



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA:00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 – 2027

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 24.03.2025

*Modificato con deliberazione di Giunta comunale n. ____ del 18/11/2025
relativamente alle sottosezioni:*

- 2.2 Performance
- 3.3 Piano dei fabbisogni del personale
- 3.4 Piano della formazione

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico-performance e anticorruzione

Sottosezioni:

- ...2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sottosezioni:

- ...3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Organizzazione lavoro agile
- 3.3 Piano dei fabbisogni di personale
- 3.4 Piano della formazione
- 3.5 Piano delle azioni positive

Sezione 4 – Monitoraggio

Allegati:

- allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- allegato B – Analisi dei rischi
- allegato C - Individuazione e programmazione delle misure
- allegato D - Protocollo di legalità
- Modulistica (1-10) - Dichiarazioni e attestazioni (es. inconfiribilità, conflitto, legalità...)

Premessa

Il PIAO, acronimo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione, rappresenta un fondamentale strumento di pianificazione e programmazione per le pubbliche amministrazioni, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle loro attività. Le sue finalità principali possono essere riassunte nei seguenti punti:

1. **Coordinamento e Semplificazione.** Il PIAO facilita un maggiore coordinamento tra le diverse attività programmatiche delle pubbliche amministrazioni, contribuendo a semplificare i processi e a ottimizzare l'allocazione delle risorse.
2. **Qualità e Trasparenza.** Uno degli obiettivi primari è garantire un miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, nonché una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa. Questo aspetto è cruciale per rafforzare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche.
3. **Allineamento con le Finalità Istituzionali.** Il PIAO integra gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente pubblico con le finalità istituzionali e la missione pubblica, che è quella di rispondere ai bisogni della collettività e dei territori.
4. **Valenza Strategica.** Il PIAO ha una rilevante valenza strategica, in quanto consente di stabilire priorità e indirizzi chiari per l'azione amministrativa, contribuendo a una gestione più efficace delle politiche pubbliche.
5. **Valore Comunicativo.** Infine, il PIAO serve come strumento di comunicazione, permettendo all'ente pubblico di informare la collettività sugli obiettivi e le azioni intraprese, nonché sui risultati attesi. Questo aspetto è fondamentale per promuovere la partecipazione dei cittadini

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI CONCESIO Indirizzo: P.zza Paolo VI 1 Codice fiscale/Partita IVA: 00350520177 Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 54 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 16160 di cui 459 AIRE Telefono: 0302184111 Sito internet: www.comune.concesio.brescia.it E-mail: protocollo@comune.concesio.brescia.it PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it

Concesio è un [comune italiano](#) di 16160 abitanti della [provincia di Brescia](#), in [Lombardia](#). Posto all'ingresso della [Val Trompia](#), è noto per essere stato il paese natale di Giovanni Battista Montini, il futuro [papa Paolo VI](#).

Concesio è situato nella bassa [Valle Trompia](#), ai piedi del [Monte Spina](#), che ne delimita i confini a nord-est con il comune di [Lumezzane](#), e del Monte Stella che lo separa, a ovest, dal comune di [Gussago](#). Con una superficie di circa 19 km², confina a ovest, appunto, con [Gussago](#), a settentrione con il territorio di [Villa Carcina](#), a est, con il comune di [Bovezzo](#), a sud con la periferia nord di Brescia e con [Collebeato](#).
Santo patrono: **29 maggio Santo Paolo VI**.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO-PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezioni:

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.1 VALORE PUBBLICO

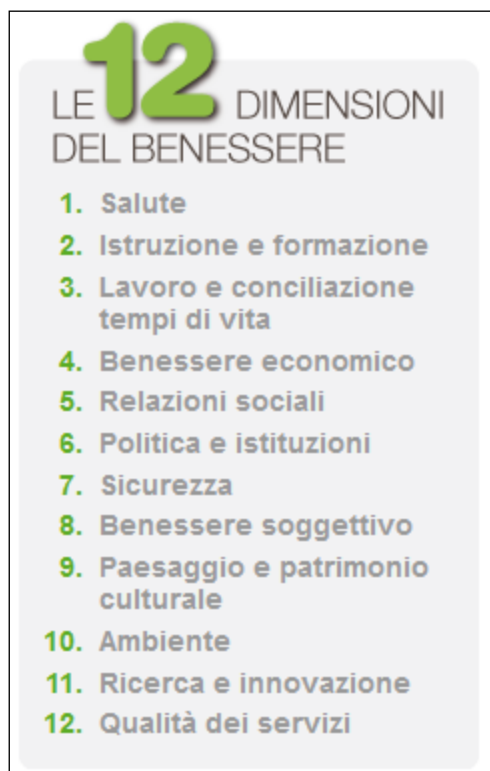
Il valore pubblico è inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento degli utenti e dei destinatari.

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale. Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale.

A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente. A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi.

