IA.						
2	individuazione quali IA utilizzare prioritariamente					6	aggiornamento policy utilizzo hardware-software e pubblicazione documenti su sito e altro.						
3	studio possibilità di automazione protocollazione PEC in arrivo - ufficio Protocollo					7	verifica andamento obiettivo - monitoraggio intermedio						
4	sviluppo competenze operative per l'adozione dell'IA - specifiche e generalizzate												
						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
INDICATORI DI RISULTATO													
n. strumenti IA valutati per uso interno						>= 3							
n. strumenti IA approvati per uso interno						>= 1							
n. flussi automazione candidati all'automazione						>=1							
percentuale riduzione tempo medio di protocollazione (tempo di riferimento in fase di rilevazione)						-20%							
percentuale gestione PEC in arrivo (minima ad attivazione IA)						25%							
percentuale errori da correggere manualmente - post attivazione IA						<10%							
competenze operative specifiche - % dipendenti raggiunti appartenenti a ufficio di riferimento						100%							
competenze operative generalizzate - % dipendenti raggiunti						50%							
n. facilitatori interni IA -formati						>=1							
adozione di policy interna sull'uso IA						entro 11/26							
aggiornamento altre policy						entro 12/26							
verifica grado si soddisfazione degli utilizzatori/destinatari - sommistrazione questionario						>=60%							
valutazione impatto organizzativo eventuale modifica gestione flussi						1							
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI													

PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO									
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione		% raggiugn. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione > 90	TOT
	BRANCA MARTA	B							
	BROCCA DANIELA	B							
	GELATI GIUDITTA	B							
	NAPOLITANO MASSIMO	A							
	NERONE ANNA MARIA	A							
	RUSCONI ALESSANDRA	B							
	VASSALINI ANNA	B							
	BASOCU GIULIANA	B							
	BELISARIO ANTONELLA	B							
	CASSUTO GIANLUCA	B							

	GUERRA CRISTIANA	B							
	LEONE FRANCESCO	B							
	QUINTAVALLE CHIARA	B							
	BRANCHI BARBARA CAROLINA	B							
	NAVARRA NICCOLO'	A							
	SETTE CHIARA	A							
	TIENGO LUCA	A							
	VASSALLO MARCO	A							
	DELLA MONICA MARIA PIA	B							
	PERSICHELLA FRANCESCA	B							
	SCAVONE FRANCESCA	B							
	HOUNAKE BETTINA	B							
	PRIZIO GUIDO	B							
	TROIANI CLAUDIA	B							
	ZANICCHI MASSIMO	B							
TOT									
					residuo totale				
TOT. IMPORTO OBIETTIVO									

ANNO 2026 – OBIETTIVO - SISTEMA UNICO DI CONTABILITA ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL												
DIRIGENTE			AREA				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE					
Nadia Brescianini			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI				Bilancio in ordine - rispetto dei termini di programmazione					
POSIZIONE ORGANIZZATIVA												
Bitonto Maria			SERVIZIO FINANZIARIO									
FINALITA'		Adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per tutte le amministrazioni pubbliche. La Struttura di governance, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha definito i principi e le regole del nuovo sistema contabile accrual unico per le pubbliche amministrazioni.										
TRASVERSALITA'		NO										
Descrizione Obiettivo:		L'art. 10, commi da 3 a 12 del DL. 113/2024 (convertito nella Legge 143/2024) riguarda l'avvio della riforma della contabilità economico-patrimoniale (Accrual). Sono state stabilite le regole per la fase pilota iniziata nell'anno 2025, con l'introduzione del nuovo piano dei conti e le prime istruzioni operative. Nell’ambito della fase pilota, gli schemi di bilancio relativi al Rendiconto per l’esercizio 2025, sono prodotti ai soli fini di sperimentazione e non hanno, quindi, valore giuridico e sono aggiuntivi e non sostitutivi degli schemi di bilancio e di rendiconto che le amministrazioni producono in applicazione delle norme e dei regolamenti contabili vigenti, che restano in vigore per lo stesso anno. Entro il secondo trimestre del 2026, si provvederà a produrre i nuovi schemi di bilancio relativi al Rendiconto 2025, con l'obbligo di correlare l'attuale piano dei conti al nuovo piano dei conti unico secondo le regole stabilite nei modelli di raccordo. Sulla base delle regole definite nelle tabelle di raccordo si dovranno aggregare e attribuire correttamente i totali a ciascuna voce del nuovo piano, analizzare i totali ottenuti e verificare eventuali anomalie o incongruenze. Se necessario bisognerà procedere ad aggiornare e rettificare le imputazioni in base alle regole previste dagli standard contabili ITAS. Si procederà quindi, come da normativa, a trasmettere i nuovi schemi di bilancio alla BDAP. Entro giugno 2026 si completerà quindi la fase sperimentale relativa ai nuovi schemi di bilancio che serviranno per monitorare l'avanzamento, della riforma. Si procederà poi in continuità alla formazione in quanto la normativa e gli ITAS di riferimento non sono completamente definitivi ma in continuo aggiornamento. Il processo di formazione sarà necessario ad apportare eventuali correttivi agli schemi predisposti.										
Riferimenti DUP		gestione economica finanziaria										
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Effettuazione rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri dal quadro concettuale e dagli standard contabili. Utilizzo dei modelli di raccordo fra il nuovo piano dei conti e le voci dei conti e modelli contabili attualmente vigenti											
2	Produzione dei nuovi schemi di bilancio relativi al Rendiconto 2025, Conto Economico e Stato Patrimoniale.											
3	Controllo e verifica che i dati siano coerenti con i modelli determinati e approvati con il Rendiconto 2025. Invio dei modelli alla BDAP											
4	Formazione del personale di ragioneria relativa alla fase di sperimentazione con relativo controllo degli ITAS di riferimento e del loro continuo aggiornamento a seguito di fatti intervenuti durante la fase di sperimentazione,											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
n. operazioni per correlare il piano dei conti in vigore (conto economico) secondo il nuovo piano dei conti unico						<= 2500						
n. operazioni per correlare il piano dei conti in vigore (stato patrimoniale) secondo il nuovo piano dei conti unico						<= 3000						
n. operazioni per aggregare e attribuire correttamente i totali a ciascuna voce del nuovo piano, analizzare i totali ottenuti e verificare eventuali anomalie o incongruenze						<= 5500						
Percentuale di voci del piano dei conti finanziario mappate con successo sul piano economico-patrimoniale						100,00%						
Numero di rettifiche post-raccordo effettuate per allineare il valore dei beni agli standard ITAS.						<10%						
Rapporto tra personale dell'area finanziaria formato/aggiornato e totale addetti						>90%						
Indici di tempo						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
Adozione schemi ITAS						Entro 30/6/2026						

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
1													
2													
3													
4													
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI													

PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO										
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazion e e raggiungimen to obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione > 90	TOT	
	DRAGO CARLA	A								
	SCAVONE FRANCESCA	M								
	NOCERA AZZURRA	M								
	DAZZI EMANUELA	M								
	FOLLA DORIS	B								
	MILANESI SIMONA	B								
	PERSICHELLA FRANCESCA	B								
	SETTE CHIARA	B								
	TIENGO LUCA	B								
TOT										
residuo totale										
TOT. IMPORTO OBIETTIVO										

ANNO 2026 – OBIETTIVO - RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO					
DIRIGENTE			AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Nadia Brescianini		60	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Qualità dei servizi nel miglioramento e nel rispetto dei termini di pagamento.	
Domenico Martini		10	SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		
Martina Stefanea		10	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE		
		5	SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'		
		10	SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI		
Samanta Zacconi		5	SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE		
		100			
POSIZIONE ORGANIZZATIVA					
BITONTO MARIA			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
VINDIGNI GIULIA			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
LINARI SILVIA			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
FORESTIERO MARIASTELLA			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
CASARINI GIANDOMENICO			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
DE MATTEIS ISABELLA			SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'		
MARTIGNAGO MICHELA			SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE		
FRONZUTI RICCARDO			SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		
CARMINATI ALESSANDRO			SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		
MARTIGNAGO TATIANA			SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		
		0			
FINALITA'		Monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente anche con riferimento alla metodologia di valutazione dei risultati attesi dai dirigenti/responsabili.			
TRASVERSALITA'		Tutte le aree			
Descrizione Obiettivo:		L'art. 4-bis del DL. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti/responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del Pnrr, esplicitato nella circolare n. 1 del 03.01.2024 dalla RGS, prevede che "..... i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli enti locali, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025. L'obiettivo riguarda tutte le aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di aree, nel caso in cui i tempi medi di pagamento non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.			
Riferimenti DUP		gestione economica finanziaria			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi.		5	Controllo tempistiche e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del DL 33/2013 e sulla Piattaforma della certificazione dei crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.	
2	Coordinamento tra aree/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento		6	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa	
3	Verifica costante dell'allineamento dei pagamenti tra la contabilità dell'Ente e la Piattaforma dei Crediti Commerciali. Scritture di rettifica e analisi report dei tempi di pagamenti e tempi di ritardo recepiti dalla stessa Piattaforma, al fine di evitare di dover procedere all'accantonamento in bilancio del Fondo di garanzia dei debiti commerciali		7		
4	Monitoraggio della consistenza di cassa attraverso il piano dei flussi di cassa onde evitare che si verifichino situazioni di deficit di cassa. Monitoraggio dei cronoprogrammi dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento e verifica contemporanea dello Stock dei debiti.		8		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità/qualità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo medio pagamenti (TMP) media giorni tra ricezione fattura e data di effettivo pagamento			<30 giorni		
Tempo medio ponderato di ritardo (TMR) media ponderata della differenza tra data pagamento e data di scadenza			0 giorni (o valore negativo)		
Indice di smaltimento - rapporto tra importo fatture pagate e importo totale fatture ricevute			>95%		
Tempo di liquidazione interno - giorni medi intercordi tra ricezione fatture e trasmissione atto di liquidazione alla ragioneria			<10-15 (KPI per singoli dirigenti		
pubblicazione report trimestrali a rendicontazione trimestrale - mese successivo alla scadenza			<7 giorni		
Il mancato raggiungimento del risultato previsto dai suddetti indicatori comporterà la riduzione del 30% del risultato delle posizioni dirigenziali					

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio		marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI													
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungiment o obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivision e> 90	TOT	
	NOCERA AZZURRA				M								
	SCAVONE FRANCESCA				A								
	DAZZI EMANUELA				M								
	MILANESI SIMONA				M								
	DELLA MONICA MARIA PIA				B								
	SPINELLI VALENTINA				B								
	SENTIERO MONICA				B								
	VIOLA RENATO				B								
	IELASI PAOLA				B								
	TEDDE GIOVANNA				B								
	BELLONI CLAUDIO				B								
	SANTANIELLO MIRELLA				B								
	POMA CRISTINA				B								
	BROCCA DANIELA				B								
TOT													
							residuo totale						
TOT. IMPORTO OBIETTIVO													

ANNO 2026 – OBIETTIVO - IO CONTO: GESTIONE DIGITALE DEGLI ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO				
DIRIGENTE			AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Nadia Brescianini		100	Affari Generali Istituzionali e finanziari	Conti in ordine e rispetto dei tempi di programmazione
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
Giandomenico Casarini				
Maria Bitonto				
Silvia Linari				
FINALITA'	Il valore aggiunto risiede nella trasformazione del modello tradizionalmente conflittuale del contenzioso tributario in un sistema improntato a collaborazione, proporzionalità e trasparenza, in linea con i principi dello Statuto dei diritti del contribuente.			
TRASVERSALITA'	Servizio Finanziario e Servizio Informatico Comunale			
Descrizione Obiettivo:	L’obiettivo del progetto è l'implementazione e il consolidamento di un'interfaccia digitale unitaria dedicata alla gestione degli istituti deflattivi del contenzioso tributario, finalizzata alla semplificazione del rapporto tra Amministrazione e contribuenti. Attraverso la digitalizzazione delle istanze di autotutela (sia obbligatoria che facoltativa) e del ravvedimento operoso, il portale mira a: • Ottimizzare l'efficienza procedurale: consentire a contribuenti e professionisti l’invio e il monitoraggio telematico delle pratiche, riducendo i tempi di lavorazione e gli oneri burocratici. • Deflazionare il contenzioso giudiziario: favorire la risoluzione stragiudiziale delle controversie, limitando il ricorso agli organi di giustizia tributaria e garantendo una maggiore celerità nella riscossione dei crediti certi. • Garantire la trasparenza amministrativa: assicurare un canale di comunicazione istituzionale protetto e tracciabile, in linea con i principi di collaborazione e buona fede previsti dallo Statuto del contribuente.			
Riferimenti DUP				
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Definizione del <i>blueprint</i> tecnico e normativo. L'attività si concentra sulla mappatura dei processi relativi all'autotutela (ex art. 10-quater e quinquies dello Statuto del Contribuente) e al ravvedimento operoso. Tale attività si configura come un momento di sintesi tra dimensione giuridico-procedurale e architettura tecnologica, finalizzato alla progettazione di un modello operativo integrato per la gestione digitale degli istituti deflattivi del contenzioso tributario.			
2	Realizzazione operativa dell’infrastruttura applicativa e sulla messa in esercizio dell’interfaccia digitale unitaria per la gestione degli istituti deflattivi del contenzioso tributario. Progettazione e lo sviluppo del motore software centrale, responsabile della gestione dei workflow procedurali relativi alle istanze di autotutela (obbligatoria e facoltativa) e al ravvedimento operoso.			
3	Validazione in ambiente controllato (sandbox), finalizzato a verificarne la robustezza operativa, la scalabilità e l’efficacia in termini di capacità deflattiva del contenzioso. In tale contesto, vengono eseguiti test funzionali e prestazionali, con particolare attenzione all’integrità dei flussi digitali relativi alle istanze di autotutela — sia obbligatoria sia facoltativa — e alle procedure di ravvedimento operoso.			
4	Formazione specialistica degli operatori di back office, e realizzare in parallelo simulazioni di processo end-to-end in ambiente controllato, finalizzate a validare i modelli operativi e le integrazioni di sistema.			
5	Acquisizione automatizzata e strutturata delle pratiche di autotutela degli accertamenti IMU e TARI emessi ed evasione dell’istruttoria, al fine di riduzione dei tempi di lavorazione, adottando degli strumenti di supporto basati su tecnologie di intelligenza artificiale, mediante tecniche di prompting			

INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
Indici di Quantità								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
Numero di istanze di autotutela accolte								<=50					
Numero di ravvedimenti operosi effettuati								>=60					
Tempo medio di definizione delle procedure deflative								<=30 giorni					
Indici di Qualità								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
Riduzione percentuale del numero di ricorsi tributari presentati rispetto all'anno precedente								>= 30%					
Percentuale di istanze accolte rispetto al numero di istanze presentate								>=20%					
Miglioramento del grado di consapevolezza fiscale dei contribuenti da 1 a 10								>=8					
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI													
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome					% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento obJ	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione > 90	
	Altieri Paolo					A							
	Hounake Bettina Dela					A							
	Moretti Marco					A							
	Prizio Guido					A							
	Rotella Rosa					A							
	Calabrò Lisa					A							
	Troiani Claudia					A							
	Vassallo Marco					M							
	Sette Chiara					B							
	Dazzi Emanuela					M							
	Folla Doris					B							
	Persichella Francesca					B							
	Bianchini Mario					B							
	Pignoli Dania					B							
TOT						0							
residuo totale													
TOT. IMPORTO OBIETTIVO													

PATTO FORMATIVO NEO ASSUNTI: UN METODO PER VALORIZZARE COMPETENZE E AUMENTARE L'ATTRATTIVITÀ E LA MOTIVAZIONE NELLA PA				
DIRIGENTE		%	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Segretario Generale		80		DUP 2026-2028 Missione 01/10 Formazione e Supporto: Il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 prevede tra gli obiettivi del servizio Gestione Risorse Umane la rivisitazione modalità di formazione/aggiornamento dei dipendenti prevedendo un percorso di tutoring e di formazione specifico per i nuovi assunti.
Dirigente Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari		5		
Dirigente Area Servizi Tecnici e del territorio		5		
Dirigente Area Servizi sociali ed educativi		5		
Dirigente Area Servizi alla Collettività		5		
ELEVATA QUALIFICAZIONE				
MARTIGNAGO M.			SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE	
FINALITA'	Proporre la formazione come leva strategica di sviluppo delle competenze e del senso di appartenenza, promuovendo la motivazione l'engagement e il benessere complessivo, contribuendo al contempo alla prevenzione dei rischi psicosociali. Il patto formativo diventa uno strumento strategico di accoglienza nell'ambiente lavorativo, finalizzato alla valorizzazione delle risorse umane, volto ad allineare le competenze individuali agli obiettivi di cambiamento e miglioramento organizzativo dell'amministrazione. Il coinvolgimento in azioni formative e tutoring legate all'age management del personale senior diventa strumento di valorizzazione delle competenze e di trasmissione delle stesse ai nuovi assunti.			
TRASVERSALITA'	Si prevede la trasversalità con le diverse Aree nella definizione e nel monitoraggio del Patto Formativo elaborato per ciascun neo-assunto.			
Descrizione Obiettivo:	Il patto formativo neo assunti consiste in un documento ed un percorso con cui ci si prefigge l'obiettivo di accogliere il personale neoassunto nel ns. ente. Si intende attivare nell'anno 2026 un percorso di "accoglienza" per i neo assunti che prevede l'elaborazione di un patto formativo come strumento di condivisione di obiettivi formativi, personalizzazione del percorso di tutoring e di inserimento nel servizio. I nuovi assunti verranno accolti con un percorso formativo personalizzato che comprenderà la consegna di un opuscolo (creato dall'ufficio Gestione Risorse Umane) relativo alle informazioni generali e principali dell'ente ed inoltre un programma di formazioni più specifiche organizzato anche dall'ufficio di destinazione. Il pacchetto formativo di base verterà sulle principali tematiche di interesse per un lavoratore neoassunto in un ente locale quali: - Codice di comportamento ed elementi di normativa in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001, CCNL vigente e regolamento dell'orario di lavoro). - Legge 241/1990: procedimento e accesso atti; - Redazione degli atti; - Elementi di contabilità EE.LL; - Privacy e Trasparenza/Accesso civico. - utilizzo del programma presenze e la sicurezza sul lavoro, a cura dell'Ufficio Gestione Risorse Umane; - formazione specifica organizzata dall'ufficio di destinazione e consisterà nell'individuazione di uno specifico tutor che si occuperà di abilitare il dipendente degli strumenti che gli servono per lavorare, di affiancarlo per operare in maniera indipendente e di spiegare l'operatività dell'ufficio in base al proprio profilo e proprie conoscenze; I seguenti corsi potranno prevedere anche il coinvolgimento anche di competenze interne in qualità di docenti: - Contabilità di base (attività di accettazione e liquidazione delle fatture, modalità di assunzione degli impegni e ai principi della contabilità pubblica) - Gestione documentale: protocollazione in uscita, gestione documentale, gestione di fascicoli; Alla formazione potranno partecipare, attraverso apposite sessioni, anche il personale già assunto nell'ente. La formazione verrà erogata dove possibile mediante competenze interne all'ente ma anche con l'ausilio di personale docente esterno all'ente ed erogazione della formazione in modalità webinar e/o FAD. Il patto formativo comprende anche la formazione specifica sull'utilizzo del programma presenze e la sicurezza sul lavoro, a cura dell'Ufficio Gestione Risorse Umane e la parte formativa specifica dell'ufficio di destinazione e consisterà nell'individuazione di uno specifico tutor che si occuperà di abilitare il dipendente degli strumenti che gli servono per lavorare, di affiancarlo per operare in maniera indipendente e di spiegare l'operatività dell'ufficio in base al proprio profilo e proprie conoscenze. L'idea del Patto formativo costituisce un'evoluzione del Piano Formativo, diventando strumento capace di valorizzare la formazione non solo come strumento tecnico di sviluppo delle competenze, ma come dispositivo relazionale che incide sulla motivazione, sul riconoscimento e sulla qualità delle relazioni di lavoro nella Pubblica Amministrazione.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1A	Strutturazione Patto Formativo per neo assunti anno 2026			
2A	Effettuazione della relativa formazione			
3A	Verifica di gradimento in itinere e a conclusione del percorso formativo			

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto dei tempi come da cronogramma.	31/12/2026		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Gradimento della formazione non solo in merito ai contenuti del corso e delle modalità di realizzazione ma anche il termini di percezione dell'accrescimento delle proprie competenze e dell'utilità della formazione nel loro percorso lavorativo	Gradimento > 75%		
VALORE OBIETTIVO			
CRONOPROGRAMMA			

FASI E TEMPI		gennaio	febbraio		marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1A														
2A														
3A														
RELAZIONE INTERMEDIA DI MONITORAGGIO														
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI														
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO														
AREE	Cognome e Nome					% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione> 90	TOT	
C/Istruttore	Elena Denaro						MEDIA							
C/Istruttore	Giulia Di Mucci						MEDIA							
C/Istruttore	Renato Viola						ALTA							
TOT														
TOT. IMPORTO OBIETTIVO														

AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMVP) E REVISIONE DEL SISTEMA DI PESATURA DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI E DELLA DIRIGENZA						
DIRIGENTE		%	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
Segretario Generale		75		. Riferimenti normativi e contrattuali: Decreto legislativo 150/2009 – ciclo della performance Decreto legislativo 165/2001 – ordinamento del lavoro alle dipendenze della PA CCNL Funzioni Locali 2022-2024 Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di performance		
Dirigente Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari		5				
Dirigente Area Servizi Tecnici e del territorio		5				
Dirigente Area Servizi sociali ed educativi		5				
Dirigente Area Servizi alla Collettività		5				
Comandante della Polizia Locale		5				
ELEVATA QUALIFICAZIONE						
Responsabile Servizio Gestione del Personale			SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE			
FINALITA'		La revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance mira ad innalzare l'efficacia organizzativa collegando maggiormente i risultati individuali agli obiettivi strategici dell'ente. In particolare la revisione intende prevedere indicatori di valutazione chiari che consentano di mappare le competenze e valutare i risultati conseguiti in modo maggiormente meritocratico collegando in modo semplice e trasparente i risultati e la valutazione alla retribuzione di performance individuale e collettiva. La revisione del sistema di pesatura degli incarichi di dirigente e di elevata qualificazione persegue la finalità di migliorare l'efficienza organizzativa e valorizzare il merito. Con il nuovo sistema di pesatura si intende perseguire una pesatura più equa degli incarichi definendo in modo più preciso il peso di ciascuna posizione basandosi su parametri come complessità, responsabilità, risorse gestite e impatto organizzativo; si intende garantire una correlazione più equa tra posizione e retribuzione di risultato coerente con il peso e la complessità della posizione.				
TRASVERSALITA'		Si prevede la condivisione con le diverse Aree nella definizione dei criteri di valutazione e del peso di ciascuno nel processo di valutazione. E' necessario il coinvolgimento attivo del Nucleo di Valutazione, cui spetta la competenza di approvare il Sistema stesso.				
Descrizione Obiettivo:		Revisione organica del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente, con contestuale aggiornamento dei criteri di pesatura delle posizioni di Elevata Qualificazione e della Dirigenza, al fine di garantire: - coerenza con il quadro normativo vigente; - maggiore oggettività, trasparenza e differenziazione valutativa; - allineamento tra obiettivi strategici, operativi e individuali; Introduzione di criteri oggettivi di graduazione basati su: - complessità organizzativa; - responsabilità gestionali e finanziarie; - ampiezza delle risorse umane coordinate; - impatto strategico delle funzioni; - grado di autonomia decisionale. - Differenziazione effettiva delle valutazioni individuali. - Allineamento tra performance organizzativa e individuale.				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1A	Analisi stato attuale Verifica coerenza SMVP vigente Analisi criticità applicative Benchmark con altri Enti			5A	Pubblicazione dei documenti approvati e trasmissione a tutti i dipendenti	
2A	Progettazione tecnica Definizione nuovi criteri di valutazione e misurazione della performance per dipendenti, elevate qualificazioni e dirigenti			6A	Azione formativa di condivisione e illustrazione del Nuovo Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance a tutti i dipendenti	
3A	Costruzione nuova matrice di pesatura delle posizioni dirigenti e definizione delle scale di punteggio.					
4A	Conclusione dell'iter istituzionale e sindacale volto all'approvazione in Giunta dei due documenti (SMVP e criteri di pesatura delle posioni dirigenziali e di EQ)					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Approvazione da parte della Giunta Comunale del Nuovo Sistema di Valutazione e misurazione della Performance				31/10/2026		
Approvazione da parte della Giunta Comunale dei nuovi criteri di pesatura delle posizioni Dirigenziali e di Elevata Qualificazione				31/10/2026		
Applicazione dei nuovi criteri di Pesatura delle posizioni dirigenziali e di Elevata Qualificazione				31/12/2026		
Svolgimento dell'azione formativa specifica rivolta ai dipendenti				31/12/2026		
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Rispetto dei tempi come da cronogramma.									100,00%						
VALORE OBIETTIVO															
CRONOPROGRAMMA															
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio		marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre		
1A															
2A															
3A															
4A															
5A															
6A															
RELAZIONE INTERMEDIA DI MONITORAGGIO															
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI															
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO															
AREE	Cognome e Nome					% Partecipazione		% raggiugn. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento obJ	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione> 90	TOT		
D/Funziario	Esposito Maria						MEDIA								
C/Istruttore	Elena Denaro						ALTA								
C/Istruttore	Giulia Di Mucci						MEDIA								
C/Istruttore	Renato Viola						MEDIA								
TOT															
residuo totale															
TOT. IMPORTO OBIETTIVO															

ANNI 2026 – OBIETTIVO - TUTTA MIA LA CITTA'- ACCESSO DIGITALE AI SERVIZI COMUNALI E ALLE OFFERTE DEL TERRITORIO – CANALE UNICO PER ISTANZE, COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI												
DIRIGENTE			AREA				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE					
Brescianini Nadia - Protempore		55	SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI				Qualità dei servizi al cittadino					
Martini Domenico		10	SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO									
Vacante		20	SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'									
Zaconi Samanta		10	SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE									
Martina Stefanea Laura		5	GESTIONE SERVIZIO RISORSE UMANE									
POSIZIONE ORGANIZZATIVA												
Vacante			SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI									
De Matteis Isabella			SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'									
Vindigni Giulia			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI									
Linari Silvia			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI									
Casarini Giandomenico			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI									
Forestiero Mariastella			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI									
Bitonto Maria			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI									
Martignago Michela			GESTIONE SERVIZIO RISORSE UMANE									
Fronzuti Riccardo			SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO									
Carminati Alessandro			SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO									
Martignago Tatiana			SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO									
FINALITA'		Perseguire del valore pubblico attraverso il potenziamento delle competenze di cittadinanza e un uso consapevole del territorio										
TRASVERSALITA'		Tutte le aree										
Descrizione Obiettivo:		Attraverso una app è possibile consentire informazioni utili, l'accesso digitale ai servizi comunali e alle offerte del territorio anche creando (a venire) un unico canale per istanze, comunicazioni e informazioni. Creare una mappa parlante e interattiva della città per rendere accessibili i servizi comunali e il territorio per tutti i cittadini con design centrato sul cittadino, integrata con sistemi comunali e PagoPA, in conformità a sicurezza e privacy (GDPR). Questa app è destinata a cittadini, city users, alle attività produttive, alle associazioni, altri attori sociali e ai dipendenti. Tutto questo consente di misurare la partecipazione, l'appartenenza, il rispetto delle regole, i comportamenti virtuosi, l'efficienza, la comunicazione, cura del territorio e gestione dei conflitti										
Riferimenti DUP		Servizi al Cittadino										
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Mappatura dei luoghi in cui si svolgono i servizi del Comune					5	Definizione dei requisiti strumentali e organizzativi per il funzionamento degli sportelli di facilitazione digitale					
2	Mappatura dei luoghi non gestiti dal Comune ma di interesse collettivo					6	Individuazione caratteristiche dell'ambiente e del partner economico per la realizzazione degli strumenti digitali (app)					
3	Identificazione dei luoghi differenti della Città per decentramento civico e sportelli di facilitazione digitale											
4	Monitoraggio completamento mappatura e identificazione luoghi											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. luoghi di interesse collettivo mappati							15					
n. sedi decentrate individuate							>2					
n. servizi integrabili nell'app							>10					
definizione delle condizioni per lo sviluppo dell'interfaccia interattiva per individuazione partner/app							31-dic					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI									
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO									
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento obJ	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione> 90	TOT
	ANELLI GIOVANNA	M							
	BAIO LARA ELISA	M							
	BARISELLI SILVIA	M							
	BIANCHIN PAOLA	B							
	BIANCHINI MARIO	A							
	BUGO MARINA	B							
	CHIAPPA NADIA	B							
	CISIMA GIUSEPPINA	B							
	COCCHIARA MARIKA	B							
	GRAZIUso MARIANNA	B							
	LENTINI CRISTINA	B							
	NOTARIO BEATRICE	B							
	PIGNOLI DANIA	M							
	POMA CRISTINA	M							
	RANCATI SARA VALENTINA	M							
	SANSEVERO DOMENICO	B							
	SANTANIELLO MIRELLA	M							
	SILLETTI GRAZIA	M							
	TARULLO LUISA	M							
	TREDANARO LUCA	B							
	UMBRIANO MARIAROSARIA	M							
	VALLARIN ANTONIO	B							
	VITILEIA CINZIA	B							
	ZAPPA SILVIA	B							
	ZANICCHI MASSIMO	B							
	GRECO GASPARE	B							
	VASSALLO MARCO	B							
	NAVARRA NICOLO'	B							
	CASSUTO GIANLUCA	B							
	BASOCU GIULIANA	B							
	CAVALLERI GIUDITTA	B							
	HOUNAKE BETTINA DELA	B							
	TOSI PIERANGELO	B							
	TARULLO ELIO	B							
	RONCAGLIONE TET LUCIANA	B							
TOT									
residuo totale									
TOT. IMPORTO OBIETTIVO									

OBIETTIVO BIBLIOTECHE ED EVENTI OTTIMIZZAZIONE GESTIONALE ANNO 2026			
DIRIGENTE	%	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
MARTINI DOMENICO (ad interim temporaneo)			MISSIONE 5 - PROGRAMMA2 La Biblioteca cittadina con le tre sedi rappresenta una concreta possibilità di fare della cultura la base per una cittadinanza che sviluppa intelligenze, comunità, appartenenza e benessere. In questo senso la caratteristica delle biblioteche civiche è essere luogo di educazione, inclusione e diffusione di conoscenza, promuovendo anche le attività finalizzate alla creatività dei più giovani e dando sviluppo alla consolidata collaborazione con le scuole, per sostenere la promozione della lettura e della scrittura. Il miglioramento della qualità della vita cittadina passa anche attraverso l'opportunità di incontrarsi, socializzare e fare dello stare insieme un modo per vivere la città e superare differenze e disuguaglianze, soprattutto in virtù del coinvolgimento dei cittadini anche nelle fasi di progettazione e programmazione. In tal senso prosegue l'impegno dell'Amministrazione nel promuovere e/o progettare, organizzare e realizzare manifestazioni per l'aggregazione cittadina e azioni di rinnovamento dello spazio urbano. Si dovranno promuovere e incentivare iniziative che sviluppino la frequentazione delle "piazze" e dei parchi in chiave aggregativa, conviviale, culturale e artistica così come attenzione sarà da porre a un ripensamento dei quartieri come spazi di aggregazione, aumentando le opportunità d'incontro e socializzazione.
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
DE MATTEIS			
TRASVERSALITA'			
FINALITA'	Il miglioramento della qualità della vita cittadina attraverso l'opportunità di incontrarsi, socializzare e fare dello stare insieme un modo per vivere la città e superare differenze e disuguaglianze. Promuovere e incentivare iniziative che sviluppino la frequentazione delle "piazze", delle strutture pubbliche e dei parchi in chiave aggregativa, conviviale, culturale e artistica così come attenzione sarà da porre a un ripensamento dei quartieri come spazi di aggregazione, aumentando le opportunità d'incontro e socializzazione.		
Titolo Obiettivo :	BIBLIOTECA E LUOGHI DELLA COMUNITA'		
Descrizione Obiettivo:	Sia le Biblioteche che l'Organizzazione di Eventi e manifestazioni aggregative stanno affrontando un momento particolare di cambiamento che si pone come una opportunità di innovazione, di razionalizzazione e di sviluppo. Obiettivo parallelo risulta quello di affrontare in modo efficiente ed efficace la necessità di razionale ottimizzazione dell'utilizzo del personale dell'Ente anche in relazione al consolidato progressivo e costante riduzione del numero nell'organico complessivo dei servizi coinvolti. L'avvenuto consolidamento dell'Azienda Speciale Consortile CUBI può rappresentare a 4 anni dalla nascita un'opportunità concreta a supporto della gestione delle sedi comunali consentendo di compensare la riduzione di personale. L'obiettivo si pone quindi di avviare un percorso di ripensamento del sistema di offerta dei servizi delle biblioteche, con una articolazione differente e la valutazione di acquisizione di prestazioni dall'esterno salvaguardando il lavoro di comunità e la promozione della lettura. La transizione al modello dell'Azienda Speciale Consortile offre l'occasione di riflettere sul ruolo e sulla funzione e sulle risorse necessarie a una "biblioteca di comunità". Parallelamente anche nella gestione degli "Eventi in Città" risulta opportuna una razionale ottimizzazione delle risorse umane disponibili finalizzata a rispondere efficacemente ad una sempre crescente esigenza di flessibilità e trasversalità operativa che richiede l'Ente. In particolare l'obiettivo prevede la definizione di un progetto complessivo nuovo di gestione degli eventi in Città sulla base di riorganizzazione del servizio e diversa assegnazione di personale, puntando alla esternalizzazione degli eventi più significativi.		
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi e valutazione dello stato di fatto con individuazione degli elementi di forza e criticità	5	Predisposizione e redazione dei documenti ed atti tecnico-amministrativi
2	Mappatura e analisi degli elementi individuati con determinazione degli indirizzi operativi per la fase progettuale	6	Avvio fase operativa
3	Progettazione di modelli e ipotesi di lavoro con possibili soluzioni alternative con ottimizzazione razionale utilizzo risorse umane interne.	7	
4	Presentazione dei modelli ed ipotesi all'Amministrazione Comunale	8	

OBIETTIVO RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI (ex. Top tennis) ATTRAVERSO OTTIMIZZAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN AMBITO SPORTIVO (D.LGS. N.38/2021) - trasversale ANNO 2026				
DIRIGENTE		%	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Domenico Martini				Missione 6 Politiche Giovanili, sport e tempo libero - Programma 1 "Sport e Tempo Libero: Gli impianti sportivi presenti nel territorio uniscono due funzioni strategiche e rilevanti per la Città di San Donato, lo sport e la socializzazione. Dal Dup_Lo sport non deve essere la mera ricerca di standard performativi, ma è principalmente un percorso di benessere fisico e mentale, di integrazione e di apprendimento di alcuni dei valori (come ad esempio lo spirito di squadra o la dedizione costante) che concorrono allo sviluppo della comunità. Il miglioramento della qualità della vita cittadina passa anche attraverso l'opportunità di incontrarsi, socializzare e fare dello stare insieme un modo per vivere la città e superare differenze e disuguaglianze, soprattutto in virtù del coinvolgimento dei cittadini anche nelle fasi di progettazione e programmazione
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
De Matteis Isabella				

INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
Indici di Tempo							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
fase: 1 a 5							rispetto scadenze					
Indici di Costo							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
ottimizzazione del bilancio con assenza di costi gestione per ente e disponibilità di un canone valorizzato economicamente							> euro 5.000,00/anno					
Indici di Qualità							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
VALORE OBIETTIVO												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazion e e raggiungime nto obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivision e> 90	TOT
	Rossella Tolomei				alta							
	Barbara Orlandi				alta							
	Giovanna Tedde				alta							
	Girolamo Cappellino				media							
TOT												
TOT. IMPORTO OBIETTIVO												

PERIODO 2025_2027. SICUREZZA PATRIMONIO INFRASTRUTTURALE ED IMMOBILIARE ANNO 2026 - AREA SERVIZI TECNICI - trasversale			
DIRIGENTE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Domenico Martini		Missione 1 Programma 5 e Programma 6: Il patrimonio pubblico sia immobiliare che infrastrutturale costituisce elemento fondamentale per l'esercizio delle proprie funzioni e compiti istituzionali da parte dell'Amministrazione Comunale. I fabbricati con destinazione istituzionale (sede municipale; biblioteche; edifici scolastici; CSS...) e le infrastrutture di servizio, quali ponti, viadotti, rete stradale, sottoservizi ecc..., richiedono costante attività di conservazione, controllo, gestione e valorizzazione. Il collegamento dell'obiettivo con le linee strategiche si ritrova nella necessaria attenzione al tema della sicurezza funzionale a garantire livelli prestazionali adeguati e congrui all'utilizzo del patrimonio previsto da parte della collettività secondo specifici interessi ed esigenze. Sicurezza funzionale anche a consentire adeguata ed opportuna programmazione economico-finanziaria dell'attività conservativa dello stesso patrimonio pubblico.	
Nadia Brescianini			
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
Riccardo Fronzuti			
		</	

3	Redazione della documentazione tecnico-amministrativa necessaria e prevista dalle normative vigenti	6	
----------	---	----------	--

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fase: 1 a 5	rispetto scadenze		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ridotto impiego di soggetti esterni di supporto con relativo costo economico a carico del bilancio dell'ente valorizzato nella percentuale max rispetto all'importo corrispondente al costo complessivo delle opere necessarie	< 50%		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di immobili/infrastrutture per i quali risulta completata la redazione della documentazione utile alla programmazione delle fasi esecutivo-realizzative rispetto al numero previsto per l'annualità (tot .10 per anno 2026)	Almeno 80%		
VALORE OBIETTIVO			

[illegible]

RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI	

PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO	
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

[illegible]

ANNO 2026_VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO CONNESSO ALLA REALIZZAZIONE DI PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA E DEL PATRIMONIO CONNESSO ALLA ALIENAZIONE E/O CONCESSIONE/LOCAZIONE VERSO SOGGETTI PRIVATI				
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Domenico Martini			Missione 8 Programma 1: Urbanistica ed assetto del territorio. Nell'ambito dello sviluppo del territorio attraverso la realizzazione di piani attuativi secondo le previsioni del PGT vengono disposte diverse situazioni di valorizzazione dell'interesse pubblico in adempimento di convenzioni urbanistiche. La valorizzazione di tali previsioni garantiscono l'ottimizzazione degli obblighi a carico dei privati con beneficio per la collettività. I benefici si concretizzano in molteplici differenti forme e modalità quali cessioni di aree verdi, realizzazione di opere, gestione/condivisione di spazi, aree soggette a vincolo di utilizzo pubblico, aree a parcheggio, manutenzione ecc... Missione 1 "Servizi Istituzionali e generali di gestione" - Programma 5 "gestione dei beni demaniali e patrimoniali"; Missione 5 "Tutela e Valorizzazione dei beni e attività culturali" -	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
Alessandro Carminati				
FINALITA'	Garantire la gestione efficiente ed efficace dei procedimenti tecnico-amministrativo relativi allo sviluppo urbanistico del territorio che si sono susseguiti nel corso degli anni per verificare gli adempimenti previsti a carico dei soggetti attuatori con ricadute in termini di interesse pubblico e bilancio per contributo di concessione. Garantire altresì la valorizzazione del patrimonio attraverso la sua gestione secondo gli indirizzi del Piano di Avienazione e Valorizzazione del DUP che prevede l'alienazione ovvero concessione/locazione di immobili individuati.			
TRASVERSALITA'	SI (tutta la struttura interna dell'area)			
Descrizione Obiettivo:	Coordinare e gestire le attività di ricognizione, monitoraggio e verifica tecnico-amministrativa delle istanze urbanistiche relative agli sviluppi di trasformazione del territorio previsti nel PGT attraverso la realizzazione dei Piani Attuativi funzionali alla loro approvazione e conseguente avvio delle fasi operativo-realizzative. Relativamente alla valorizzazione del patrimonio l'obiettivo prevede il coordinamento gestione delle attività ed azioni necessarie per garantire l'alienazione, ovvero concessione/locazione degli immobili individuati nel Piano approvato dall'Amministrazione attraverso la pubblicazione dei relativi bandi. ELENCO PROCEDIMENTI: Convenzione aree e parcheggi Consorzio Quartiere Affari; Bando Pubblico posti auto via Curriel; Bando Pubblico u.i. residenziali immobile di Bolgiano; Bando locazione app. La Tella; Piano Attuativo intervento logistica; Piano Attuativo residenziale q.te certosa; Piano Attuativo Bolgiano (ASIO); Variante urbanistica Hotel; Variante Piano Attuativo DGO; Intervento edilizio via Correggio; Convenzione Baronchelli; Convenzione via Jannozzi;			
AREA SERVIZI TECNICI				
	Ottimizzazione razionale del coordinamento delle attività ed azioni, anche con riferimento a eventuali professionisti abilitati esterni, necessarie e funzionali all'obiettivo.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Analisi e valutazioni di carattere ricognitorio dello stato di fatto tecnico-amministrativo delle singole istanze urbanistiche funzionali alla gestione delle fasi successive. Analisi e valutazione documentale relativi agli immobili individuati nel Piano di Valorizzazine ed Alienazione 2026-28.	4	Presentazione all'Amministrazione Comunale delle conclusioni di cui ai pt.precedenti	
2	Individuazione e formalizzazione dei singoli procedimenti e delle eventuali criticità e/o problematiche connesse	5	Avvio fase operativa con approvazione atti per istanze urbanistiche e con approvazione/pubblicazione atti per valorizzazione patrimonio.	
3	Redazione e predisposizione di documentazione tecnica-amministrativa adeguata per i successivi adempimenti e procedimenti previsti dalle disposizioni vigenti.	6		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

fase: 1 a 5	rispetto scadenze		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
utilizzo ridotto di professionisti esterni da valorizzare in relazione ai procedimenti (n.12 come in descrizione) con gestione diretta interna alla struttura con conseguente economica/risparmio per il bilancio dell'Ente.	> 8		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di Piani Attuativi/istanze urbanistiche per i quali risulta avviata la fase operativa rispetto al numero totale di cui all'elenco allegato. Numero immobili per i quali risulta pubblicato bando rispetto ad elenco allegato al Piano di Alienazione e Valorizzazione. Totale procedimenti n.12 come da elenco nella descrizione.	> 80%		
VALORE OBIETTIVO			

[illegible]**RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI****PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO**

PERSONALE DEL LIVELLO COINVOLTI NELL'OBIETTIVO									
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento obJ	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione > 90	TOT	LIVELLO
d	Gualandi Angelo	alta							
c	Lauretti Francesca	alta							
c	Monico Stefano	alta							
c	Amenduni Carla	alta							
c	Tosi Pierangelo	media							
c	Colombo Francesca	alta							
c	Murgolo Enzo	media							
TOT									
residuo totale									
TOT. IMPORTO OBIETTIVO									

PARCO AGRICOLO: DA AREA DEGRADATA A PARCO CONDIVISO – PLURIENNALE 2026-2028. ANNO 2026

Rigenerare un'area degradata che costeggia il Canale Scolmatore e situata all'interno del Parco Agricolo, oggetto in passato di orti non autorizzati, restituendola al contesto agricolo rendendola nel contempo uno spazio a verde pubblico, ecologico e didattico creando il giusto equilibrio tra recupero sostenibile, rispetto delle normative ambientali e valorizzazione per la comunità.

L'obiettivo ipotizza le seguenti somme per l'esecuzione delle fasi di sviluppo. In particolare:

Anno 2026 - 100.000 interventi complementari a seguito chiusura lavorazioni Lotto II (analisi e interventi manutentivi)

Anno 2027 - 100.000 per attività di indagine ambientale e interventi propedeutici a piantumazioni con progetto Forestami

Anno 2028 - 50.000 creazioni percorsi sensoriali e educazione ambientale

DIRIGENTE/RESPONSABILE PL	AREA	PARTECIPAZ. %	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Martini	ASTT	80%	Il progetto ha come finalità quella di proseguire la rigenerazione di un'area che per oltre trent'anni è stata oggetto di suo improprio, trasformando questa criticità in un'opportunità. L'obiettivo è restituire quest'area alla comunità come uno spazio verde multifunzionale, in perfetto equilibrio tra recupero sostenibile e oasi di biodiversità che valorizzi il paesaggio rurale
Brescianini	AAGGF	10%	
Zacconi		10%	

POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
MARTIGNAGO		
VINDIGNI		
BITONTO		

FINALITA'	Rigenerare l'area recuperandone gli aspetti agricolo-naturalistici al fine di creare un'area verde in continuità con l'adiacente Parco dei Conigli e Parco dell'infinito con l'obiettivo di creare un percorso nel verde dal centro cittadino al comune di San Giuliano Milanese
TRASVERSALITA'	Polizia Locale in tutto il biennio come attività di supporto per eventuali illeciti ambientali e presenza occupanti abusivi e servizio finanziario per fasi 2 e 3
Titolo Obiettivo :	RIGENERAZIONE URBANA AREA ORTI SCOLMATORE
Descrizione Obiettivo:	L'area oggetto d'intervento è al momento caratterizzata da un forte degrado dovuto alla presenza di numerosi orti e manufatti abusivi e ingenti quantitativi di rifiuti di varia natura che andranno rimossi (Lotto II), al fine di riportare alle condizioni naturalistiche di un tempo dando anche una continuità visiva sia con i campi agricoli adiacenti ed il Parco dei Conigli.

Descrizione delle fasi di attuazione

1	sopralluoghi periodici per predisposizione affidamenti e controllo stato dell'area	5 (2027)	individuazione società per predisposizione ove necessario della documentazione propedeutica alla presentazione della proposta d'indagine preliminare ambientale e avvio collaborazione progetto Forestami per interventi di piantumazione dell'area Lotto I
2	Esecuzione II lotto d'intervento per rimozione tipologie specifiche di rifiuti	6 (2027)	approvazione indagine ambientale/ piano di caratterizzazione II Lotto o avvio piantumazioni
3	Area Lotto I interventi propedeutici ad avvio progetto piantumazione all'interno del progetto Forestami	7 (2028)	Creazione percorsi sensoriali, cartellonistica ed educazione ambientale
4 (anche 2027)	Confronto con Enti preposti a seguito chiusura intervento II Lotto		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
Caratterizzazione tipologie rifiuti presenti								100%					
avvio procedure per smaltimento tipologie di rifiuti								100%					
Compilazione MUD								100%					
Indici di Tempo								ATTESO					
fase 1 biennale								31/12/2026					
fase 2-3								31/12/2026					
fasi 4 e 5													
fase 6													
fase 7													
Indice di costo								ATTESO		Scost.			
stanziamento risorse a bilancio 2026 a seguito dell'obiettivo rispetto al costo ipotizzato								<100.000					
stanziamento risorse a bilancio 2027 a seguito dell'obiettivo rispetto al costo ipotizzato													
stanziamento risorse a bilancio 2028 a seguito dell'obiettivo rispetto al costo ipotizzato													
Indici di Qualità								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
smaltimento rifiuti presenti a seguito attribuzione codice CER specifico								100%					
recupero graduale dell'area								100%					
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	2026												
2	2026												
3	2026												
4	2026												
5	2027												
6	2027												
7	2028												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI													
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome					% Partecipazione							
C	Turrini					alta							
C	Garlaschi					alta							
C	Sentiero					alta							
C	Salciccia					alta							
C	Schillaci					alta							
2	Polizia Locale					media							
1	Finanziario					media							
TOT													
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO													

OBJ 6 - ANNO 2022-2026 – OBIETTIVO - PNRR NEXT GENERATION EU anno 2026						
DIRIGENTE		AREA				
Martini		ASTT – responsabile obiettivo	65%	aggiornamento 2024 in relazione all'avvio delle fasi operativo-realizzative		
Brescinini		AAGGF	35%			
POSIZIONE ORGANIZZATIVA		II Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: 1) Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo. 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica. 3) Infrastrutture per la mobilità 4) Istruzione, formazione, ricerca e cultura. 5) Equità sociale, di genere e territoriale. 6) Salute. All'interno delle diverse linee di finanziamento è necessario che il comune provveda alla definizione della fase attuativa del progetto e alla conseguente rendicontazione. La complessa architettura dello sviluppo dei coprogrammi e la novità del sistema di rendicontazione (REGIS) richiedono un investimento organizzativo trasversale.				
LINARI						AAGGF
VINDIGNI						AAGGF
BITONTO						AAGGF
MARTIGNAGO						ASTT
FRONZUTI						ASTT
CARMINATI						ASTT
PRECISAZIONE	Il presente progetto si articola rispetto ai finanziamenti che si legano ad interventi per investimenti connessi a opere pubbliche e collegati al programma delle opere pubbliche. I finanziamenti connessi alla digitalizzazione sono collegati ad altra progettualità in quanto operano con logiche e regole di realizzazione e di rendicontazione diverse.					
FINALITA'	Efficientare l'uso delle risorse pubbliche concorrendo al risultato di sistema legato alle prospettive di obiettivi di carattere nazionale. Recuperare risorse finanziarie a favore della collettività sandonatese per migliorarne il patrimonio e i servizi. Saper cogliere la straordinaria dimensione dei finanziamenti attivabili come occasione irripetibile di attuare un progetto della capacità amministrativa dell'Ente per elevarla e avvicinarla agli standard di produttività dei paesi più evoluti.					
TRASVERSALITA'	Il presente progetto, per la plurima articolazione che lo caratterizza e per le molteplici professionalità coinvolte, risulta fisiologicamente trasversale. Anche nella gestione di detta trasversalità l'occasione da cogliere è la sperimentazione dell'attivazione di apporti trasversali riconducibili sia a competenze cosiddette "hard" ma soprattutto a competenze "soft" che rende l'apparato dell'Ente sempre più appropriato a soddisfare i nuovi bisogni della comunità.					
Descrizione Obiettivo:	Attuare i progetti finanziati da risorse PNRR entro i tempi normativamente obbligati per l'erogazione dei finanziamenti assegnati dalle diverse articolazioni dello Stato nel pieno rispetto delle prescrizioni e indicazioni emanate e nel rispetto del raggiungimento degli indicatori adottati per milestone e target. Il presente obiettivo mira ad incentivare tutti apporti e l'assolvimento di funzioni, azioni e attività correlate all'attuazione precisa e puntuale dei progetti finanziati con fondi riconducibili al PNRR che non risultino oggetto di specifici incentivi previsti dalla normativa vigente, quale, ad esempio, l'art. 113 del D.LGD. 50/2016 e l'omologo art. 45 del nuovo Codice di cui al D. Lgs. 36/2023.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	"Piano attuativo dei progetti finanziati con relativo cronoprogramma di attuazione". 1 - mappatura stato di avanzamento dei progetti; 2 - verifica in itinere degli obiettivi da conseguire e relativo cronoprogramma; 3 - attivazione tavoli di lavoro e incontri periodici con il coinvolgimento di tutte le componenti interne all'Ente		6	Convezione con Citta' Metropolitana / CUC Brescia per lo svolgimento delle GARE finanziate da PNRR - aggiornamento ed implementazione cronoprogramma delle procedure da bandire		
2	Aggiornamento formazione unità individuate - indicazioni sulle attività di rendicontazione da svolgere. Specifica formazione sulle misure da attuare e sui principi da preservare nell'attuazione dei vari progetti in revisione sulla base delle evoluzioni normative e regolamentari diramate dall'amministrazione centrale.		7	Predisposizione della documentazione necessaria per bandire le procedure di gara (progetto INFOMOBILITY, sc. Primaria via Europa - lotto 1,sc. Infanzia via Di Vittorio, Housing Sociale per alloggio via Greppi).		
3	Publicizzazione obiettivi e fasi PNRR sul sito web istituzionale tramite la creazione di una apposita sezione dedicata e una serie di pagine specifiche per ciascun progetto.		8	Svolgimento procedure di gara - Individuazione contraenti e stipula contratti (progetto INFOMOBILITY, sc. Primaria via Europa - lotto 1,sc. Infanzia via Di Vittorio,Housing Sociale per alloggio via Greppi)		
4	Rendicontazione periodica delle fasi dei progetti, degli importi finanziati ed erogati all'ente.		9	monitoraggio del rispetto dei target e milestone previsti per ciascuna opera dai finanziamenti di riferimento e completamento attività di rendicontazione per chiusura finanziamenti.		
5	REGIS - portale della regioneria generale dello stato - aggiornamento formazione del personale addetto alla gestione e rendicontazione dei finanziamenti - alimentazione delle informazioni		10	valutare nuovi linee di finanziamento per l'ottenimento di altri contributi pubbliche		
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
fase: da 1 a 2 già svolte 2022, da attivare se necessarie (nel 2023 e successivi)			rispetto target PNRR			
fase: da 3 a 10 per ogni singolo intervento (nel 2023 e successivi)			rispetto target PNRR			
Puntuale rispetto della tempistica stabilita nei reattivi bandi e nel cronoprogramma degli interventi			100%			
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
ridotto apporto di soggetti esterni alla struttura dell'ente con valenza economica			< 5.000,00 euro			
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
assenza di ricorsi e contenziosi (* per motivazioni attribuibili alle attività di competenza)			0			
assenza di revoche di finanziamenti concessi (*)			0			
assenza di penali in capo all'amministrazione (*)			0			
VALORE OBIETTIVO						
CRONOPROGRAMMA - gli interventi per singola opera e quindi per il valore finanziato, sono declinati in specifici cronoprogrammi che si sviluppano a partire dalla definizione della documentazione di gara, all'attivazione della CUC di Brescia per la procedura di gara, individuazione del contraente e sottoscrizione del relativo contratto. Lo sviluppo della fase realizzativa dell'opera si connette alla tempistica di esecuzione della stessa con definizione dei SAL e connessi pagamenti e successive richieste di erogazione dei contributi spettanti al comune. PRECISAZIONE: relativamente alle attività previste e svolte nell'obiettivo, alla luce dell'art.113 del D.Lgs. n.50/2016 in termini di incentivo funzioni tecniche, si ritiene opportuno condividere il principio di non duplicazione delle forme di incentivazione previste e vigenti se relative ad attività "analoghe" svolte dai partecipanti. Nel merito quindi sono escluse dal presente obiettivo le attività riportate nell'art.113, come declinate nel Regolamento comunale ed incentivante secondo le modalità in esso esplicitate, per i singoli interventi del PNRR. NOTA DI AGGIORNAMENTO SULLE FONTI DI FINANZIAMENTO: ai sensi del D.L. 19/2024 conv. in L. 56/2024 le opere di cui al PUI, MEdie Opere e Piccole Opere non risultano più incluse tra gli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed i relativi finanziamenti degli interventi sono confermati a valere sulle risorse nazionali stanziata a legislazione vigente; i target previsti e le modalità di rendicontazione sono rimasti immutati.						

FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1													
	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2													
	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	2022												
	2023												
	2024												
	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2026												
4	2022												
	2023												
	2024												
	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2026												
5	2022												
	2023												
	2024												
	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2026												
6	2022												
	2023												
	2024												
	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2026												
7	2022												
	2023												
	2024												
	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2026												
8	2022												
	2023												
	2024												
	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2026												
9	2022												
	2023												
	2024												
	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2026												
10	2022												
	2023												
	2024												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI													
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome					% Partecipazione	% raggiugn. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione> 90	TOT	
1	BRANCA					media							
2	ZUCCHI					media							
3	NAPOLITANO					media							
4	NERONE					media							
5	MAGRO					media							
6	DAZZI					media							
7	SCAVONE					media							
8	MELILLO					alta							
9	CASOLATI					alta							
10	SALCICCIA					alta							
11	SENTIERO					alta							
12	BIANCHINI					media							
13	POMA					media							
14	MALARA					media							
15	BIGAGNOLI					media							
16	CONSOLATI					alta							
17	CAVENAGHI					alta							
18	LOMBARDO					alta							
19	LOVAGLIO					alta							
20	BAIO					alta							
21	COLOMBO					alta							
22	SPINELLI					alta							
23	ORLANDI					alta							
24	LAURETTI					alta							
25	TOSI					bassa							
26	TROIANI					media							
27	TOLOMEI					alta							
28	LUCARELLI					alta							
29	NAVARRA N.					alta							
30	SETTE					alta							
31	TIENGO					alta							
32	VASSALLO					alta							
TOT													
TOT. IMPORTO OBIETTIVO											€ 0,00		

FAC-SIMILE MODELLI ATTI (aspetti informativi su SFERA)
Si rende necessario inserire in Sfera i modelli di testo per DETERMINA ESECUTIVA ALLA NUMERAZIONE e LIQUIDAZIONE con il logo dell'UE e la scritta Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU in quanto tutta la documentazione deve rispettare quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità secondo quanto disposto dall'art. 34 del Regolamento UE n. 241/2021. Sarebbe opportuno inserire e predisporre modelli standard in sfera specifici per il loro utilizzo.
DOCUMENTAZIONE CONTABILE (fatture in arrivo- accettazione)
le fatture devono riportare i seguenti ulteriori dati obbligatori previsti nei Manuali operativi per il soggetto attuatore del Ministero dell'Interno del 22/11/2022, la fattura, oltre agli elementi previsti dalla normativa di riferimento. L'ufficio preposto all'accettazione delle fatture, in assenza di detti elementi, provvederà al rigetto.
+ Titolo del progetto;
+ Indicazione "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";
+ Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
+ Numero della fattura;
+ Data di fatturazione (deve essere successiva alla data di presentazione ed ammissione del progetto e successiva alla data di aggiudicazione);
+ Estremi identificativi dell'istestatario;
+ Importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);
+ Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata;
+ CUP del progetto;
+ CIG della gara (ove pertinente);
+ Estremi identificativi del conto corrente del soggetto realizzatore (obblighi di tracciabilità).
RENDICONTAZIONE SPESE (REGIS)
Tenuto conto della standardizzazione del procedimento di rendicontazione previsto da REGIS, ed al fine di ottimizzare la trasversalità del progetto si potrebbe ipotizzare il seguente flusso procedimentale per tutte le liquidazioni.
1. servizio tecnico (competente intervento/opera PNRR) emette liquidazione spesa
2. servizio finanziario/servizio personale (per spese di personale):
la fine del mese successivo alla liquidazione (termini da condividere per garantire rispetto vincoli) provvede a depositare in cartella condivisa in rete (G:\Territorio\PNRR) la seguente documentazione obbligatoria:
+ verifiche Equitalia (firmato digitalmente da soggetto Servizio finanziario o dirigente)
+ mandato di pagamento (firmato digitalmente da soggetto Servizio finanziario o dirigente)
+ quietanza o a altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento (firmato digitalmente da Torsoriere o in alternativa da soggetto Servizio finanziario o dirigente)
+ F24 quietanzato relativo al versamento IVA in regime di split payment e prospetto di raccordo oscurato per le parti di non competenza (firmati digitalmente da soggetto Servizio finanziario o dirigente)
+ per il pagamento delle competenze fisse, al netto degli oneri accessori, se il mandato cumulativo prevede delle sotto operazioni di dettaglio deve essere specificato il nominativo e soprattutto l'IBAN di ciascun dipendente pagato con le risorse del PNRR e indicare nella causale del bonifico o in apposito campo note il relativo CUP associato al progetto. Nel caso di impossibilità operativa/informativa a soddisfare tale modalità è necessario ricondurre la specifica spesa, in aggiunta all'Idonea documentazione (atti, provvedimenti, relazioni etc), con un'apposita attestazione firmata dal dirigente responsabile.
+ per il pagamento degli oneri e contributi previdenziali a seguito dell'emissione di un mandato cumulativo è necessaria un'apposita attestazione firmata dal dirigente responsabile con allegato un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia, nel dettaglio, la quota di competenza (ritenute/oneri e contributi sociali) relativa al personale dedicato al progetto di riferimento specificato con l'indicazione della Missione, componente, investimento e CUP.
3. servizio tecnico
(competente intervento/opera PNRR) recupera documenti punto 2 e provvede a caricamento per rendicontazione in REGIS

gen-22	feb-22	mar-22	apr-22	may-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	oct-22	nov-22	dic-22	gen-23	feb-23	mar-23	apr-23	may-23	jun-23	jul-23	ago-23	set-23	oct-23	nov-23	dic-23	gen-24	feb-24	mar-24	apr-24	may-24	jun-24
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

[illegible]

Redazione documento "Piano attuativo dei progetti finanziati con relativo cronoprogramma.

1 - ricognizione per mappatura stato di fatto;

2 - declinazione degli obiettivi da conseguire e relativo cronoprogramma

3 - presentazione alla amministrazione

copia analogica di documento informatico

Formazione unità individuate - illustrazione obiettivo e metodologia di lavoro - indicazioni sulle attività di rendicontazione da svolgere.					
Publicizzazione obiettivi e fasi PNRR sul sito web istituzionale tramite la creazione di una apposita sezione dedicata e una serie di pagine specifiche per ciascun progetto.					
Rendicontazione periodica delle fasi dei progetti, degli importi finanziati ed erogati all'ente.					
REGIS - portale della regioneria generale dello stato - implementazione					
GARE - predisposizione della documentazione necessaria per invio a SUA Città Metropolitana di Milano per avvio gare.					

[illegible]

OBIETTIVO				
RIQUALIFICAZIONE PARCO MATTEI CHIUSURA FASE OPERATIVA - AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO-trasversale				
ANNO 2026				
DIRIGENTE		%	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Domenico Martini		70		Missione 6 Programma 1: Il Parco Mattei unisce nella sua vasta area recintata due funzioni strategiche e rilevanti per la Città di San Donato, lo sport e la socializzazione. Dal Dup_Lo sport non deve essere la mera ricerca di standard performativi, ma è principalmente un percorso di benessere fisico e mentale, di integrazione e di apprendimento di alcuni dei valori (come ad esempio lo spirito di squadra o la dedizione costante) che concorrono allo sviluppo della comunità. Il miglioramento della qualità della vita cittadina passa anche attraverso l'opportunità di incontrarsi, socializzare e fare dello stare insieme un modo per vivere la città e superare differenze e disuguaglianze, soprattutto in virtù del coinvolgimento dei cittadini anche nelle fasi di progettazione e programmazione
Nadia Brescianini		20		
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
Fronzuti Riccardo				
Martignago Tatiana				
Bitonto Maria				
De Matteis Isabella				
Vindigni Giulia				
FINALITA'	Garantire la riqualificazione urbana di un luogo centrale per l'intera comunità di SDM che rappresenta un punto di riferimento sia per la vita sociale (parco urbano di rilevanza ambientale) che per quella sportiva (centro sportivo multidisciplinare), consentendo di riacquistare livelli prestazionali dei servizi offerti e qualitativi delle aree comuni a rilevanza ambientali adeguati alla tradizione locale della Città di E. Mattei			
TRASVERSALITA'	SI (servizio eventi-servizio aa.gg.-finanziario)			
Descrizione Obiettivo:	Coordinare e gestire i procedimenti tecnico-amministrativi relativi alla fase operativo-realizzativa degli interventi necessari per garantire la riqualificazione urbana ed ambientale. L'obiettivo prevede la conclusione della fase operativo dei procedimenti complessi ed articolati in corso (Sponsorizzazione e Partenariato Pubblico e Provato) per il comparto terra e per il comparto acqua. L'obiettivo, proprio in relazione ai due procedimenti che lo costituiscono, prevede e richiede il sostanziale coinvolgimento anche di due soggetti esterni di rilevanza ai quali vengono attribuite necessariamente variabili ed autonomie gestionali aventi ricadute dirette sullo stesso obiettivo e suo avanzamento. Tale situazione viene opportunamente evidenziata e considerata negli indicatori proposti e nell'attribuzione delle competenze alla struttura dell'Ente coinvolta ed impegnata.			
AREA SERVIZI TECNICI				
	Ottimizzazione razionale delle forme e sistemi di realizzazione delle opere ed interventi di pubblica utilità, anche eventualmente da parte di soggetti privati, previsti dalle normative vigenti con promozione e gestione efficiente ed efficace dei procedimenti tecnico-amministrativi relativi previsti dalle normative di merito, garantendo il coordinamento operativo delle attività ed azioni trasversali per il raggiungimento dell'obiettivo.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Coordinamento dei soggetti privati esterni coinvolti attraverso incontri trasversali e singoli con definizione e condivisione degli indirizzi operativi ritenuti funzionali e necessari per la gestione delle fasi operative previsti dalle normative specifiche.	4	Gestione avvio fase operativa del procedimento relativo alla Sponsorizzazione. Attività esplicitata attraverso sottoscrizione contratto di sponsorizzazione; approvazione progetto interventi; programmazione avvio lavori	
2	Analisi dei procedimenti tecnico-amministrativi individuati per la realizzazione complessiva dell'intervento di Riqualificazione in oggetto. Sponsorizzazione tecnica con realizzazione opere ex. art.134 D.Lgs. n.36/2023; Partenariato Pubblico Privato ex. art.4 D.Lgs. n.38/2021. Individuazione, definizione e determinazione delle varie fasi costituenti i singoli procedimenti con dettaglio delle azioni/attività/documenti necessari.	5	Gestione avvio fase operativa del procedimento relativo al Partenariato Pubblico Privato. Attività esplicitata attraverso gestione step operativi previsti dalla normativa quali conferenza servizi preliminare; valutazione fattibilità proposta; dichiarazione pubblico interesse; conferenza servizi decisoria; documentazione di gara; avvio gara	
3	Aggiornamento documentazione di programmazione pluriennale dell'Amministrazione Comunale ed approvazione atti di gara. Attività esplicitata con approvazione degli atti amministrativi previsti (Integrazione DUP; Programma Triennale OO.PP.; Gara pubblica P.P.P Per avvio fase operativo esecutiva	6		

INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
Indici di Tempo					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
Indici di Costo					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
ottimizzazione utilizzo risorse di bilancio con importo limitato per supporto esterno da valorizzare con percentuale massima rispetto all'importo complessivo delle opere di riqualificazione IVA esclusa approvate dall'Amministrazione					< 2%							
Indici di Qualità					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
VALORE OBIETTIVO												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione	% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazion e e raggiungime nto obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivision e> 90	TOT	
	Tolomei Rossella				alta							
	Cavenaghi Ivan				alta							
	Orlandi Barbara				alta							
	Casolati Alberto				media							
	Garlaschi Annalisa				alta							
	Salciccia Lorenzo				alta							
TOT												
TOT. IMPORTO OBIETTIVO												
					residuo totale							