La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori. I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



La prima definizione di valore pubblico collegata alla performance si ritrova nelle **linee guida n. 2/2017** della Funzione Pubblica inteso come “miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”. **“Gli indicatori d’impatto esprimono l’effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.**

Si riportano di seguito le principali categorie di indicatori di impatto:

- **impatto sociale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- **impatto economico:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- **impatto ambientale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geomorfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

IL VALORE PUBBLICO COME LEVA PER LA TRANSIZIONE DEL COMUNE DI CONCESIO

Il Comune di Concesio pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile ed una transizione reale.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

Dimensione economica: si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti ecc.) e alle relative condizioni economiche;

Dimensione personale e socio-culturale: si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, anziani, disabili, ecc.) e alle relative condizioni sociali;

Dimensione ambientale: è relativo alle sfide ambientali ed energetiche.

DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO



Il Comune di Concesio, ponendo il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, ha identificato diverse dimensioni chiave che possono sostenere la transizione e la crescita sostenibile dell'ente. Ecco alcune delle dimensioni del Valore Pubblico che potrebbero essere considerate fondamentali:

1. **Partecipazione e Coinvolgimento della Comunità:** Favorire il coinvolgimento attivo dei cittadini nelle decisioni pubbliche e nelle attività locali, promuovendo la trasparenza e la comunicazione bidirezionale.
2. **Sostenibilità Ambientale:** Integrare pratiche ecologiche nelle politiche e nei progetti, promuovendo l'uso efficace delle risorse e la riduzione dell'impatto ambientale.
3. **Inclusione Sociale:** Promuovere politiche che garantiscano l'accesso ai servizi e alle opportunità per tutti, sostenendo le fasce più vulnerabili della popolazione.
4. **Innovazione e Digitalizzazione:** Investire in tecnologie e processi innovativi che migliorino l'efficienza dei servizi pubblici e facilitino l'interazione tra cittadini e amministrazione.
5. **Formazione e Sviluppo delle Competenze:** Investire nella formazione continua del personale e nella promozione delle competenze tra i cittadini, per favorire una comunità più preparata e resiliente.

Queste dimensioni possono costituire le basi per un approccio strategico orientato al Valore Pubblico, contribuendo a una transizione efficace e sostenibile per il Comune di Concesio.

Tale visione ha guidato la stesura del Piano delle Performance per l'anno 2024, in quanto ogni obiettivo sottende, per quanto possibile, una delle dimensioni del Valore Pubblico, e potrà esser valutato sulla base dei driver (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità). L'auspicio è quello di render misurabile il valore pubblico generato, anche in un'ottica di restituzione ai diversi portatori di interessi.

L'obiettivo delle pari opportunità è trasversale a tutte le azioni e obiettivi identificati dal Comune di Concesio in tutti i documenti di programmazione, incluso il Piano delle Performance, che deve indicare (secondo il D.M. del 24 giugno 2022) "gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere".

Lo sviluppo delle dimensioni del Valore Pubblico grazie ai 3 driver indicati determina l'impronta della transizione del Valore Pubblico, permettendo così l'individuazione delle aree di miglioramento in cui intervenire con iniziative mirate attraverso un'attività di pianificazione maggiormente puntuale ed incisiva alla quale sarà correlata, in un prossimo futuro, la relativa misurazione

DRIVER

SEMPLIFICAZIONE



DIGITALIZZAZIONE



PIENA ACCESSIBILITÀ



LINEE PROGRAMMATICHE DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO 2024-2029

Le [linee programmatiche relative al mandato 2024/2029](#) del Sindaco Damiolini sono state approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 nella seduta del 27 giugno 2024.

Dalle linee programmatiche di mandato sono stati elaborati gli indirizzi strategici e, a cascata, gli obiettivi strategici e quelli operativi

Dalle linee programmatiche agli indirizzi strategici

Nelle linee di mandato 2024/2029 di questa Amministrazione comunale, si individuano alcune importanti linee strategiche che delineano i programmi di mandato amministrativo dell'Ente, con particolare riferimento a:

:

Linea strategica	Azione Strategica	Indirizzo programmatico
<p style="text-align: center;">LINEA 1</p> <p>CONCESIO VICINA AI CITTADINI</p> <p>INNOVAZIONE E BILANCIO</p>	<p>1.1 Sviluppo dei servizi digitali a favore della cittadinanza</p>	<p>1.1.1 Potenziamento del Portale dei servizi online</p>
		<p>1.1.2 Supportare la diffusione delle tecnologie abilitanti all'utilizzo dei servizi on line per i cittadini (Pec- spid, ecc)</p>
	<p>1.2 Ascoltare la cittadinanza</p>	<p>1.2.1 Migliorare il sistema di segnalazioni e proposte dei cittadini</p>
		<p>1.2.2 Mantenere adeguati livelli di accessibilità dei cittadini alle informazioni</p>
	<p>1.3 Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie</p>	<p>1.3.1 Ridurre le spese relative agli immobili attraverso l'efficientamento energetico e la gestione responsabile degli immobili di proprietà comunale</p>
		<p>1.3.2 Mantenere la rapidità nei pagamenti, quale modalità di sostegno al tessuto economico e produttivo</p>
		<p>1.3.3 Implementare il sistema controllo di gestione attraverso l'analisi dei rapporti costi/risultati per la verifica dell'efficienza economicità ed efficacia della gestione</p>
	<p>1.4 Continuare il contrasto all'evasione dei tributi locali</p>	<p>1.4.1 Proseguire con le politiche di equità fiscale, anche attraverso l'implementazione della lotta all'evasione tributaria</p>