ANNO 2026 _STRATEGIE FUNZIONALI AD UNA MIGLIORE TUTELA DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO E SUOI PRODOTTI ED USO MIGLIORE DELL'ENERGIA ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DELLE C.E.R. - AREA SERVIZI TECNICI -trasversale				
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Domenico Martini			Missione 9 Programma 2: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente. Tra le azioni ritenute prioritarie vi è la necessità di aggiornare i regolamenti comunali attualmente vigenti e predisporne di nuovi ove necessario al fine di promuovere e divulgare, strategie funzionali ad una maggior tutela dell'ambiente in termini di sostenibilità e riduzione del consumo di materie prime ed implementando le fonti energetiche rinnovabili (comunità energetiche e fotovoltaico).	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
Tatiana Martignago				
Isabella De Matteis				
Riccardo Fronzuti				

apprezzamento da parte della collettività coinvolta. Livello di partecipazione valorizzato con numero di adesioni riscontrate - cer -)	adesioni superiori a 10		
VALORE OBIETTIVO			

[illegible]

RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI

PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

[illegible]

OBIETTIVO Implementazione del terzo turno serale per il rafforzamento del controllo del territorio ANNO 2026													
DIRIGENTE/RESPONSABILE PL			SETTORE					COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE					
ZACCONI Samanta – capoprogetto			SAPL					L’obiettivo si inserisce nelle Linee Strategiche dell’Amministrazione in materia di sicurezza urbana e rafforzamento del presidio del territorio. L’introduzione del terzo turno serale rappresenta un intervento organizzativo finalizzato ad ampliare la copertura oraria del servizio di Polizia Locale, incrementare la presenza operativa nelle fasce a maggiore criticità e migliorare la capacità di prevenzione e controllo.					
FINALITA'		Un progetto per aumentare il controllo del territorio e la sicurezza percepita dalla cittadinanza nei giorni festivi e nelle ore serali											
Titolo Obiettivo :		"L'INCREMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO E L'AUMENTO DELLA SICUREZZA PERCEPITA NEI GIORNI FESTIVI E NELLE ORE SERALI"											
OBIETTIVO		Al fine di incrementare il presidio del territorio e la percezione di sicurezza della cittadinanza, per l'anno 2026 i servizi della polizia locale avranno un incremento nelle ore serali feriali e per tutti i festivi infrasettimanali e le domeniche ad eccezione del giorno 15 agosto e 25 dicembre come da deliberazione della Giunta Comunale n. 138/2025. I serali in questione avranno come orario dalle ore 17.20 alle ore 00.00 nei mesi aprile maggio ottobre novembre e dicembre mentre per i restanti mesi dell'anno il servizio sarà presente dalle ore 18,00 alle ore 01,00. Le domeniche e i festivi infrasettimanali (ad eccezione di quelli su esposti) avranno il seguente orario: 07,20 - 20,00. Il servizio serale verrà espletato con quattro operatori ed un riconoscimento tramite l'utilizzo di risorse del fondo decentrato. Le aliquote orarie saranno parametrate alle differenze retributive tabellari esistenti di inquadramento del personale (Cat. C e D) ed in funzione della giornata festiva.											
1	Presenza della PL nei giorni festivi infrasettimanali nelle domeniche					2	presenza della PL nei serali feriali						
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Quantità							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
Serali feriali							227						
Festivi infrasettimanali e domeniche (1° e 2° turno)							92						
Indici di Tempo							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
come da cronoprogramma													
Indici di Costo							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
Indici di Qualità							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI													
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome					% Partecipazione		Costo orario		% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa	
D	AVANZO Pasquale					Alta							
D	GIUSTINO Andrea					Alta							
D	LIVRAGHI Simone					Alta							
C	MAMMALELLA					Alta							
C	ZECCHINI					Alta							
C	LOMBARDI					Alta							
C	MANINCHEDDA					Alta							
C	ADDONIZIO					Alta							
C	DI BARI					Alta							
C	BISOGNO					Alta							
C	GRAVINA					Alta							
C	SIRCHIA					Alta							
C	CLEMENTE					Alta							
C	VESPO					Alta							
C	MASGRAS					Alta							
C	PREITE					Alta							

C	CONSOLATI	Alta			
C	PROVILLI	Alta			
C	ESPOSITO	Alta			
C	BELLONI	Alta			
C	ZAGO	Alta			
C	ROSSI	Alta			
C	LOIACONO	Alta			
TOT					

OBIETTIVO: "Revisione e adeguamento del Regolamento del Corpo di Polizia Locale" - "Regolamento del Vestiario - allegato al Regolamento del Corpo" - "Regolamento Reso a Privati"												
DIRIGENTE/RESPONSABILE PL			SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE					
ZACCONI Samanta – capoprogetto			SAPL				L’obiettivo si colloca nell’ambito delle Linee Strategiche dell’Amministrazione relative al rafforzamento dell’efficienza organizzativa, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici e al consolidamento del presidio della sicurezza urbana. L’aggiornamento del sistema regolamentare costituisce strumento essenziale per garantire chiarezza normativa, uniformità operativa e maggiore trasparenza nei rapporti tra Amministrazione, personale e cittadinanza.					
FINALITA'	Un progetto per aumentare il controllo del territorio e la sicurezza percepita dalla cittadinanza nei giorni festivi e nelle ore serali											
Titolo Obiettivo :		"Revisione e adeguamento del Regolamento del Corpo di Polizia Locale" - "Regolamento del Vestiario - allegato al Regolamento del Corpo" - "Regolamento Reso a Privati"										
		L’obiettivo consiste nella revisione complessiva e nell’aggiornamento del sistema regolamentare afferente al Corpo di Polizia Locale, attraverso un’attività organica di analisi, adeguamento e riordino delle disposizioni vigenti. L’intervento comprende la revisione del Regolamento del Corpo, la predisposizione dell’allegato relativo al regolamento vestiario, la redazione del regolamento disciplinante il “reso a privati” e la conseguente elaborazione degli atti propedeutici necessari per la presentazione e l’approvazione in sede consiliare. L’attività è finalizzata a garantire coerenza normativa, maggiore chiarezza organizzativa interna, uniformità applicativa delle disposizioni e adeguamento alle esigenze operative attuali del Comando, contribuendo al rafforzamento dell’efficienza amministrativa e della qualità del servizio reso alla collettività.										
OBIETTIVO												
1	Revisione Regolamenti Polizia Locale				2	Allegato Regolamento Corpo PL -> regolamento vestiario						
3	Regolamento " Reso a privati "				4	Atti propedeutici al Consiglio per l'approvazione dei regolamenti						
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
Revisione regolamenti Polizia Locale						1						
Allegato Regolamento Corpo PL -> regolamento vestiario						1						
Regolamento " Reso a privati "						1						
Atti propedeutici al passaggio in Giunta						2						
Indici di Tempo						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
come da cronoprogramma												
Indici di Costo						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
Indici di Qualità						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		Costo orario		% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa	
D	LIVRAGHI Simone				Alta							
C	FOSSATI Matteo				Alta							
C	CONSOLATI Francesco				Alta							
TOT												
COSTO RISORSE												

--	--

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione	
Disposizioni generali	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 6 D.L. n.80/2021 Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (link alle sotto-sezioni Personale/Dotazione organica; Performance/Piano della Performance; Piano dettagliato degli Obiettivi Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione; Altri contenuti/Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati) Trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il portale PIAO	Annuale Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari e Servizio Gestione Risorse Umane	Segreteria Generale Ufficio transizione al digitale Risorse Umane	Segreterio Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	5 anni	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento	
			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, compresi Statuto e Regolamenti e leggi regionali.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	DUP e NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni	
				Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo		Segreteria Generale	Segretario Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	5 anni	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi Cittadini	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento	
			Scadenzario obblighi amministrativi Imprese		Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Fino a nuovo aggiornamento	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato	
				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	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato
		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	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato	
				1) dichiarazione patrimoniale degli Amministratori 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»	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Durata mandato	
				2) dichiarazione patrimoniale degli Amministratori - per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano - 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» (NB: oppure evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Durata mandato	
					3) dichiarazione reddituale degli Amministratori e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e, successivamente, con frequenza annuale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		4) dichiarazione reddituale degli Amministratori per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e, successivamente, con frequenza annuale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Durata mandato
				5) 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 euro)	Entro 3 mesi dalle elezioni	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato
				6) attestazione degli Amministratori concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi anche per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato - Durata del mandato per le informazioni sulla situazione patrimoniale nonché per coniuge/parenti
		Titolari di incarichi politici - CESSATI		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]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico - Annuale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato - Durata del mandato per coniuge/parenti
				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)]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni per dichiarazione senza informazioni sulla situazione patrimoniale
		Artt. 4, cc. 2 e 3, e 4 -bis, d.lgs. n. 149/2011	Relazione di Fine Mandato e Relazione di Inizio Mandato	Relazione di Fine Mandato	Quinquennale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
				Relazione di Inizio Mandato	Quinquennale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	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	Segretario generale	Segreteria Generale	Segretario Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	5 anni
	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	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
	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	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 Per ciascun titolare di incarico:								

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	3 anni dalla cessazione dell'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 amministrazione o allo svolgimento di attività professionali								
		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								
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013Art. 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	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario generale)			Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		4) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		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		6) 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 aggiornamento (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).	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
				7) 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 dell'Amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
				8) 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	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:							
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		

MONITORAGGIO - GRIGLIA - San Donato Milanese

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"													
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		4) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		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		6) 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]	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
				7) 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 dell'Amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
				8) 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)]		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		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	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 1, c 7, DPR n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei Dirigenti	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane				
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare , con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'Amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
				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).	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	OIV - Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV - Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Curricula			Risorse Umane	Risorse Umane			
				Compensi			Risorse Umane	Risorse Umane			
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, 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, le tracce delle prove (teorico/pratica; scritta e orale) e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 Art. 7, c. 1, d.lgs. n. 150/2009 Circ. DPF 9/2019	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa (link alla sotto-sezione "Parere dell'OIV o di altra struttura analoga sull'adozione/aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance")	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Sistema di misurazione e valutazione della Performance individuale	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli Enti Locali)(Art. 169, comma 3-bis, D.Lgs 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
	Piano dettagliato degli Obiettivi		Piano dettagliato degli Obiettivi	Piano dettagliato degli Obiettivi (per gli enti locali) (art. 108, c.1, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Monitoraggi quadrimestrali risultati Performance (Report monitoraggio e stato di attuazione)	Quadrimestrale	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane				
				Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane				
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 Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 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) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)							
		Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014		10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 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 Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		(art. 1, c. 735, L n. 296/2006) abrogato dal d.lgs. n. 175/2016		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari							
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014		10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		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 Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni

MONITORAGGIO - GRIGLIA - San Donato Milanese

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
		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	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
				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	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
				1) ragione sociale							
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione							
				3) durata dell'impegno							
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione							
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari							
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni		
		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)									
		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)									
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni				
Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014								Annuale	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni				
								Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			
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 Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	fino a nuovo aggiornamento	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Pubblicazione annuale entro 20 febbraio/ Aggiornamento Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili							
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria							
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale							
		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							
		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							
		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							
		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							
		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							
		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							
		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							
		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							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, 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							

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
	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)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
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 (da pubblicare in tabelle)	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)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	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)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Tutti i Referenti	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Tutti i Referenti	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	T	T	Tutti i Referenti	Tutti i Referenti	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI										
	Fase	Riferimento normativo		Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento						
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono almeno: Delibere a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Direttori/ Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
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)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 27, c.1 e 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	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
				Per ciascun atto:	Tempestivo						
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario							
				2) importo del vantaggio economico corrisposto							
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione							
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo							
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario							
				6) link al progetto selezionato							
7) link al curriculum del soggetto incaricato											
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 5, c. 1, d.p.e.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 Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.e.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 Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 5, c. 1, d.p.e.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 Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.e.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 Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Ufficio patrimonio	Ufficio patrimonio	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio
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	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Ufficio agenzia per l'abitare	Ufficio agenzia per l'abitare	Responsabile di Servizio/Ufficio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Segretario generale	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
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	Parere dell'OIV o di altra struttura analoga sull'adozione/aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (art. 7, c. 1, d.lgs. n. 150/2009 e Circ. DPF 9/2019)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (Art. 14, comma c4, lett. a), D.lgs n. 150/2009		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	
				Documento dell'OIV o di altra struttura analoga di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				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		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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 Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
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	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
	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	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	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 del Comune al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 279/1997	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Servizi in rete	Art. 7 comma 3 D.Lgs 82/2005 modificato dall'art 8 comma 1 del D.lgs 179/2016	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	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti			Dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	Trimestrale (art.4 -bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
				La data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura “Aderente alla piattaforma pagoPA dal 02.12.2015” Ove utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA previsti nel § 5 delle Linee guida AGID del 2018 “Sull’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi”, secondo le indicazioni di PagoPA S.p.A.	Adesione PAGO PA ad AGID prot. 45462 del 30/12/2015				Responsabili di Servizio		Fino a nuovo aggiornamento

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche in corso o completate	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Lavori Pubblici i	Servizio Lavori Pubblici i	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Lavori Pubblici i	Servizio Lavori Pubblici i	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		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 Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Lavori Pubblici i	Servizio Lavori Pubblici i	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
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 Servizi Tecnici e del Territorio	Ufficio Urbanistica	Ufficio Urbanistica	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		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	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Ufficio Urbanistica	Ufficio Urbanistica	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
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	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			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	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			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	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			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	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			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	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			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	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
		Art. 3-bis Legge 113/1992 Delibera ANAC n. 193 del 13/03/2019	Bilancio arboreo	E' il documento che indica il rapporto tra il numero degli alberi piantati in aree urbane di proprietà pubblica rispettivamente al principio ed al termine del mandato stesso, dando conto dello stato di consistenza e di manutenzione delle aree a verde urbano di propria competenza	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 40 del d.lgs. 33/2013 Delibera ANAC n. 719 del 27/10/2021	Delibera con cui l'ente locale approva il piano economico finanziario (PEF)	Delibera con cui l'ente locale approva il piano economico finanziario (PEF) comprensiva dello stesso PEF (ove il Comune abbia optato per l'invio dell'atto al Ministero dell'economia e finanze, il collegamento ipertestuale al sito del MEF in cui la delibera e il PEF sono pubblicati)	Annualmente	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Ufficio Tributi	Ufficio Tributi	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
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	5 gg	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		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	5 gg	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	5 gg	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Rendiconto delle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (art. 99, co. 5, del decreto legge n. 18/2020)	ogni 3 mesi	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 6 D.L. n.80/2021 Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e suoi allegati, Sezione Anticorruzione e Trasparenza, misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 - (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione)	Annuale	Segretario generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabile di Servizio	Amministrativo segreteria generale	5 anni
		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	Segretario generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabile di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Fino a nuovo aggiornamento
			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	Segretario generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabile di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile 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)	Segretario generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabile di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Fino a nuovo aggiornamento
		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	Segretario generale	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
		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	Segretario generale	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
		D.Lgs n. 24 del 10 marzo 2023	Whistleblowing – Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità	informativa	Tempestivo	Segretario generale	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	Fino a nuovo aggiornamento
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico semplice	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Segretario generale	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 5 - bis, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico generalizzato	Per richiedere dati, informazioni o documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo	Segretario generale	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Linee guida A.N.AC. DL nn. 1309 e 1310 del 2016	Registro degli accessi	Per conoscere i dati sulle richieste di accesso pervenute al Comune	Semestrale	Segretario generale	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	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	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e 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/catalogogestiti da AGID	Annuale	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	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 oreganizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Servizio Informatico Comunale	Ufficio SIC	Responsabile di Servizio	Amministrativo Servizio Informatico Comunale	Fino a nuovo aggiornamento
	Beni confiscati alle mafie	Art. 48, c. 3, lett. c), d.lgs. 159/2011	Elenco dei beni confiscati alle mafie	Dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonche', in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Ufficio urbanistica	Ufficio urbanistica	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
	Autovetture in dotazione	Art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013 Delibera ANAC n. 747 del 10/11/2021	Elenco delle autovetture di servizio	Il numero, l'elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate	Annuale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Ufficio acquisti	Ufficio acquisti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento

CHI DEVE FARE IL MONITORAGGIO

Il monitoraggio deve essere fatto da coloro che, per ciascuna voce, sono individuati nelle colonne della griglia corrispondenti a:

AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione
------	----------	-----------	---	--------------------------

Quando nella cella viene indicato **T (Trasversale)** vuol dire che tutte le Aree/Servizi devono provvedere alla compilazione.

CRITERI PER IL MONITORAGGIO

A	B	C	D
PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO
		L'aggiornamento deve essere valutato con riferimento alla specifica cadenza di aggiornamento prevista dalle norme o dal PTPC- Sezione Trasparenza- per ogni singolo obbligo.	
Attribuzione di una scala di valori compresi fra 1 e 3:	Attribuzione di una scala di valori compresi fra 1 e 5:	Attribuzione di una scala di valori compresi fra 1 e 5:	Attribuzione di una scala di valori compresi fra 1 e 5:
1 - il dato non risulta pubblicato;	1 - il dato non risulta pubblicato;	1 - non risultano aggiornati né la pagina <i>web</i> né i dati in essa contenuti o non è possibile individuare la data di aggiornamento né della pagina <i>web</i> né dei dati in essa contenuti;	1 - il formato di pubblicazione non è aperto e non è elaborabile (es. formato immagine jpeg, tif, pdf scannerizzato);
2 - il dato risulta pubblicato in una sezione diversa da quella denominata « <i>Amministrazione trasparente</i> »	2 - le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra l’1 e il 33%;	2 - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra l’1 e il 33%;	2 - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile*) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra l’1 e il 33%;
3 - il dato risulta pubblicato nella sezione « <i>Amministrazione trasparente</i> »	3 - le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 34 e il 66%;	3 - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra il 33 e il 66%;	3 - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile*) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra il 34 e il 66%;
Indicare nel campo “Note” l’eventuale area o sezione, diversa da quella denominata « <i>Amministrazione trasparente</i> », in cui il dato risulta pubblicato e se è inserito un link alla sezione « <i>Amministrazione trasparente</i> »	4 - le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 67 e il 99%	4 - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra il 67 e il 99%;	4 - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile*) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra il 67 e il 99%.
	5 - le informazioni richieste risultano pubblicate al 100%.	5 - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale 100%.	5 - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile*) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti del 100%
E' prevista anche l’opzione “ Non Applicabile ” (inserire: N.A.) nei casi in cui la fattispecie collegata alla pubblicazione non ricorre all’interno dell’ente. (es. dati su immobili di proprietà se l’ente non dispone di un immobile di proprietà; consulenze nell’anno 2024, nel caso in cui l’ente non abbia affidato incarichi).			

(*) = per PDF elaborabile si intende un PDF creato da un file originario di testo o foglio di calcolo.

NOTA BENE:
Si fa presente che il dato, per gli indicatori B, C e D, deve tendere al valore di 5 (100%).
Infatti, nel caso dei controlli periodici del Nucleo di Valutazione su apposita griglia trasparenza, effettuati a rotazione ogni anno su sezioni diversi dell'Amministrazione Trasparente, se non si raggiunge il punteggio di 5 si viene invitati ad adeguarsi entro il mese di ottobre/novembre. Se non ci si adegua la segnalazione va ad ANAC.

COMUNE DI SAN DONATO MILANESE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'

ED ORGANIZZAZIONE – PIAO 2026-2028

Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

Allegato unico – parte 2 – Programmazione Misure generali

INDICE

1. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI E DEL LORO MONITORAGGIO	3
Trasparenza: rinvio alla Parte Terza “Programmazione della Trasparenza”	3
Codice di comportamento	3
Gestione del conflitto di interesse	4
Rotazione del personale	8
Formazione in tema di Anticorruzione	12
Adozione di misure per la tutela del Whistleblowing	12
Società ed altri organismi partecipati	14
Patto di integrità	15

1. Programmazione delle misure generali e del loro monitoraggio

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generali si riferiscono a:

- a) Misure per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dal Comune;
- b) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- c) Misure di disciplina del conflitto di interesse;
- d) Misure di rotazione;
- e) Misure di formazione;
- f) Misure di segnalazione e protezione;
- g) Misure di controllo.

Trasparenza: rinvio alla Parte Terza “Programmazione della Trasparenza”

Il Legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa 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.

Oggi la trasparenza è anche la regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Essa assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura alla legalità.

Il Programma per la trasparenza rappresenta una specifica sezione del presente documento e pertanto si rinvia alla parte ad essa dedicata.

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia definita dalla legge n. 190/2012 un ruolo importante, rappresentando lo strumento che si presta a regolare, più di altri, le condotte dei dipendenti ed orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Con deliberazione n. 140 del 22/12/2025, la Giunta comunale ha approvato il Codice di Comportamento interno dell'Ente, così come previsto dall'art. 54, comma 5, del decreto legislativo numero 165/2001 e dall'art. 1, comma 2 del D.P.R. 62/2013.

Gli obblighi di condotta si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto e incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere pubbliche. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha dettato le nuove linee-guida in materia dei codici di comportamento da parte delle singole amministrazioni, ivi prevedendo anche in ordine alla presente procedura di partecipazione.

Gestione del conflitto di interesse

La tutela anticipatoria di fenomeni correttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. Ci troviamo, pertanto, in presenza di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta propria.

I conflitti di interesse possono manifestarsi in ogni ambito dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a coloro che:

- sono responsabili di procedimenti e/o titolari di Uffici;
- adottano pareri ed esprimono valutazioni tecniche;
- redigono atti endo-procedimentali e adottano provvedimenti finali.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è espressione del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla legge n. 190/2012 con riferimento sia al personale interno dell'amministrazione sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni. E' prevista da un impianto normativo generale, costituito dal combinato disposto degli artt. 6bis della L. 241/1990 e 7 del D.P.R. 62/2013, accompagnato da una serie di disposizioni settoriali.

I conflitti di interesse, che possono essere valutati sia come vizio di legittimità di un provvedimento che come fattore abilitante del rischio corruttivo, si pongono alla base di numerose normative che possono essere sintetizzate nelle seguenti fattispecie:

- A. Conflitto d'interessi a carico dei funzionari e relativo obbligo di astensione (art. 6 bis L. 241/1990, D.Lgs. 165/2001, D.P.R. 62/2013, DGC 141/2016);
- B. Conferimento di incarichi extraistituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/2001);
- C. Affidamenti di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione;

- D. Inconferibilità di incarichi specifici (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001);
- E. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. 39/2013);
- F. Divieto di c.d. “pantouflage” - incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art.16 ter del D.Lgs. 165/2001);
- G. Conflitto di interessi nei pubblici appalti (art. 16 del D.Lgs. 36/2023).

Le valutazioni adottate sulla base delle segnalazioni di conflitto di interesse nonché le verbalizzazioni delle relative astensioni e la documentazione collegata all'accertamento delle fattispecie, sono conservate agli atti d'ufficio.

Parimenti, sono conservate le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto da presentarsi:

- prima dell'atto di conferimento di un incarico;
- all'atto di assegnazione ad un Ufficio;
- prima dell'atto di nomina al ruolo di RUP;
- prima della nomina a membro di commissione di concorso o di gara;
- in tutte le altre ipotesi previste dal Codice di comportamento

I Dirigenti, nei casi previsti, attestano nelle proprie Determinazioni Dirigenziali l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Di seguito si espongono in Tavole riepilogative gli elementi caratterizzanti le singole fattispecie di conflitto di interessi oggetto di monitoraggio da parte del RPCT

MISURA	CONFLITTO D'INTERESSI
DESCRIZIONE	La sussistenza di conflitto d'interessi, reale o potenziale, è la situazione che si presenta quando un interesse particolare interferisce, o potrebbe interferire, con l'interesse dell'Amministrazione che il dipendente è tenuto a perseguire in via esclusiva; ciò indipendentemente dall'eventuale correttezza del comportamento adottato in concreto
AMBITO SOGGETTIVO	Conflitti di interessi a carico: Del responsabile del procedimento; Dei titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche e atti endo-procedimentali; Dei soggetti deputati all'adozione del provvedimento finale. di tutto il personale dipendente, come previsto dal Codice di comportamento (artt. 5 e 10 del D.G.C. n. 141/2016)
OBIETTIVO MISURA	Promuovere la corretta individuazione e l'efficace gestione dei conflitti d'interesse, nella loro accezione più ampia, a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa ed al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi o illeciti scambi di favori volti a conseguire vantaggi in maniera illecita.
MODALITA' ATTUATIVE	Acquisizione delle relative dichiarazioni; verifica dell'obbligo di astensione per i casi previsti; valutazione dell'astensione nei casi in cui sussiste il solo obbligo di comunicazione

MISURA	INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
DESCRIZIONE	L'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001 disciplina i casi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che sinteticamente si riepilogano: incompatibilità assoluta: sono vietati ai dipendenti pubblici gli incarichi (retribuiti o gratuiti) che presentano i caratteri della abitualità e professionalità o possono dar luogo a conflitti di interessi, ovvero interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente, in relazione al tempo, alla durata e

	all'impegno richiestogli. (deroga dipendenti pubblici che hanno optato per il part-time con prestazione lavorativa non superiore al 50%). In generale il dipendente pubblico non può esercitare il commercio, l'industria, le professioni, assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato. Incompatibilità relativa: attività occasionali, saltuarie, compatibili con l'orario e la funzione istituzionale dell'amministrazione di appartenenza, soggette a previa autorizzazione; Incarichi, tassativamente elencati dal comma 6, che non necessitano di autorizzazione e di comunicazione; Incarichi, a titolo gratuito, non rientranti nell'elenco di cui al comma 6, per i quali è necessaria la sola comunicazione.
AMBITO SOGGETTIVO	Tutto il personale dipendente
OBIETTIVO MISURA	Garantire il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso l'esclusività del pubblico dipendente, scoraggiando lo svolgimento di attività che lo impegnino eccessivamente a danno dei doveri d'ufficio ovvero di attività che possano interferire con i compiti istituzionali o determinare un conflitto d'interessi
MODALITA' ATTUATIVE	Valutazione, relativamente alle richieste di autorizzazione e/o le comunicazioni acquisite, dell'insussistenza di casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, e l'assenza di situazioni, anche solo ipotetiche o potenziali, di conflitti di interessi tra l'amministrazione di appartenenza e l'ulteriore attività da svolgere.
	Verifica, a campione, attraverso il riscontro delle corrispondenze emerse nei controlli "antipantouflage".

MISURA	INCONFERIBILITA' DI INCARICHI SPECIFICI
DESCRIZIONE	L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede delle inconferibilità specifiche nei confronti di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale; è fatto, quindi, esplicito divieto di: far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
AMBITO SOGGETTIVO	La disposizione si applica in occasione del conferimento di incarichi a dipendenti, anche di livello non dirigenziale
OBIETTIVO MISURA	La fattispecie mira a prevenire il discredito che potrebbe derivare all'Amministrazione dall'affidamento di particolari incarichi a dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.
MODALITA' ATTUATIVE	Conferimento dell'incarico all'esito positivo della verifica

MISURA	INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ
DESCRIZIONE	Il D. Lgs. 39/2013 ha introdotto, quale misura generale di prevenzione dei conflitti di interessi, la disciplina dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi dirigenziali nelle PP.AA. Per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi dirigenziali a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (cfr. box precedente), a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. Per incompatibilità si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico dirigenziale di scegliere, a pena di decadenza ed entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione oppure lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.
AMBITO SOGGETTIVO	Personale dirigenziale interno ed esterno, ruoli amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, cariche in enti privati regolati o finanziati, componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013; Dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 35 bis D. lgs n. 165/2001).

OBIETTIVO MISURA	Garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, il rispetto dei requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali nonché prevenire eventuali situazioni di incompatibilità che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. La misura mira ad evitare che l'agire amministrativo venga pregiudicato a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti con riguardo ai reati contro la P.A.
MODALITA' ATTUATIVE	Acquisizione e verifica dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità prima del conferimento dell'incarico; Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)
MISURA	DIVIETO DI PANTOUFLAGE
DESCRIZIONE	La normativa sul pantouflage (o revolving doors) dispone il divieto per i dipendenti di svolgere - successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro - attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta in virtù dei poteri autoritativi o negoziali esercitati per conto dell'Amministrazione, negli ultimi tre anni di servizio. Per soggetti privati si intendono tutti destinatari dell'attività della P.A. (enti pubblici e privati) escluse le società in house.
AMBITO SOGGETTIVO	Tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, cessati dal servizio, compresi i soggetti titolari di incarichi di cui all'art. 21 D. Lgs n. 39/2013.
OBIETTIVO MISURA	Prevenire l'esercizio scorretto dell'attività istituzionale a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa scoraggiando comportamenti impropri del dipendente che, approfittando della propria posizione all'interno dell'Amministrazione, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità lavorative successive alla cessazione dal servizio.
MODALITA' ATTUATIVE	Tutte le Strutture Inseriscono nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; Acquisiscono le dichiarazioni dell'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex-dipendenti pubblici. Acquisiscono all'atto dell'aggiudicazione/affidamento, l'elenco dei dipendenti dell'ultimo triennio dell'operatore economico aggiudicatario/affidatario. Il Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione Inserisce apposite clausole negli atti di assunzione del personale (anche a tempo determinato) che prevedono il divieto di pantouflage; Acquisisce, alla cessazione dal servizio, le autodichiarazioni dei dipendenti di conoscenza e rispetto del divieto di pantouflage; Effettua i relativi controlli, mediante confronto tra i nominativi comunicati da parte dei soggetti esterni ed i nominativi dei dipendenti cessati dall'Amministrazione, con successiva comunicazione di eventuali corrispondenze emerse.

MISURA	CONFLITTO D'INTERESSE NEI PUBBLICI APPALTI
DESCRIZIONE	Ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 recante il Codice dei contratti pubblici si verifica conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
AMBITO SOGGETTIVO	Tutti i dipendenti coinvolti in tutte le fasi procedurali degli affidamenti nonché coloro che sulla base di un valido titolo giudico, legislativo o contrattuale siano in grado di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno.
OBIETTIVO MISURA	Contrastare la corruzione, individuando, prevenendo e risolvendo ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, onde evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento a tutti gli operatori economici.
MODALITA' ATTUATIVE	Acquisizione delle relative dichiarazioni; verifica dell'obbligo di astensione per i casi previsti; valutazione dell'astensione nei casi in cui sussiste il solo obbligo di comunicazione;

inserimento di dichiarazione specifica dell'esistenza di rapporti di parentela entro il sesto grado o affinità entro il secondo grado o coniugali o di convivenza fra i soggetti elencati nella dichiarazione presentata in sede di affidamento lavori, servizi e forniture, di partecipazione a gara e Dirigenti, i Funzionari del personale del Comune di San Donato Milanese coinvolto nella singola procedura;
Verifica condotta attraverso analisi incrociate dei dati indicati nelle dichiarazioni del personale della Stazione Appaltante e quelle dell'operatore economico, nonché avvalendosi della consultazione dei dati pubblicati in A.T. e presenti delle banche dati ANPR e ANSC.

Rotazione del personale

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Le pubbliche amministrazioni devono, pertanto, adottare criteri per effettuare la rotazione dei Dirigenti, dei Responsabili di E.Q. e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Deve distinguersi, a tal proposito, la rotazione ordinaria prevista dalla legge n 190/2012 e la **rotazione straordinaria** prevista dall'art. 16 comma 1 lett. 1-quater del D.lgs. 165/2001 che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni correttivi.

Con quest'ultima rimane salva l'ipotesi di assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16, comma 1 quater del D.Lgs n. 165/2001, nel caso di notizia di avvio procedimento penale a carico di un dipendente e/o avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

La **rotazione ordinaria** ha incontrato parziali limiti oggettivi, legati all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

Considerato il contesto interno ed esterno dell'Amministrazione, nel presente piano vengono definiti i criteri per l'applicazione della misura della rotazione ordinaria o, contestualmente, favorirne le misure alternative:

Criteri

La rotazione ordinaria, tenuto conto della sua finalità sostanziale, si applica al personale Dirigente e non dirigente dell'Ente, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal P.I.A.O.

La misura trova applicazione prioritaria nei confronti della Dirigenza e della Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, incardinati nei procedimenti/processi valutati a rischio "ALTO (A)", "MOLTO ALTO (A+)" e "ALTISSIMO (A++)" nell'ambito della vigente mappatura del rischio, di cui all'Allegato B).

La misura trova applicazione facoltativa, ma fortemente raccomandata a maggior tutela dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione, nei procedimenti/processi valutati a rischio "MEDIO (M)" e "BASSO (B)", nell'ambito della vigente mappatura del rischio.

La misura è programmata su base triennale (2026/2028) ed è valutata dai Referenti, in sede di mappatura annuale, in relazione alle specifiche attività amministrative svolte ed ai servizi erogati nei particolari contesti territoriali delle Strutture.

La rotazione deve avvenire con modalità gradualità al fine di non pregiudicare il regolare svolgimento dell'attività ordinaria, avendo cura di pianificare in tempi diversi la rotazione dei Dirigenti e del personale di una medesima Struttura.

La rotazione può avvenire nell'ambito della stessa Struttura (c.d. rotazione funzionale) ovvero tra Strutture diverse, attraverso l'adozione di appositi provvedimenti di assegnazione a cura del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione.

Rotazione nell'ambito del Corpo di Polizia Locale

In ragione dell'eterogeneità delle funzioni svolte nonché delle specifiche esigenze organizzative del Corpo di Polizia Locale, il Comandante del Corpo può adottare specifici criteri per l'attuazione della misura della rotazione, integrando quelli previsti per la generalità del personale, previa valutazione del RPCT.

Limiti e deroghe alla rotazione ordinaria

Come più volte ribadito dall'Authority, nell'applicare la misura della rotazione occorre assicurare contemporaneamente il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa con la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento della stessa, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

In tale ambito assume rilievo la cd. INFUNGIBILITA', derivante dall'appartenenza di taluni dipendenti a specifiche professionalità o dal necessario possesso di abilitazioni/iscrizioni in albi ed ordini professionali.

Il requisito dell'infungibilità, quindi, non rappresenta una caratteristica soggettiva del dipendente ma è riconducibile alla concreta attività da svolgere e non può essere invocato per intere categorie o famiglie professionali.

Non può essere considerata infungibile la professionalità acquisita mediante l'esperienza continuativa nel medesimo ufficio/servizio.

La mancata applicazione della rotazione (o di misure alternative) in procedimenti/processi a rischio "ALTO (A)", "MOLTO ALTO (A+)" e "ALTISSIMO (A++)", può essere giustificata esclusivamente dall'assenza di un altro dipendente che abbia le medesime caratteristiche e che non è rinvenibile all'interno della Struttura o attraverso procedure di mobilità interna.

Nella consapevolezza che non sempre la rotazione è misura di agevole realizzazione, ciascun Referente di Struttura (il Segretario Generale per gli incarichi dirigenziali) motiva le ragioni della deroga della misura, sia al momento della predisposizione annuale del PIAO, che nella relazione finale sullo stato di attuazione e di efficacia di tutte le misure anticorruzione.

Nel caso in cui le deroghe alla misura della rotazione ordinaria siano riconducibili alla carenza di risorse umane o all'impossibilità di sostituzione ed affiancamento di specifiche professionalità, le stesse debbono essere comunicate anche al Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione, che ne dovrà tenere conto ai fini delle successive assegnazioni di personale.

In ordine alle assegnazioni di personale effettuate ai fini della rotazione ordinaria e straordinaria, il Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione relaziona regolarmente al RPCT.

Nei casi in cui la rotazione ordinaria del personale incida sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa ciascun Dirigente, sotto la propria responsabilità, individua eccezionali e motivati casi di deroga alla rotazione dandone comunicazione al RPCT, nell'ambito delle attività collegate al piano di rotazione annuale.

Rimane inteso che l'assenza totale di rotazione di personale da parte dell'Amministrazione, a prescindere da una efficace applicazione di misure alternative, rappresenta un particolare indice di anomalia da portare all'attenzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Programmazione, monitoraggio e rendicontazione della misura della rotazione

La rotazione del personale deve essere attuata dai Dirigenti nell'ambito di una adeguata programmazione pluriennale, da aggiornare annualmente, tenendo conto dei limiti e delle deroghe indicati nel Piano.

Trattandosi di misura che incide fortemente sull'organizzazione e sulla gestione delle risorse umane, deve necessariamente trovare un valido presidio nelle attività ordinarie del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione sia per favorire la rotazione tra Strutture diverse, che per assicurare uniformità di trattamento tra i dipendenti.

Sulla base della ricognizione effettuata in sede di mappatura dei processi/procedimenti, ciascun Referente deve predisporre annualmente un "Piano di rotazione del personale".

Il Piano di rotazione delle Strutture per il 2026, deve evidenziare il personale da sottoporre a rotazione o, in base ai criteri ed alle facoltà di deroga previste, le misure alternative da applicare.

Il Piano riporterà analiticamente:

Il personale che, sulla base dei criteri previsti, è destinatario dell'applicazione della misura;

La programmazione della misura con l'indicazione della data di decorrenza, preferendo il personale con maggiore permanenza nel medesimo processo/procedimento;

Indicazione della necessità di ricorrere alla rotazione del personale in Struttura diversa da quella di appartenenza;

Indicazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria che il Referente intende applicare, evidenziando se le criticità di applicazione siano riconducibili alla carenza di personale.

La formazione e/o l'affiancamento rimangono pre-requisiti fondamentali per assicurare che vengano acquisite le necessarie competenze prima di assumere il nuovo incarico (per l'Area dei Funzionari) o essere assegnati ad un nuovo Ufficio.

Allo stesso modo, al fine di favorire la diffusione delle competenze, si suggerisce di privilegiare la circolarità delle informazioni riguardanti le attività d'ufficio, laddove non riservate, con l'obiettivo di condividere le conoscenze ed agevolare i processi di rotazione.

I Referenti rendicontano al RPCT lo stato di attuazione del Piano della rotazione del personale e delle misure alternative, motivando gli eventuali scostamenti tra quanto pianificato e quanto realizzato.

Per quanto riguarda la rotazione del personale Dirigente, il Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione predispone un prospetto riepilogativo da trasmettere al Segretario Generale-RPCT.

Misure alternative alla rotazione ordinaria

Il ricorso alla rotazione non può disgiungersi dalla previsione di altre misure di prevenzione complementari, soprattutto laddove si presentino difficoltà applicative sul piano organizzativo, come sopra evidenziato.

Dal presente Piano, considerati i nuovi criteri previsti per la rotazione del personale, unitamente ai limiti ed alle deroghe individuate, si prevede una riduzione nell'applicazione generalizzata della misura accompagnata da una maggiore responsabilizzazione della Dirigenza nelle scelte organizzative correlate all'applicazione delle misure alternative.

I Referenti di ogni Struttura procedono all'adozione delle misure alternative alla rotazione, indicate nello schema sotto riportato (esemplificativo e non esaustivo), finalizzate a mitigare il rischio corruttivo e prediligendo criteri di articolazione delle mansioni tali da evitare situazioni di monopolio delle decisioni e del rapporto con l'utenza in capo ad un unico dipendente.

Ripartizione delle funzioni

- Separazione e distinzione delle mansioni all'interno del medesimo processo/procedimento
- Nomina del Responsabile del procedimento diverso dal soggetto che adotta l'atto finale
- Svolgimento delle attività ispettive da parte di almeno due addetti

Misure Organizzative

- Organizzazione del lavoro basata su modifica periodica dei compiti
- Meccanismi di condivisione e valutazione delle fasi procedurali

- Periodica rivisitazione degli ambiti responsabilità, per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti
- Adozione di criteri di ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità
- Doppia sottoscrizione degli atti
- Collaborazione tra funzionari di ambiti diversi (lavoro in team) per favorire la circolarità delle buone pratiche e la diffusione delle esperienze, anche al fine di agevolare nel tempo la rotazione degli incarichi

Misure di controllo

- Utilizzo di check-list
- Adozione di specifiche misure di controllo interno

Formazione in tema di Anticorruzione

I contenuti di questa misura sono stati spostati nella sottosezione 3.3.2. Piano della Formazione

Adozione di misure per la tutela del Whistleblowing

Il sistema del Whistleblowing, introdotto nell'ordinamento italiano con la Legge n. 190/2012, è una misura che mira a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi, contribuendo a far emergere situazioni che pregiudicano la buona amministrazione e l'interesse pubblico collettivo.

Il predetto sistema è stato novellato dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, il quale ha dato attuazione alla Direttiva UE n. 1937/2019 e ha abrogato e modificato, a decorrere dal 15 luglio 2023, la normativa previgente in materia di segnalazioni (l'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/01), disciplinando con un unico provvedimento il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali.

Le disposizioni previste in quest'ultimo testo normativo hanno avuto effetto, per gli Enti pubblici, a partire dal 15 luglio 2023 e sono orientate, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione; dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione, la maladministration e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ampliando ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Ai sensi dell'art. 4 comma 5 del D. Lgs n. 24/2023: I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, la gestione del canale di segnalazione interna.

Con provvedimento sindacale n. 71 del 04/11/2024 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Generale dott.ssa Stefania Laura Martina e con provvedimento sindacale n. 9 del 27/01/2025 è stata nominata la dott.ssa Nadia Brescianini, in qualità di Vice Segretario Generale, sostituta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (ex articolo 1, comma 7, della Legge 190/2012) e di responsabile per la trasparenza (ex articolo 43 D. Lgs. n. 33/2013), in caso di assenza temporanea ed imprevista dello stesso.

ANAC, con delibera n. 311/2023, ha adottato le "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" come previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 24/2023.

In attuazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 24/2023, ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato specifiche linee guida in materia di *whistleblowing*, il cui contenuto, unitamente a quello del citato decreto legislativo, è stato recepito da questo ente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 06/02/2025 si è provveduto ad approvare la procedura di gestione della segnalazione Whistleblowing in attuazione delle Linee guida predette, procedura che descrive le istruzioni operative, le attività, i ruoli e i compiti assegnati all'interno dell'Ente per definire un modello di gestione delle segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Da fine novembre 2024 l'Ente ha attivato la piattaforma WhistleblowingPA tramite la quale è possibile l'invio di segnalazione in assoluta sicurezza e riservatezza, in quanto visionabile esclusivamente dal RPCT del Comune.

Predisposta sul sito dell'Ente una pagina informativa sul tema "Whistleblowing", pagina dalla quale si può accedere alla piattaforma per le segnalazioni attraverso il link: <https://www.comune.sandonatomilanese.mi.it/whistleblowing>

Aggiornata, altresì, la sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione di Amministrazione Trasparente ove è riportato il suddetto link di collegamento alla piattaforma per le segnalazioni. Predisposta per i dipendenti, sul portale risorse umane, un'apposita sezione "Whistleblowing" in cui è stata messa a disposizione la seguente documentazione:

- Procedura gestione segnalazioni
- Informativa sulla privacy tra Ente e soggetti segnalanti.

L'Ente ha altresì effettuato una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) al fine di individuare ed applicare le necessarie misure tecniche per evitare tale rischio e ha aggiornato il registro delle attività di trattamento con le informazioni connesse a quelle di acquisizione e gestione delle segnalazioni.

Garantiti specifici interventi formativi in materia di whistleblowing rivolti al personale dell'Ente al fine di dare la più ampia diffusa sulla tematica e sulla procedura attiva presso l'Ente.

Società ed altri organismi partecipati

Meglio descritti al cap. 1.4 Enti Controllati – Società partecipate

Con riferimento agli organismi partecipati dagli enti locali il D.Lgs. n. 97/2016 ha puntualmente definito l'ambito e le modalità di assoggettamento agli obblighi anticorruzione e trasparenza di tali enti.

A tal fine si ricorda che con deliberazione ANAC n. 1134/2017 sono state approvate le nuove linee guida inerenti alle misure obbligatorie da adottare e sulle responsabilità dell'ente socio. Le linee guida riguardano le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni nonché gli enti pubblici economici. In particolare al documento è allegata una tabella contenente tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei siti internet.

Di seguito il link relativo alle partecipate del Comune di San Donato Milanese:

Patto di integrità

La L. 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che, all’art.1, comma 17, ha stabilito che “Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”;

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, inoltre, tra le azioni e misure per la prevenzione della corruzione, elencate al Capitolo 3, prevede (punto 3. 1. 13) che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della L. n. 190 del 2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse e che, a tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il “Patto di Integrità” costituisce uno degli strumenti più significativi per prevenire la corruzione nell’ambito dell’affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un accordo tra l’Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l’aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti per ottenere il contratto o in fase successiva all’aggiudicazione mentre lo porta a termine;

Questo Ente con Delibera di G.C. n. 38 del 20.03.2025 ha approvato il Patto di Integrità in materia di contratti pubblici, quale strumento per potenziare il contrasto alla illegalità e che verrà inserito negli atti di gara per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiori a euro 5.000,00.



Guardia di Finanza
COMANDO PROVINCIALE MILANO

*“Check list a supporto dell’attività di valutazione del rischio di frodi
nel PNRR”*

Sommario

Premessa.....	3
Le check list degli indicatori di rischio.....	4
2.1. Gli Incentivi per cittadini e imprese - Indici di rischio.....	6
2.2. Appalto di lavori, acquisto di beni ed affidamento di servizi - Indici di rischio.	8

1. Premessa.

Le unite “*Check list a supporto dell’attività di valutazione del rischio di frodi nel PNRR*”¹ costituiscono un quadro riassuntivo e descrittivo dei **principali indici di rischio di frode** – messo a punto soprattutto sulla scorta dell’esperienza investigativa dei militari della Guardia di Finanza – finalizzato a orientare le prime valutazioni delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori, in ordine all’astratta configurabilità di casi di irregolarità nell’utilizzo delle risorse finanziarie del Piano².

Con la loro introduzione si mira a mappare in maniera organica e strutturata le situazioni meritevoli di maggiore attenzione, in modo da favorirne l’immediata, uniforme e sistematica ricognizione, anche nella prospettiva di contribuire così alla concreta attuazione delle linee programmatiche delineate dalla Ragioneria Generale dello Stato con la “**Strategia generale antifrode per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**”³.

L’atto di indirizzo di R.G.S.⁴, infatti, sulla scorta della dimensione e della complessità del Piano, legata all’articolazione organizzativa “multilivello” decentrata, definita nel D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108⁵, persegue proprio l’obiettivo di orientare le azioni e le misure poste in essere dalle singole Amministrazioni coinvolte.

In definitiva, nella predisposizione delle *check list* si è tenuto conto delle priorità individuate nell’ambito della strategia antifrode del PNRR, cercando di favorire l’adozione da parte delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori di **soluzioni e percorsi omogenei ed efficaci**, in modo da agevolare l’emersione di fenomeni e possibili

¹ Cfr. allegato 1.

² Le *check list* rappresentano, dunque, il naturale sviluppo del “*Contributo alla valutazione del rischio di frode da parte delle Pubbliche Amministrazioni nell’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”, elaborato in forma descrittiva, in precedenza reso disponibile nell’ambito della Rete dei Referenti Antifrode del PNRR.

³ Diramata con la nota n. 238431, in data 11 ottobre 2022, della Ragioneria Generale dello Stato.

⁴ In aderenza alle previsioni dell’art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 del 12 febbraio 2021, secondo cui gli Stati membri, nell’attuare il Dispositivo di Ripresa e Resilienza, in particolare adottano “*tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e per garantire che l’utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell’Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*”.

⁵ Così come modificato dal recente decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, recante “*Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l’attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune*” (cd. decreto PNRR ter).

comportamenti anomali o illeciti, mediante il ricorso a **strumenti condivisi di immediato utilizzo**.

“Strategia generale antifrode per l’attuazione del PNRR”

La strategia antifrode del PNRR tiene conto della dimensione e della complessità del Piano legata all’articolazione organizzativa “multilivello” decentrata, definita dal Decreto-legge n. 77/2021 e si pone l’obiettivo di orientare le azioni e le misure poste in essere dalle singole Amministrazioni coinvolte nell’attuazione delle Misure (a vario titolo e con diversi ruoli e responsabilità) attraverso una **“strategia generale comune”** al fine di garantire **soluzioni e prassi omogenee ed efficaci in materia antifrode** (in particolare relativamente all’individuazione e gestione dei fenomeni e possibili comportamenti anomali o illeciti che potrebbero manifestarsi in ogni fase di attuazione del Piano, così come nei vari processi/attività che caratterizzano il ciclo di vita di ogni singolo progetto o dell’intervento nel suo complesso, grazie a strumenti condivisi di immediato utilizzo, validi ed applicabili per tutte le Amministrazioni/Soggetti coinvolti).

2. Le check list degli indicatori di rischio.

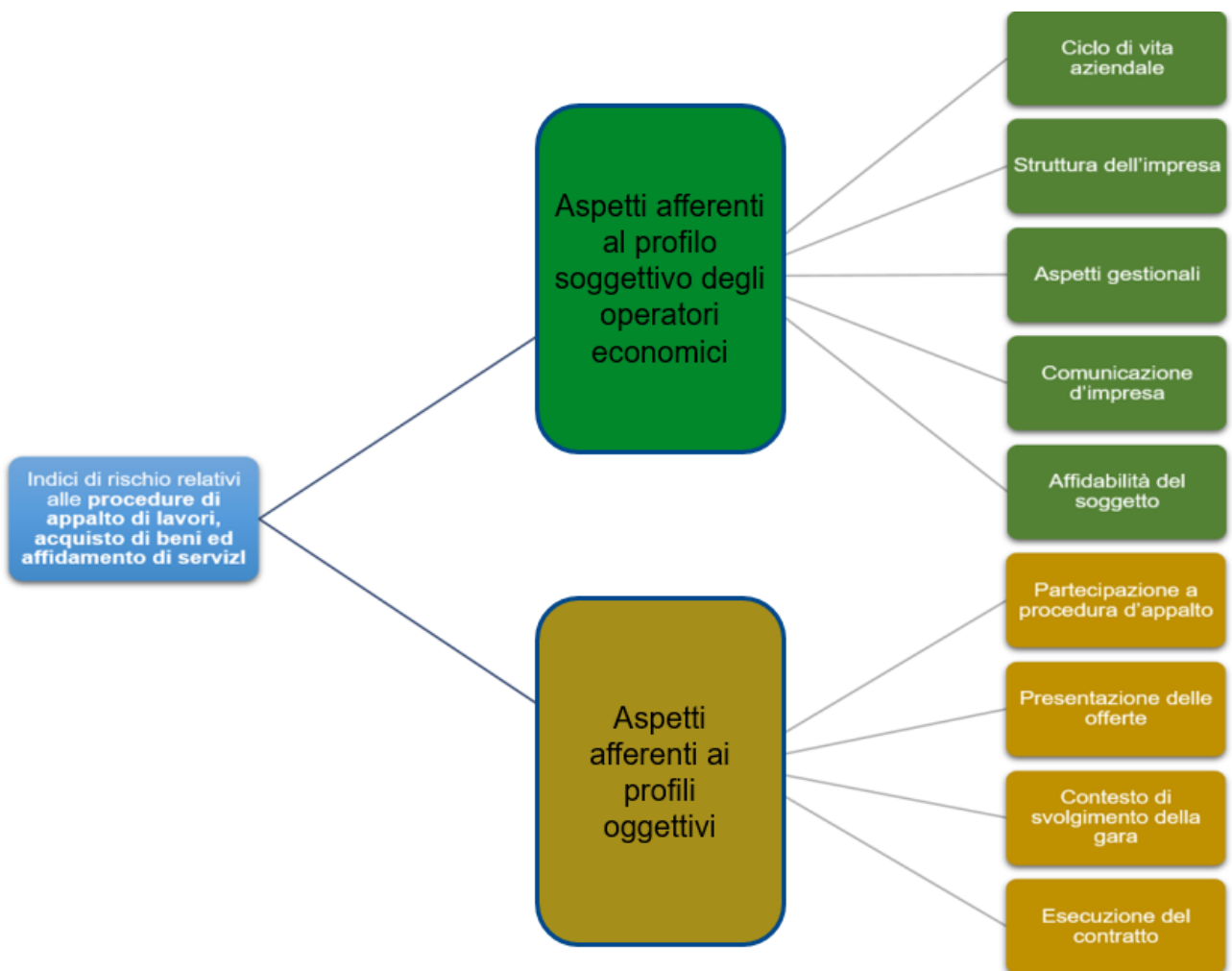
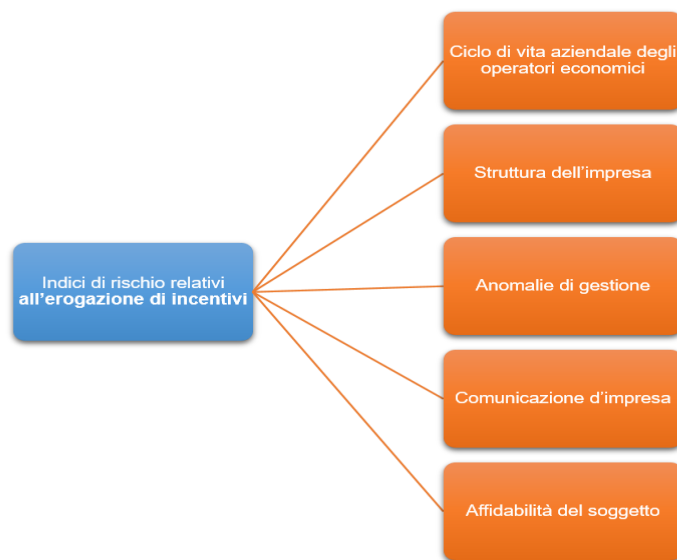
Alla luce del quadro esigenziale emerso nell’ambito delle *“Rete dei referenti”*⁶, le *check list* sono state strutturate, tenendo conto delle peculiarità che discendono dalle diverse modalità di impiego delle risorse, allo scopo di orientare in maniera efficace l’operato della Pubblica Amministrazione, nell’isolare i casi meritevoli di ulteriori approfondimenti istruttori, in quanto sintomatici di possibili condotte di irregolarità e di frode.

L’attuazione del PNRR
avviene secondo le
tipiche modalità di
impiego dei **fondi**
unionali

- **l’erogazione di incentivi a cittadini e imprese**, con la presentazione di domande o progetti, nel rispetto dei requisiti previsti dagli avvisi pubblici, promossi dalle Amministrazioni centrali o dai Soggetti attuatori, nonché per mezzo di specifiche istanze.
- **l’esecuzione di opere pubbliche e la fornitura di servizi**, per le quali l’accesso alle provvidenze avviene con la partecipazione a bandi e avvisi pubblici, o tramite procedure di assegnazione diretta.

Sono state quindi predisposte due differenti liste di indicatori di rischio, concernenti rispettivamente le procedure di erogazione degli **incentivi** e quelle relative all’esecuzione di **opere pubbliche e fornitura di servizi**, di seguito riassunte:

⁶ Costituita con Determina del Ragioniere Generale dello Stato, n. 57, in data 9 marzo 2022.



Ogni singola voce è accompagnata da una nota esplicativa, anche con l'indicazione delle banche dati dalle quali ricavare le informazioni di volta in volta di interesse.

Suggerimento operativo

Gli indici di anomalia costituiscono *ipotesi di lavoro in fieri*, suscettibili di successive integrazioni ed approfondimenti, anche sulla scorta dei suggerimenti delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori. L'elencazione è da ritenersi pertanto non esaustiva, bensì soggetta a continua evoluzione. Ciò comporta che vanno sempre valutati, con la massima attenzione, ulteriori comportamenti che, sebbene non descritti negli indicatori, appaiono tali da alimentare in concreto il sospetto di irregolarità.

Dettaglio informativo

La rilevazione di indici di anomalia non rappresenta di per sé un titolo giuridico su cui fondare atti a rilievo esterno delle Pubbliche Amministrazioni, ma è utile per agevolare le autonome valutazioni dell'Ente coinvolto, consentendo di orientare più efficacemente le iniziative di approfondimento e controllo.

2.1. Gli Incentivi per cittadini e imprese - Indici di rischio.

In relazione all'erogazione di incentivi pubblici, sono stati enucleati n. 29 indicatori di possibile anomalia, suddivisi in n. 5 macrocategorie:

a. **ciclo di vita aziendale** degli operatori economici (per complessivi n. 4 indicatori), seguendo la naturale progressione dell'avvio, espansione, maturità e declino di un'azienda, avendo riguardo a:

- (1) l'avvio dell'impresa in prossimità della richiesta della misura agevolativa;
- (2) la variazione dell'attività nell'imminenza della richiesta di accesso alla misura agevolativa;
- (3) l'esecuzione di operazioni straordinarie (trasformazioni, fusioni, scissioni) o di ristrutturazione aziendale (cessione, affitto d'azienda o di un ramo di essa) in prossimità dell'accesso alla misura;
- (4) lo stato anomalo di attività desunto dai registri camerali (ad esempio, cessazione, inattività, liquidazione, fallimento o custodia giudiziaria);

b. **struttura dell'impresa** (n. 5 indicatori), con particolare riguardo ai profili patrimoniali, alle strutture societarie ed alle persone fisiche, con funzioni di amministrazione o rappresentanza legale, nonché titolari di partecipazione. In tal caso, particolare attenzione è rivolta a:

- (1) la presenza di soggetti economici che richiedono risorse di elevato importo, caratterizzati:
 - dall'esercizio dell'attività di impresa in forma di ditta individuale o, comunque, con fatturato limitato;
 - dal possesso di capitale sociale o patrimonio netto minimo, o negativo;
- (2) l'assenza di una sede operativa in Italia;
- (3) un'impresa amministrata e/o le cui partecipazioni sono detenute (o vengono acquisite) da amministratori/soci giovani o, al contrario, in età avanzata;
- (4) un'impresa amministrata e/o rappresentata legalmente da soggetti che hanno ricoperto analoghi incarichi in diverse società caratterizzate da periodi di attività economica relativamente brevi;
- (5) la presenza di complesse "anomale" strutture di controllo, con *holding* estere, con maggiore riguardo a quelle aventi sede in Paesi ad alto rischio di riciclaggio e/o a fiscalità privilegiata;

c. **gestione dell'impresa** (n. 7 indicatori), afferenti, principalmente, all'equilibrio economico-finanziario aziendale, che possono evidenziare profili di anomalia nei casi di:

- (1) presenza, anche ripetuta, nei periodi di imposta antecedenti alla richiesta della misura, di perdite di esercizio, specie se di considerevole importo;
- (2) effettuazione di aumenti di capitale sociale, potenzialmente fittizi, a ridosso della richiesta di accesso alla misura;
- (3) sussistenza di debiti contributivi e/o fiscali, soprattutto se di rilevante importo, e/o di particolari tipologie di contratto di lavoro subordinato (ad esempio, di somministrazione di lavoro);
- (4) soggetti già "in difficoltà", secondo la previsione dell'art. 2, paragrafo 18, del Regolamento (UE) n. 651/2014;
- (5) richieste di incentivi pubblici, anche previsti da diverse disposizioni di legge, in un ristretto arco temporale, da più società appartenenti allo stesso gruppo, soprattutto se vengono presentate le medesime garanzie;
- (6) svolgimento di attività commerciali non attinenti all'oggetto della misura richiesta;
- (7) stipula di negozi giuridici in qualità di avente causa (ad esempio, le acquisizioni di partecipazioni o aziende), in epoca successiva all'ottenimento dei finanziamenti;

d. **comunicazione d'impresa** (n. 5 indicatori), intesa quale insieme delle modalità attraverso le quali un soggetto economico si manifesta all'esterno e descrive le proprie capacità e competenze, con particolare riferimento a:

- (1) imprese assenti in *internet* o presenti con un sito *web* non aggiornato da tempo;
- (2) soggetti che evitano contatti diretti con l'Amministrazione, rilasciando deleghe o procure in modo frequente e del tutto incoerenti con l'attività svolta, oppure variano molto frequentemente i soggetti delegati;
- (3) soggetti che rilasciano procure a gestire, amministrare o cedere beni a favore di persone apparentemente a loro non collegate, soprattutto se ciò avviene in un momento immediatamente successivo a quello in cui ne hanno la disponibilità;
- (4) l'"opacità" nelle comunicazioni sociali (ad esempio, per la mancata presentazione dei bilanci);
- (5) la presentazione di bilanci e/o altra documentazione contabile a ridosso dell'istanza di accesso all'incentivo;

e. **affidabilità del soggetto e credibilità dell'iniziativa** (n. 8 indicatori), essenzialmente orientati a far emergere elementi di rischio connessi al profilo reputazionale dell'impresa e/o dei suoi esponenti, quali possono essere:

- (1) la presentazione di richieste di incentivi da parte di imprese aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più soci e/o amministratori in comune, o riconducibili al medesimo titolare effettivo o a soggetti allo stesso collegati;
- (2) l'esistenza di elementi di sospetto con riguardo alla veridicità delle informazioni oggetto di autodichiarazione, circa l'insussistenza di:
 - procedure esecutive di cui all'art. 474 del c.p.c.;
 - procedure concorsuali ai sensi della legge fallimentare (R.D. 16 marzo 1942, n. 267);
 - misure cautelari civili o penali;
 - misure interdittive (art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 - Codice delle leggi antimafia);
 - misure di prevenzione antimafia (ai sensi dell'art. 67, comprese le casistiche previste dal comma 8, del citato D.Lgs. n. 159/2011), eventualmente in combinato disposto con l'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici);
 - provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lett. d), del D.Lgs. n. 231/2001;
- (3) il ricorso a professionisti che richiedono incentivi per conto di più società e/o il cui studio professionale è particolarmente distante dalla sede delle imprese di cui curano gli interessi;
- (4) la presentazione di una polizza fidejussoria a garanzia della richiesta di incentivo;
- (5) la presenza di notizie di stampa negative (i.e. *adverse press*);
- (6) la rilevazione di interessenze e/o possibili conflitti di interesse tra l'impresa richiedente (o suoi esponenti) e la controparte contrattuale per la realizzazione dell'investimento (ad esempio, prestatore di servizi e locatore di immobile);

- (7) l'eventuale sussistenza di misure ulteriori di finanziamento pubblico (cumulo):
 - di un determinato progetto/operatività coerentemente con i limiti imposti dalla normativa europea (divieto di doppio finanziamento);
 - in favore del medesimo soggetto con eventuale attinenza all'intervento in questione.
- (8) l'acquisizione di asset patrimoniali (ad esempio, terreni agricoli, fabbricati o altro) in prossimità della richiesta di incentivo, quando la disponibilità di tali beni costituisce un requisito di accesso al beneficio.

2.2. Appalto di lavori, acquisto di beni ed affidamento di servizi - Indici di rischio.

Con specifico riguardo all'appalto di lavori, all'acquisto di beni e all'affidamento di servizi, oltre agli indici già descritti per il settore degli incentivi, si è resa necessaria l'integrazione di specifiche voci correlate alle peculiarità delle procedure di scelta del contraente⁷.

In particolare, si fa riferimento ai profili oggettivi connessi:

a. alla partecipazione a **procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture**:

- (1) di imprese sprovviste di requisiti dimensionali e/o tecnici adeguati alla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, ovvero non dotate di personale e/o mezzi idonei, in termini sia quantitativi sia qualitativi;
- (2) in mancanza di convenienza economica, anche con riferimento al luogo di esecuzione delle prestazioni contrattuali e all'effettiva capacità di provvedervi;
- (3) di un'impresa di dimensioni non adeguate all'oggetto dell'appalto (lavori, servizi e forniture);

⁷ Cfr. il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici).

- (4) di associazioni o raggruppamenti temporanei di imprese, consorzi, cooperative o contratti di rete, qualora costituiti da imprese partecipanti che, per numero o dimensioni economiche, appaiono sproporzionate in rapporto al valore del contratto;
- (5) con il coinvolgimento di subappaltatori o subfornitori di recente costituzione/neo fornitori della P.A., privi di solidità finanziaria, ovvero facenti capo o collegati a strutture organizzative aziendali inadeguate;
- (6) mediante il ricorso all'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, in specie nel caso di contratto di avvalimento eccessivamente oneroso;
- (7) in assenza di professionalità adeguate e/o di specifica esperienza nel settore;
- (8) con subappalti o avvalimenti concessi a imprese prive dell'attestato di qualificazione SOA;

b. alla fase di presentazione delle **offerte**:

- (1) con eccessivo ribasso, specie nei casi in cui il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e/o se il contratto è caratterizzato da elevata complessità, oppure pervenga un'unica offerta;
- (2) da parte di imprese nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti, requisiti particolarmente stringenti e/o oneri di partecipazione elevati;
- (3) ripetute da parte di una o di un ristretto numero di imprese, anche non formalmente aderenti allo stesso gruppo societario, per differenti bandi e/o in diverse aree geografiche;
- (4) da parte di imprese formalmente distinte, in realtà riconducibili ad un unico centro di interessi, con effetti potenzialmente distorsivi;

c. al **contesto** in cui si svolge la gara, in relazione:

- (1) all'osservazione di comportamenti tali da impedire oppure ostacolare l'ingresso nel mercato di altri operatori economici (c.d. barriera all'entrata);
- (2) alla presenza di particolari condizioni di mercato e/o caratteristiche dei lavori, beni o servizi oggetto di appalto che potrebbero favorire la costituzione di "cartelli d'impresa";
- (3) ad appalti afferenti a forniture caratterizzate da un elevato indice di immaterialità (ad esempio, corsi di formazione o servizi informatici);

d. alla fase di **esecuzione del contratto**, allorquando nella condotta dell'aggiudicatario si riscontrano:

- (1) l'adozione di anomale politiche di mobilità del personale;
- (2) l'utilizzo sistematico o anomalo dell'istituto del distacco di personale;
- (3) la simulazione di contratti di "subfornitura" a fronte di effettivi "subappalti", al fine di aggirare i regimi autorizzatori previsti;
- (4) modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione (variazione delle prestazioni originarie, allungamento dei termini di ultimazione, rinvio, rinnovi o proroghe, fuori dei casi previsti, significativo incremento dell'importo pattuito).



Guardia di Finanza
COMANDO PROVINCIALE MILANO

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Check list a supporto dell'attività di valutazione del rischio di frodi nel PNRR

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo (SI), negativo (NO) o se il dato non è applicabile (N.A.). Nel campo note vengono fornite alcune precisazioni tese a facilitare la corretta interpretazione dell'indicatore di anomalia corrispondente. In calce al prospetto è riportato il dato riepilogativo.

INDICATORI DI POSSIBILI ANOMALIE		SI	N.A.	NO	Note
INDICI DI RISCHIO RELATIVI ALLE PROCEDURE DI APPALTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE					
1. ASPETTI AFFERENTI AL PROFILO SOGGETTIVO DEGLI OPERATORI ECONOMICI					
a. elementi riguardanti il ciclo di vita aziendale					
(1)	Impresa costituita o che ha variato l'oggetto sociale e/o la tipologia dell'attività economica svolta in prossimità o in concomitanza dell'avvio della procedura di aggiudicazione dell'appalto.				L'avvio e/o la modifica dell'attività d'impresa potrebbe essere preordinato al solo accesso alla procedura di gara per finalità illecite. Le informazioni di interesse possono essere rilevate dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis dell'editore Bureau van Dijk.
(2)	Impresa coinvolta in operazioni straordinarie (trasformazioni, fusioni, scissioni) o di ristrutturazione aziendale (cessione, affitto d'azienda o di un ramo di essa), prima o subito dopo l'aggiudicazione dell'appalto o in particolari momenti dell'esecuzione contrattuale (ad esempio, in prossimità di varianti in corso d'opera, oppure della cessazione del rapporto contrattuale).				L'attenzione può essere focalizzata sulle operazioni che appaiono poste in essere al solo scopo di creare i presupposti per accedere alla procedura di gara, per finalità illecite, anche mediante imprese strumentalmente rilevate, in tutto o in parte. Le informazioni necessarie sono ricavabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
(3)	Stato anomalo di attività desunto dai registri camerali.				Si tratta dei casi di cessazione, inattività, liquidazione, fallimento e custodia giudiziaria. Le informazioni sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
b. elementi riferibili alla struttura dell'impresa					
(1)	Impresa con un volume d'affari limitato e/o con un capitale sociale/patrimonio netto minimo, che partecipa alla procedura di aggiudicazione di un appalto di importo rilevante.				Sono circostanze che inducono a dubitare della sussistenza di condizioni economico/finanziarie adeguate e coerenti agli obblighi contrattuali. Le informazioni necessarie sono rilevabili dalla consultazione del Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
(2)	Impresa senza una sede operativa in Italia, oppure (in specie se di piccole dimensioni) localizzata lontano dal luogo di esecuzione dell'appalto.				Tali circostanze potrebbero risultare incoerenti con l'esecuzione dell'appalto. Le informazioni necessarie sono rilevabili dalla consultazione del Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
(3)	Impresa amministrata e/o partecipata da soggetti particolarmente giovani o, al contrario, in età avanzata.				Si può, ad esempio, porre maggiore attenzione ai soggetti di età minore di 25 anni o maggiore di 75. Una verifica preliminare potrebbe consentire di individuare i cosiddetti "prestanome", specialmente nel caso in cui emergano elementi che inducono a dubitare delle capacità economiche e/o professionali. In questo caso, andrà inoltre verificata la riconducibilità al medesimo soggetto di altre imprese che hanno avuto accesso a fondi pubblici. Tale ultima circostanza può essere rilevata dalla consultazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, mentre le cariche sociali rivestite in ulteriori soggetti economici sono acquisibili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis. Parallelamente, potrebbe essere utile approfondire il profilo soggettivo della persona sostituita, al fine di rilevarne l'eventuale perdita dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, le notizie apprese da "fonti aperte", inerenti alla commissione di reati contro la P.A.).
(4)	Impresa amministrata e/o legalmente rappresentata da soggetti che hanno ricoperto incarichi analoghi in una o più società caratterizzate da periodi di attività relativamente brevi.				Una verifica preliminare potrebbe consentire di individuare i cosiddetti "prestanome abituali". In questo caso costituirebbe un ulteriore elemento di rischio il fatto che le imprese ad essi formalmente riconducibili risultino avere la medesima sede legale e/o abbiano percepito fondi pubblici. Tale ultima circostanza può essere rilevata dalla consultazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, mentre le cariche sociali rivestite in più soggetti economici sono acquisibili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.

(5)	Impresa collegata a complesse o anomale strutture di controllo societario, con <i>holding</i> estere e/o aventi sede in Paesi ad alto rischio di riciclaggio e/o in territori a fiscalità privilegiata.				Tali circostanze potrebbero essere sintomatiche di una pianificazione fiscale aggressiva, specialmente se vengono presentati documenti o garanzie attestanti cospicue disponibilità finanziarie in quei Paesi. Particolare attenzione merita la presenza nella catena di controllo di trust, fiduciarie, fondazioni o altri veicoli societari "opachi", che non agevolano l'identificazione del titolare effettivo, tale intendendo, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera pp), del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, la " <i>persona fisica o persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita</i> ". Le informazioni necessarie sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
c. elementi riguardanti la gestione dell'impresa					
(1)	Impresa che presenta, nei precedenti periodi di imposta, perdite di esercizio ripetute e/o di importo considerevole in rapporto alle proprie dimensioni/volume d'affari.				Tali circostanze inducono a dubitare della sussistenza di condizioni economico/finanziarie adeguate e coerenti agli obblighi contrattuali. Le informazioni necessarie sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
(2)	Impresa con aumenti del capitale sociale in prossimità o in concomitanza dell'avvio della procedura di aggiudicazione dell'appalto.				Gli aumenti di capitale potrebbero essere fittizi e finalizzati a dimostrare l'affidabilità dell'impresa. In tal senso, possono ritenersi significativi gli aumenti deliberati con il conferimento di immobilizzazioni immateriali, specie se non strettamente inerenti all'attività svolta, oppure se provenienti da soggetti riconducibili al medesimo gruppo societario o centro di interessi. Tali informazioni sono rilevabili dalla Nota integrativa al bilancio, acquisibile tramite la consultazione del Registro delle Imprese.
(3)	Impresa con debiti contributivi e/o fiscali (soprattutto di importo rilevante) e/o che adopera particolari tipologie di contratto di lavoro subordinato (ad esempio, di somministrazione di manodopera).				Circostanze che inducono a dubitare della sussistenza di capacità economico/finanziarie e tecnico/professionali adeguate e coerenti agli obblighi contrattuali. Le informazioni necessarie sono rilevabili dalla Nota integrativa al bilancio, tramite la consultazione del Registro delle Imprese.
(4)	Soggetto già "in difficoltà", secondo la previsione dell'art. 2, paragrafo 18, del Regolamento (UE) n. 651/2014.				In sintesi, è " <i>in difficoltà</i> " un'impresa che, a seconda della forma giuridica, sia: • caratterizzata da un rapporto deficitario tra capitale sociale/fondi propri e perdite cumulate; • oggetto di procedura concorsuale per insolvenza; • destinataria di aiuti per il salvataggio che non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia; • soggetta a un piano di ristrutturazione; • caratterizzata da un rapporto deficitario tra patrimonio netto e debiti. Tali circostanze sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
(5)	Impresa che svolge attività non attinenti all'oggetto dell'appalto.				Circostanza che induce a dubitare della sussistenza di condizioni economico/finanziarie e tecnico/professionali adeguate e coerenti agli obblighi contrattuali. Tali informazioni sono rilevabili dalla consultazione del Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
(6)	Stipula di negozi giuridici in qualità di avente causa (ad esempio, l'acquisizione di partecipazioni o aziende), in epoca successiva all'aggiudicazione dell'appalto.				Condotte che potrebbero risultare strumentali alla distrazione delle risorse pubbliche ricevute. Le informazioni necessarie sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
d. aspetti afferenti alla comunicazione d'impresa					
(1)	Impresa assente in <i>internet</i> o presente con un sito <i>web</i> non aggiornato da tempo.				Circostanze che inducono a dubitare si tratti di una realtà imprenditoriale adeguatamente strutturata, in relazione agli obblighi contrattuali. Le informazioni sono rilevabili tramite la consultazione di "fonti aperte".
(2)	Rappresentante dell'impresa affidataria che, senza apparenti motivi o anche improvvisamente, evita contatti diretti con la stazione appaltante, conferendo abitualmente deleghe o procure incoerenti, oppure varia frequentemente i soggetti delegati.				Nel caso in cui il soggetto referente mostri una scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo della commessa, oppure sia accompagnato da altri soggetti che si dimostrano interessati all'operazione, potrebbe generarsi il sospetto che il rappresentante agisca non per conto proprio, bensì di terzi. Egli potrebbe essere, quindi, un mero "prestanome", in ipotesi anche di una persona con un profilo reputazionale che lo rende inidoneo a contrarre con la Pubblica Amministrazione. Le informazioni necessarie sono rilevabili dal Registro delle Imprese (qualora risultino depositate eventuali procure), oppure tramite "fonti aperte".
(3)	Soggetto che rilascia procure a gestire, amministrare o cedere beni a favore di persone apparentemente a lui non collegate, soprattutto se ciò avviene in un momento immediatamente successivo a quello in cui ne ha la disponibilità.				Circostanze che potrebbero indurre ad ipotizzare che il soggetto delegato sia, in realtà, l'amministratore "di fatto". Gli elementi indiziari potrebbero essere ricavati dal Registro delle Imprese (qualora tra gli atti depositati risultino eventuali procure), oppure tramite "fonti aperte".
(4)	Opacità nelle comunicazioni sociali (ad esempio, per la mancata presentazione dei bilanci).				In relazione alla tipologia dell'operatore economico, potrebbe sussistere l'obbligo di redazione e trasmissione dei bilanci alla competente Camera di Commercio. Sul punto, particolare attenzione merita la presentazione in momenti ampiamente successivi ai termini previsti. Bilanci falsi potrebbero essere predisposti al solo fine di preconstituire la documentazione necessaria per la partecipazione alla procedura di gara. Le informazioni necessarie sono acquisibili dal Registro delle Imprese.

(5)	Presentazione di bilanci e/o altra documentazione contabile a ridosso dell'istanza di accesso alla procedura d'appalto.				Occorre prestare particolare attenzione anche al <i>layout</i> di stampa della documentazione (quali bilanci, ricevute di deposito dei bilanci, asseverazioni) che potrebbe risultare non esattamente conforme a quella ordinariamente riscontrata. Documentazione contabile falsa potrebbe essere predisposta al solo fine di partecipare alla procedura di gara. Le informazioni necessarie sono acquisibili dal Registro delle Imprese.
-----	---	--	--	--	--

e. indicatori generici sulla affidabilità del soggetto e sulla credibilità dell'iniziativa

(1)	Elementi di sospetto con riguardo alla veridicità delle informazioni oggetto di autodichiarazione, circa l'insussistenza di: • procedure esecutive di cui all'art. 474 del c.p.c.; • procedure concorsuali ai sensi della legge fallimentare (R.D. 16 marzo 1942, n. 267); • misure cautelari civili o penali; • misure interdittive (art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 - Codice delle leggi antimafia); • misure di prevenzione antimafia (ai sensi dell'art. 67, comprese le casistiche previste dal comma 8, del citato D.Lgs. n. 159/2011), eventualmente in combinato disposto con l'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici); • provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lett. d), del D.Lgs. n. 231/2001.				Il possesso di taluni requisiti per la partecipazione alla procedura di gara può formare oggetto di autocertificazione. Specialmente nei casi di contemporanea presenza di altri indici di rischio, è opportuno valutare se effettuare una verifica (anche parziale e/o a campione) delle informazioni autodichiarate. La maggior parte dei riscontri può avvenire consultando il Registro delle Imprese, il casellario giudiziale e la Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia. Per gli altri, in via residuale, è possibile far ricorso alle "fonti aperte".
(2)	Ricorso a professionisti che istruiscono le richieste di accesso alla preocedura d'appalto per conto di più società e/o il cui studio è particolarmente distante dalla sede delle imprese di cui curano gli interessi.				Elementi che potrebbero indurre ad ipotizzare l'intermediazione di "facilitatori", i quali si propongono per garantire, anche con modalità illecite, il buon esito della procedura di gara. Le informazioni necessarie sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o della banca dati Orbis.
(3)	Presentazione di una polizza fidejussoria per l'accesso alla procedura di appalto.				Situazione in cui occorre preliminarmente riscontrare: • eventuali segnalazioni di irregolarità a carico della società assicuratrice, tramite la consultazione del sito istituzionale della Banca d'Italia; • se la società garante sia operativa da poco tempo, attraverso il Registro delle Imprese.
(4)	Presenza di notizie stampa negative (i.e. <i>adverse press</i>).				La presenza di tali notizie, con particolare riguardo all'eventuale coinvolgimento dell'impresa e/o di suoi esponenti in specifiche vicende di rilevanza penale (reati fiscali, contro la Pubblica Amministrazione, societari e delitti di criminalità organizzata), implica ulteriori approfondimenti dei profili reputazionali.

2. ASPETTI AFFERENTI AI PROFILI OGGETTIVI

a. fase di partecipazione a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture

(1)	Impresa sprovvista di requisiti dimensionali e/o tecnici adeguati alla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, ovvero non dotata di personale e/o mezzi idonei, in termini sia quantitativi sia qualitativi.				Tale circostanza induce a dubitare della sussistenza di condizioni economico/finanziarie adeguate e coerenti agli obblighi contrattuali. Informazioni utili sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla documentazione presentata o richiedibile alla parte.
(2)	Mancanza di convenienza economica, anche con riferimento al luogo di esecuzione delle prestazioni contrattuali e all'effettiva capacità di provvedervi.				Tale circostanza induce ad ipotizzare che la partecipazione alla gara non sia legata a logiche imprenditoriali, bensì al solo fine di acquisire le risorse finanziarie pubbliche. Il D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), all'art. 3, definisce convenienza economica la " <i>capacità del progetto di creare valore nell'arco dell'efficacia del contratto e di generare un livello di redditività adeguato per il capitale investito</i> ".
(3)	Dimensioni economiche non adeguate all'oggetto dell'appalto (lavori, servizi e forniture).				Particolare riguardo merita il caso in cui l'impresa sia manifestamente sottodimensionata. Tale circostanza potrebbe indurre ad ipotizzare che la partecipazione alla gara non sia legata a logiche imprenditoriali, bensì finalizzata soltanto ad acquisire le risorse finanziarie pubbliche. Informazioni utili sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla documentazione presentata o richiedibile alla parte.
(4)	Partecipazione di associazioni o raggruppamenti temporanei di imprese, consorzi, cooperative o contratti di rete, qualora costituiti da imprese partecipanti che, per numero o dimensioni economiche, appaiono sproporzionate in rapporto al valore del contratto.				Attenzione particolare deve essere prestata nei casi in cui vi sia un numero eccessivo di partecipanti per aggiudicarsi commesse di non rilevante importo. Informazioni utili sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla documentazione presentata o richiedibile alla parte.
(5)	Coinvolgimento di sub-appaltatori o sub-fornitori di recente costituzione/neo fornitori della P.A., privi di solidità finanziaria, ovvero facenti capo o collegati a strutture organizzative aziendali inadeguate.				La carenza di un'adeguata struttura economico-finanziaria e/o di esperienza nel settore, da parte dei sub-appaltatori o sub-fornitori, potrebbe riflettersi negativamente sulla reale capacità dell'appaltatore di far fronte alle obbligazioni assunte. Informazioni di interesse possono essere rilevate dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.

(6)	Ricorso all'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, in specie con un contratto di avvalimento eccessivamente oneroso.				La circostanza potrebbe sottendere l'inadeguatezza (formale e/o sostanziale) dell'impresa all'adempimento degli obblighi contrattuali. Il ricorso all'avvalimento plurimo o frazionato potrebbe rivelarsi una soluzione esclusivamente "di facciata" o antieconomica, utilizzata al solo scopo di accedere alle risorse pubbliche. Informazioni utili sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla documentazione presentata o richiedibile alla parte.
(7)	Assenza di professionalità adeguate e/o di una specifica esperienza nel settore.				Tale circostanza potrebbe generare dubbi sull'effettiva capacità di adempiere agli obblighi contrattuali. Informazioni utili sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla documentazione presentata o richiedibile alla parte.
(8)	Subappalti e/o avvalimenti concessi a imprese prive dell'attestato di qualificazione SOA.				La disponibilità o meno della certificazione SOA, anche quando non espressamente richiesta (nel caso di esecuzione di opere pubbliche di importo inferiore o uguale a 150.000 euro), è comunque un elemento oggettivo di cui tenere conto nella valutazione complessiva dell'affidabilità dell'impresa.
b. fase di presentazione delle offerte					
(1)	Presentazione di offerte con eccessivo ribasso, specie nei casi in cui il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e/o se il contratto è caratterizzato da elevata complessità, oppure pervenga un'unica offerta.				Tale circostanza induce ad ipotizzare che la partecipazione alla gara non sia legata a logiche imprenditoriali, bensì finalizzata soltanto ad acquisire le risorse finanziarie pubbliche.
(2)	Presentazione dell'offerta nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti, requisiti particolarmente stringenti e/o oneri di partecipazione elevati.				Tale circostanza assume rilievo soprattutto laddove sia posta in relazione con altri elementi di anomalia riferibili all'effettiva capacità dell'impresa di adempiere agli obblighi contrattuali.
(3)	Presentazione di offerte ripetute da parte di una o di un ristretto numero di imprese, anche non formalmente aderenti allo stesso gruppo societario, per differenti bandi e/o in diverse aree geografiche.				Elementi che potrebbero indurre ad ipotizzare l'esistenza di un'unica regia, con lo scopo di appropriarsi indebitamente delle risorse pubbliche, soprattutto qualora alcune delle imprese riconducibili al medesimo centro di interessi risultino, di volta in volta, aggiudicatrici di differenti bandi.
(4)	Presentazione di offerte da parte di imprese formalmente distinte, in realtà riconducibili ad un unico centro di interessi, con effetti potenzialmente distorsivi.				Gli indici rivelatori della possibile esistenza di un collegamento sostanziale tra soggetti economici apparentemente distinti, che partecipano al medesimo procedimento di aggiudicazione, potrebbero rinvenirsi: • nel recapito di offerte da parte di imprese diverse con sedi o unità locali coincidenti, oppure poste in aree geografiche contigue, soprattutto se il deposito avviene in tempi ravvicinati ed in prossimità del termine di scadenza del bando; • nel fatto che le rispettive comunicazioni provengano dal medesimo soggetto delegato o indirizzo (p.e.c., mail, IP); • nell'assimilabilità della grafica e dei caratteri utilizzati nei rispettivi documenti intestati; • nella presenza, all'interno delle comunicazioni o della documentazione presentata, di elementi comuni (recapiti di telefono, fax, indirizzi, etc.); • nella ricorrenza delle medesime figure professionali esterne che affiancano o coordinano le imprese offerenti.
c. contesto in cui si svolge la gara					
(1)	Osservazione di comportamenti tali da impedire oppure ostacolare l'ingresso nel mercato di altri operatori economici (c.d. barriera all'entrata).				La barriera all'entrata è un elemento che ostacola la concorrenza. Imprese già attive in un determinato mercato potrebbero accordarsi, ostacolando l'ingresso di nuovi soggetti economici, così da garantirsi maggiori profitti. Tali condotte potrebbero manifestarsi attraverso l'anomala assenza di <i>competitors</i> nelle gare bandite per appalti caratterizzati da requisiti di partecipazione particolarmente stringenti.
(2)	Presenza di particolari condizioni di mercato e/o caratteristiche dei lavori, beni o servizi oggetto di appalto che potrebbero favorire la costituzione di "cartelli d'impresa".				La costituzione di "cartelli di imprese" introduce il potenziale rischio che gli operatori economici si accordino sui contenuti delle loro offerte. Particolare attenzione meritano i casi in cui il mercato di riferimento sia connotato da una sostanziale assimilabilità o fungibilità dei prodotti o delle prestazioni.
(3)	Appalto afferente a forniture caratterizzate da un elevato indice di immaterialità (ad esempio, corsi di formazione o servizi informatici).				Tali prestazioni appaiono oggettivamente esposte ad un più elevato rischio di irregolarità, considerate le maggiori difficoltà nel riscontrarne "a posteriori" l'effettività.
d. fase di esecuzione del contratto					
(1)	Soggetti che, dopo l'aggiudicazione dell'appalto, adottano anomale politiche di mobilità del personale.				Tali circostanze acquisiscono particolare rilievo quando implicano un ridimensionamento del numero del personale effettivamente deputato all'esecuzione dell'appalto, soprattutto in relazione ad attività che prevedono un largo ricorso alla manodopera. Informazioni di interesse sono rilevabili dal Registro delle Imprese o dalle risultanze di controlli effettuati <i>in loco</i> .

	Utilizzo sistematico o anomalo dell’istituto del distacco di personale. (2)				Tale circostanza, specie se concomitante con il ricorso al "nolo a freddo" di attrezzature e macchinari, potrebbe rivelare l'esistenza di subappalti "di fatto", non autorizzati, quando non anche più gravi fenomeni illeciti (connessi a infiltrazioni della criminalità organizzata, frodi o reati contro la P.A.). L'istituto del distacco di personale è corretto solo in presenza dei seguenti requisiti: • l'interesse del datore di lavoro/distaccante; • la temporaneità del distacco stesso; • lo svolgimento di un’attività lavorativa nell’interesse del datore distaccante.
	Simulazione di contratti di “subfornitura” a fronte di effettivi “subappalti”, al fine di aggirare i regimi autorizzatori previsti. (3)				Circostanza che potrebbe generare dubbi sull'effettiva capacità di adempiere agli obblighi contrattuali. Mentre il subappaltatore assume l'onere di eseguire in tutto o in parte una prestazione alla quale è obbligato l'appaltatore, il subfornitore si impegna soltanto a porre nella disponibilità dell'appaltatore specifici beni e/o servizi.
	Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione (variazione delle prestazioni originarie, allungamento dei termini di ultimazione, rinvio, rinnovi o proroghe, servizi o forniture, fuori dei casi previsti, significativo incremento dell’importo pattuito). (4)				Circostanze che inducono a dubitare della sussistenza di capacità economico/finanziarie e tecnico/professionali adeguate e coerenti agli obblighi contrattuali, oppure ad ipotizzare un possibile tentativo di giustificare la lievitazione dei costi di realizzazione, al fine di ottenere ingiusti maggiori profitti.

Dati Riepilogativi

	POSITIVI	N.A.	NEGATIVI	Note di sintesi
Riepilogo punti di controllo	0	0	0	
Esito complessivo del controllo				

DATA DEL CONTROLLO:



Guardia di Finanza
COMANDO PROVINCIALE MILANO

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Check list a supporto dell'attività di valutazione del rischio di frodi nel PNRR

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo (SI), negativo (NO) o se il dato non è applicabile (N.A.). Nel campo note vengono fornite alcune precisazioni tese a facilitare la corretta interpretazione dell'indicatore di anomalia corrispondente. In calce è riportato il dato riepilogativo.

INDICATORI DI ANOMALIE		SI	N.A.	NO	Note
INDICI DI RISCHIO RELATIVI ALL'EROGAZIONE DI INCENTIVI					
1. Elementi riguardanti il ciclo di vita aziendale degli operatori economici					
a.	Avvio dell'impresa in prossimità della richiesta della misura agevolativa.				L'avvio dell'attività d'impresa potrebbe essere preordinato al solo accesso alla misura, anche per finalità illecite. Le informazioni necessarie possono essere ricavate dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis dell'editore Bureau van Dijk.
b.	Variazione dell'attività nell'imminenza della richiesta di accesso alla misura agevolativa.				Non si può escludere che la modifica sia preordinata al rispetto dei requisiti di accesso alla misura, anche per finalità illecite. Le informazioni necessarie possono essere rilevate dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
c.	Operazioni straordinarie (trasformazioni, fusioni, scissioni) o di ristrutturazione aziendale (cessione, affitto d'azienda o di un ramo di essa) in prossimità dell'accesso alla misura.				Tali operazioni potrebbero essere finalizzate a determinare i presupposti per accedere alla misura, anche per finalità illecite. Le informazioni necessarie sono ricavabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
d.	Stato anomalo di attività desunto dai registri camerali.				Si tratta dei casi di cessazione, inattività, liquidazione, fallimento e custodia giudiziaria. Le informazioni sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
2. Elementi riferibili alla struttura dell'impresa					
a.	Soggetto economico: - nella forma di ditta individuale o, comunque, con volume d'affari limitato; - con un capitale sociale o patrimonio netto minimo (o negativo), che richiede risorse di importo elevato.				Sono circostanze che inducono a dubitare della sussistenza di condizioni economico/finanziarie adeguate e coerenti alle finalità della misura. Tali informazioni sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
b.	Assenza di una sede operativa in Italia.				Elemento che può considerarsi incoerente, soprattutto se la misura prevede l'impiego di fondi pubblici prevalentemente sul territorio nazionale. Tale informazione è rilevabile dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
c.	Impresa amministrata (o in cui subentrano amministratori) e/o le cui partecipazioni sono detenute (o vengono acquisite) da amministratori/soci giovani o, al contrario, in età avanzata.				Si può, ad esempio, porre maggiore attenzione ai soggetti di età minore di 25 anni o maggiore di 75. Una verifica preliminare potrebbe consentire di individuare i cosiddetti "prestanome", specialmente nel caso in cui emergano elementi che inducono a dubitare delle capacità economiche e/o professionali. In questo caso, andrà inoltre verificata la riconducibilità al medesimo soggetto di altre imprese che hanno avuto accesso a fondi pubblici. Tale ultima circostanza può essere rilevata dalla consultazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, mentre le cariche sociali rivestite in ulteriori soggetti economici sono acquisibili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis. Parallelamente, potrebbe essere utile approfondire il profilo soggettivo della persona sostituita, al fine di rilevarne l'eventuale perdita dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, attraverso notizie apprese da "fonti aperte", inerenti alla commissione di reati contro la P.A.).
d.	Impresa amministrata e/o rappresentata legalmente da soggetti che hanno ricoperto incarichi analoghi in diverse società caratterizzate da periodi di attività relativamente brevi.				Una verifica preliminare potrebbe consentire di individuare i cosiddetti "prestanome abituali". In questo caso costituirebbe un ulteriore elemento di rischio il fatto che le imprese ad essi formalmente riconducibili risultino avere la medesima sede legale e/o abbiano percepito fondi pubblici. Tale ultima circostanza può essere rilevata dalla consultazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, mentre le cariche sociali rivestite in più soggetti economici sono acquisibili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
e.	Presenza di complesse "anomale" strutture di controllo, con holding estere, con maggiore riguardo a quelle aventi sede in Paesi ad alto rischio di riciclaggio e/o a fiscalità privilegiata.				Circostanze che potrebbero essere sintomatiche di potenziali fenomeni di pianificazione fiscale aggressiva, specialmente qualora vengano presentati documenti o garanzie attestanti cospicue disponibilità finanziarie in detti Paesi. Particolare attenzione va rivolta alla presenza nella catena di controllo di trust, fiduciarie, fondazioni o altri veicoli societari "opachi", che non consentano di identificarne il titolare effettivo, tale intendendo, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera pp), del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, la "persona fisica o persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". Le informazioni necessarie sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.

3. Elementi riguardanti la gestione dell'impresa

a.	Presenza, anche ripetuta, nei periodi di imposta antecedenti alla richiesta della misura, di perdite di esercizio, specie se di considerevole importo.				Tali circostanze inducono a dubitare della sussistenza di condizioni economico/finanziarie adeguate e coerenti alle finalità della misura. Le informazioni necessarie sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
b.	Effettuazione di aumenti di capitale sociale, potenzialmente fittizi, a ridosso della richiesta di accesso alla misura.				Gli aumenti di capitale potrebbero essere finalizzati a dimostrare l'affidabilità dell'impresa e/o la sua capacità di restituzione del finanziamento. In tal senso, possono ritenersi significativi gli aumenti deliberati con il conferimento di immobilizzazioni immateriali, specie se non strettamente inerenti all'attività svolta, oppure se provengono da soggetti riconducibili al medesimo gruppo societario o centro di interessi. Tali informazioni sono rilevabili dalla Nota integrativa al bilancio, acquisibile tramite la consultazione del Registro delle Imprese.
c.	Sussistenza di debiti contributivi e/o fiscali, soprattutto se di rilevante importo, e/o di particolari tipologie di contratto di lavoro subordinato (ad esempio, di somministrazione di manodopera).				Circostanze che inducono a dubitare della sussistenza di condizioni economico/finanziarie e tecnico/professionali adeguate e coerenti alle finalità della misura. Tali informazioni sono rilevabili dalla Nota integrativa al bilancio, acquisibile tramite la consultazione del Registro delle Imprese.
d.	Soggetto già "in difficoltà", secondo la previsione dell'art. 2, paragrafo 18, del Regolamento (UE) n. 651/2014.				In sintesi, è " <i>in difficoltà</i> " un'impresa che, a seconda della forma giuridica, sia: • caratterizzata da un rapporto deficitario tra capitale sociale/fondi propri e perdite cumulate; • oggetto di procedura concorsuale per insolvenza; • destinataria di aiuti per il salvataggio che non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia; • soggetta a un piano di ristrutturazione; • caratterizzata da un rapporto deficitario tra patrimonio netto e debiti. Tali circostanze sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
e.	Richieste di incentivi pubblici, anche previsti da diverse disposizioni di legge, in un ristretto arco temporale, da più società appartenenti allo stesso gruppo, soprattutto se vengono presentate le medesime garanzie.				Elementi che potrebbero sottintendere il tentativo di aggirare il generale divieto di doppio finanziamento degli interventi. Le informazioni sugli incentivi alle imprese possono essere rilevate dal Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, mentre le cariche sociali rivestite presso ulteriori soggetti economici sono acquisibili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
f.	Svolgimento di attività commerciali non attinenti all'oggetto della misura richiesta.				Circostanza che induce a dubitare della sussistenza di requisiti tecnico/professionali adeguati e coerenti alle finalità della misura. Tali informazioni sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
g.	Stipula di negozi giuridici in qualità di avente causa (ad esempio, l'acquisizione di partecipazioni o aziende), in epoca successiva all'ottenimento dei finanziamenti.				Condotte che potrebbero risultare strumentali alla distrazione delle risorse. Tali circostanze sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.

4. Aspetti afferenti alla comunicazione d'impresa

a.	Impresa assente in <i>internet</i> o presente con un sito <i>web</i> non aggiornato da tempo.				Circostanze che inducono a dubitare si tratti di una realtà imprenditoriale adeguatamente strutturata, in relazione agli obiettivi perseguiti dalla misura. Le informazioni sono rilevabili tramite la consultazione di "fonti aperte".
b.	Soggetto che evita contatti diretti con l'Amministrazione, rilasciando abitualmente deleghe o procure in modo del tutto incoerente con l'attività svolta, oppure varia molto frequentemente i soggetti delegati.				Elementi che potrebbero indurre ad ipotizzare che il richiedente sia un semplice "prestanome", di persone con un profilo reputazionale inidoneo. Tale circostanza è rilevabile dal Registro delle Imprese (qualora risultino depositate eventuali procure), oppure tramite "fonti aperte".
c.	Soggetto che rilascia procure a gestire, amministrare o cedere beni a favore di persone apparentemente a lui non collegate, soprattutto se ciò avviene in un momento immediatamente successivo a quello in cui ne ha la disponibilità.				Circostanze che potrebbero indurre ad ipotizzare che il soggetto delegato sia, in realtà, l'amministratore "di fatto". Gli elementi indiziari potrebbero essere ricavati dal Registro delle Imprese (qualora tra gli atti depositati risultino eventuali procure), oppure tramite "fonti aperte".
d.	Opacità nelle comunicazioni sociali (ad esempio, per la mancata presentazione dei bilanci).				In relazione alla tipologia dell'operatore economico, potrebbe sussistere l'obbligo di redazione e trasmissione dei bilanci alla competente Camera di Commercio. Sul punto, particolare attenzione merita il deposito in momenti ampiamente successivi ai termini previsti. Bilanci falsi potrebbero essere predisposti al solo fine di precostituire la documentazione necessaria per la presentazione delle domande di accesso ai benefici. Le informazioni necessarie sono acquisibili dal Registro delle Imprese.
e.	Presentazione di bilanci e/o altra documentazione contabile a ridosso dell'istanza di accesso all'incentivo.				Occorre prestare particolare attenzione anche al <i>layout</i> di stampa della documentazione (quali bilanci, ricevute di deposito dei bilanci, asseverazioni) che potrebbe risultare non esattamente conforme a quella ordinariamente riscontrata. Documentazione contabile falsa potrebbe essere predisposta al solo fine di supportare la presentazione delle domande di accesso ai benefici pubblici. Le informazioni necessarie sono acquisibili dal Registro delle Imprese.

5. Indicatori generici sulla affidabilità del soggetto e sulla credibilità dell'iniziativa

	Presentazione di richieste di incentivi da parte di imprese aventi il medesimo rappresentante a. legale, uno o più soci e/o amministratori in comune, o riconducibili al medesimo titolare effettivo o a soggetti allo stesso collegati.				Elementi che potrebbero indurre a ipotizzare l'esistenza di un'unica regia, con lo scopo di appropriarsi indebitamente delle risorse. In questo caso, potrebbe rappresentare un ulteriore elemento di anomalia la coincidenza dell'indirizzo delle sedi legali dei diversi soggetti giuridici. Le informazioni sugli incentivi ottenuti possono essere rilevate dalla consultazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, mentre le cariche sociali rivestite in ulteriori soggetti economici sono acquisibili dal Registro delle Imprese.
	Elementi di sospetto con riguardo alla veridicità delle informazioni oggetto di autodichiarazione, circa l'insussistenza di: • procedure esecutive di cui all'art. 474 del c.p.c.; • procedure concorsuali ai sensi della legge fallimentare (R.D. 16 marzo 1942, n. 267); • misure cautelari civili o penali; • misure interdittive (art. 84 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 - Codice delle leggi antimafia); • misure di prevenzione antimafia (ai sensi dell'art. 67, comprese le casistiche previste dal comma 8, del citato D.Lgs. n. 159/2011), eventualmente in combinato disposto con l'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici); • provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lett. d), del D.Lgs. n. 231/2001. b.				Il possesso di taluni requisiti per l'accesso agli incentivi pubblici può formare oggetto di autocertificazione. Specialmente nei casi di contemporanea presenza di altri indici di rischio, è opportuno valutare se effettuare una verifica (anche parziale e/o a campione) delle informazioni autodichiarate. La maggior parte dei riscontri può avvenire consultando il Registro delle Imprese, il casellario giudiziale e la Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia. Per gli altri, in via residuale, è possibile far ricorso alle "fonti aperte".
	Ricorso a professionisti che richiedono incentivi per conto di più società e/o il cui studio è particolarmente distante dalla sede delle imprese di cui curano gli interessi. c.				Elementi che potrebbero indurre ad ipotizzare l'intermediazione di "facilitatori", i quali si propongono per garantire, anche con modalità illecite, l'accesso ai finanziamenti. Le informazioni necessarie sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.
	Presentazione di una polizza fidejussoria a garanzia della richiesta di incentivo. d.				Situazione in cui occorre preliminarmente riscontrare: • eventuali segnalazioni di irregolarità a carico della società assicuratrice, tramite la consultazione del sito istituzionale della Banca d'Italia; • se la società garante sia operativa da poco tempo, attraverso il Registro delle Imprese.
	Presenza di notizie stampa negative (i.e. adverse press). e.				La presenza di tali notizie, con particolare riguardo all'eventuale coinvolgimento dell'impresa e/o di suoi esponenti in specifiche vicende di rilevanza penale (reati fiscali, contro la Pubblica Amministrazione, societari e delitti di criminalità organizzata), implica ulteriori approfondimenti dei profili reputazionali.
	Rilevazione di interessenze e/o possibili conflitti di interesse tra l'impresa richiedente (o suoi esponenti) e la controparte contrattuale per la realizzazione dell'investimento (ad esempio, prestatore di servizi o locatore di immobile). f.				Il conflitto di interessi si configura quando l'imparzialità delle scelte imprenditoriali (del beneficiario dell'investimento) è compromessa da legami familiari o affettivi, da interessi economici o di qualsiasi altra natura con la controparte.
	Eventuali misure ulteriori di finanziamento pubblico (cumulo): • di un determinato progetto/operatività coerentemente con i limiti imposti dalla normativa europea (divieto di doppio finanziamento); • in favore del medesimo soggetto, con eventuale attinenza all'intervento in questione. g.				Tra le possibili irregolarità nell'utilizzo delle risorse finanziarie pubbliche assume particolare rilevanza il tema del "doppio finanziamento". In sintesi, il principio di base da rispettare è che il medesimo costo di un intervento sovvenzionato non può essere ristorato più volte, facendo ricorso a più fonti di finanziamento pubbliche, anche di diversa natura. In tal caso, infatti, si avrebbe l'effetto di "superare" il costo sostenuto, ricavando un profitto dalle agevolazioni ricevute. Peraltro, rispetto al divieto di doppio finanziamento, bisogna tenere ben distinto il caso di cumulo delle agevolazioni. Per uno stesso investimento, infatti, si può ben ricorrere a più forme di sostegno pubblico, che vengono in tale modo "cumulate" a copertura di diverse quote parti del progetto. Nella maggior parte dei casi, tali circostanze sono rilevabili dal Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.
	Acquisto di asset patrimoniali (ad esempio, terreni agricoli, fabbricati o altro) in prossimità della richiesta di accesso alla misura, quando la disponibilità di tali beni ne costituisce uno dei requisiti. h.				Non si può escludere che l'acquisizione dell' <i>asset</i> sia preordinata al solo scopo di avere accesso alla misura, per finalità illecite. Le informazioni sono rilevabili dal Registro delle Imprese e/o dalla banca dati Orbis.

Dati Riepilogativi

	POSITIVI	N.A.	NEGATIVI	Note di sintesi
Riepilogo punti di controllo	0	0	0	
Esito complessivo del controllo				

DATA DEL CONTROLLO:

COMUNE DI SAN DONATO MILANESE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE – PIAO 2026-2028

Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile

Allegato unico: Attività gestibili in modalità agile

Le attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile sono definite come segue:

- sono eseguibili attraverso l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente;
- hanno un obiettivo/output ben identificabile e valutabile, un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile, sono correlate a risultati misurabili;
- non necessitano della presenza fisica continuativa del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa;
- non presuppongono il contatto diretto con l'utente ovvero consentono di gestirlo in modalità da remoto anche attraverso l'uso di piattaforme digitali;
- pur richiedendo relazioni con dirigenti, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia anche mediante piattaforme di comunicazione, collaborazione, condivisione di contenuti e integrazione delle applicazioni, strumenti telematici e/o telefonici.

Nello specifico si tratta di attività con le seguenti caratteristiche:

- natura amministrativa che non richieda la presenza del personale presso la sede o sul territorio;
- assenza di rapporti in presenza con l'utenza (interna o esterna, ad es.: assenza di attività di sportello/front office);
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- elevato grado di autonomia nello svolgimento dell'attività assegnata, anche in ragione della specifica qualificazione professionale del personale addetto, ovvero svolgimento di attività che non richiedono presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Responsabile di servizio o di Elevata Qualificazione;
- semplicità di focalizzazione degli obiettivi assegnati in termini di risultato, senza specifico rilievo del tempo lavoro dedicato;
- semplicità di adattamento degli obiettivi assegnati al personale al fine di consentirne la misurazione e valutazione in modalità agile;
- possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni con gli organi interni (Responsabile, altri uffici, Amministratori etc.), nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici o informatici;
- semplicità di raccordo, attraverso i software gestionali in adozione, con gli altri uffici e servizi (ad es. ufficio protocollo, ufficio finanziario e bilancio);
- digitalizzazione completa, o almeno prevalente, degli archivi eventualmente necessari all'attività presidiata e da svolgere, tale da non richiedere in modo continuativo o prioritario la consultazione di archivi cartacei presso la sede di lavoro;
- non attribuzione di compiti ispettivi e di verifica da effettuare in presenza;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non possono essere rese in modalità agile le attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, assistenza sociale, servizi educativi, notificazione atti, servizi di Polizia Locale sul territorio, controllo cantieri, prestito bibliotecario), fatta salva quella parte di attività di back office che può essere svolta in agile o da remoto.



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PARERE IN MERITO AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DEL TRIENNIO 2026-2027-2028

Il Collegio dei Revisori, nelle persone del dott. Maurizio Quaranta, dott. Massimo Ostoni e dott. Gabriele Colombo, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 16 aprile 2025;

Visti

- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 secondo cui *«Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente»*;
- l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 secondo il quale *«i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al*

loro degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione»;

- *l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, che recita «Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (omissis)»;*
- *l'art. 1, comma 557-ter, della L. n. 296/2006 che prevede che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, «in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione»;*
- *l'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 che dispone che «Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione»;*
- *il D.P.C.M. del 17.03.2020 che ha provveduto ad «individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia» (i cui contenuti sono stati chiariti altresì nella circolare del Ministero dell'Interno 8.06.2020);*
- *l'art. 6 del D.L. 80/2021 secondo il quale «Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni ... entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il*

Piano integrato di attività e organizzazione»;

- il Decreto 30.06.2022 n° 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica *«Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- il principio contabile n° 4/1 dell'armonizzazione contabile in forza del quale *«la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113»;*
- le *«Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche»* del 22.07.2022;
- la Sentenza delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale in speciale composizione n. 7/2022/DELC secondo la quale l'equilibrio pluriennale di bilancio rilevante ai fini dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è funzionale ad attestare la concreta sostenibilità dei maggiori oneri di personale che l'ente intende stanziare nel bilancio per il quale è necessario l'atto di asseverazione da parte dell'Organo di revisione;

Esaminata

la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 1105 del 17/03/2026 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021" e in particolare la Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) inserito nel PIAO 2026-2028.

Preso atto che

Ad oggi, questo ente, per quanto concerne il Piano assunzionale 2026/2027/2028, intende portare a compimento i procedimenti assunzionali programmati che comprendono posti resisi vacanti nel corso dell'anno 2025 e anni precedenti non ancora coperti e con la sola integrazione degli ulteriori

posti che si renderanno vacanti a seguito di cessazione perché vincitori di concorso e di eventuali turn-over che dovessero concretizzarsi in detta annualità e non programmati.

Presa visione

Dei prospetti riguardanti la programmazione del fabbisogno del personale relativi alla proposta di Deliberazione sopra richiamata con oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021" contenente:

- i dati a dimostrazione del rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di personale, da cui si evince che il vincolo di non superare la spesa di personale della media del triennio 2011-2013, fatto salvo le componenti escluse viene rispettato;
- i dati a dimostrazione che il Comune rientra nei limiti definiti dalla Tabella 1 del D.P.C.M. del 17.03.2020 sopra indicato per la spesa di personale e ha una capacità di spesa per l'anno 2026 di **Euro 8.142.772,91** a fronte di un impegno in bilancio di previsione 2026 per il fabbisogno di personale pari ad **Euro 8.090.400,00**;

Accertato che

I Responsabili hanno espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile per l'adozione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Esprime

Per quanto di nostra competenza parere favorevole con riferimento alla Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) inserito nel PIAO 2026-2028 di cui alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto.

ASSEVERA

Il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2026/2028.

Dalle loro sedi, 18 /03/2026

IL COLLEGIO DEI REVISORI

Maurizio Quaranta - presidente

Massimo Ostoni - componente

Gabriele Colombo - componente

Documento firmato digitalmente



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

UNITA' OPERATIVA GESTIONE BILANCIO - UO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 1105 del 2026
del UFFICIO UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

avente ad oggetto:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028 - AI SENSI
DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N.
113/2021 - APPROVAZIONE

si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto
2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile in particolare per il piano
del fabbisogno di personale

San Donato Milanese li, 30/03/2026

Sottoscritto dal Dirigente
(BRESCIANINI NADIA)
con firma digitale



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

UFFICIO UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 1105 del 2026
del UFFICIO UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

avente ad oggetto:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028 - AI SENSI
DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N.
113/2021 - APPROVAZIONE

si esprime ai sensi dell'art. 49, 1 comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000,
parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

San Donato Milanese li, 30/03/2026

Sottoscritto dal Dirigente
(MARTINA STEFANEA LAURA)
con firma digitale



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

Attestazione di Esecutività

Delibera N. 46 del 30/03/2026

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 - APPROVAZIONE .

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 26/04/2026 ai sensi dell'art.134, comma 3, D. Lgs. 267/2000.

San Donato Milanese li, 27/04/2026

Sottoscritta
(BRESCIANINI NADIA)
con firma digitale



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

Attestazione di avvenuta pubblicazione

Delibera N. 46 del 30/03/2026

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 - APPROVAZIONE .

Attesto che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi, dal 15/04/2026 al 30/04/2026

San Donato Milanese li, 04/05/2026

Sottoscritta
(BRESCIANINI NADIA)
con firma digitale