	1.5 Potenziare la formazione delle risorse umane dell'Ente e migliorare la struttura organizzativa	1.5.1 Garantire processi di aggiornamento delle competenze dei dipendenti
		1.5.2 Migliorare la comunicazione tra i settori e procedere con una revisione dei protocolli e delle procedure di lavoro,
LINEA 2 CONCESIO UN COMUNE IN CRESCITA' E SOSTENIBILE	2.1 Recupero delle aree dismesse	2.1.1 Recupero area "Ex Faini"
	2.2 Housing sociale	2.2.1 L'housing sociale, infatti, consiste in edilizia residenziale e si riferisce a progetti il cui fine è garantire l'accesso alla casa per le persone ritenute più fragili, non solo dal punto di vista economico. L'impegno per i prossimi cinque anni sarà attivare ogni azione per concretizzare tale obiettivo, incentivando gli operatori del settore ad investire in tranquillità sul nostro territorio.
LINEA 3 CONCESIO RIQUALIFICATO E MODERNIZZATO	3.1 Realizzazione nuovo teatro comunale	3.1.1 Dare corso al progetto di realizzazione di un nuovo teatro comunale
	3.2 Ampliamento R.S.A	3.2.1 Ampliare l'attuale RSA di ulteriori 40 posti letto, (portandola ad una capacità di circa 90 posti) utilizzando l'area a fianco dell'attuale struttura.
	3.3 Realizzazione nuove opere	3.3.1 Realizzazione nuova sede di CIVITAS da 500 mq per migliorare ed incrementare i servizi socio-sanitari e di promozione della salute presenti sul territorio, prevista nell'area ex Faini;
		3.3.2 Realizzazione nuovo magazzino da 350 mq per i mezzi e le attrezzature di SEVAC;
	3.4 Interventi straordinari sulle proprietà immobiliari	3.4.1 Riqualificazione degli alloggi comunali di Via Cottinelli e Via Sangervasio
3.4.2 Rifacimento del campo sintetico di S. Andrea affinché possa mantenere i requisiti per ospitare i campionati agonistici della Lega Nazionale Dilettanti		

		<p>3.4.3 Installazione di un nuovo impianto fotovoltaico da 35 KW per la Biblioteca. Nell'ottica dell'efficientamento energetico e della riduzione dell'impatto ambientale</p>
	<p>3.5 Manutenzione straordinaria e ordinaria viabilità</p>	<p>3.5.1 Manutenzione straordinaria di vie ed i marciapiedi con problemi di barriere architettoniche, con una particolare attenzione per le esigenze di pedoni, ciclisti e disabili come definito dal PEBA (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche) approvato dal Consiglio Comunale nel 2022</p> <p>3.5.2 Riqualificazione del soprappasso sulla sp 345 di Costorio.</p> <p>3.5.3 Collegamento tra via Falcone e la rotatoria della Levata con riqualificazione dell'intero tratto di viabilità di accesso alla zona produttiva, comprensiva di Via Segni e Via Moie, attraverso la definizione del progetto in corso con la collaborazione di ASVT- Acque Bresciane.</p> <p>3.5.4 Estensione dell'illuminazione pubblica nel tratto di ciclopedonale del Mella tra Via Mazzini e Via S. Giulia e favorire il collegamento delle ciclabili esistenti con nuovi percorsi in direzione della stazione Metropolitana come da progetto già presentato a Regione Lombardia nel 2023 ed in attesa di finanziamento</p>
<p>LINEA 4 CONCESIO SICURO</p>	<p>4.1 Mantenere e rafforzare il presidio /controllo del territorio</p>	<p>4.1.1 Valorizzare ed incentivare l'importante lavoro già svolto dalla Polizia Locale costituendo un vero Corpo di Polizia Municipale con assunzione, compatibilmente con le possibilità di bilancio, di uno/due agenti. Favorire i rapporti di collaborazione con i Comuni limitrofi ed in particolare con il Corpo di Polizia locale Intercomunale di Valle Trompia.</p> <p>4.1.2 Sistema di videosorveglianza. L'obiettivo è potenziare ulteriormente questo sistema ed arrivare a coprire ancora più zone del territorio in un'ottica di prevenzione e maggior sicurezza per tutta la cittadinanza.</p> <p>4.1.3 Sicurezza dei cittadini. Accrescimento e potenziamento delle forme di collaborazione tra la polizia Locale e le altre forze dell'Ordine presenti sul territorio. Maggiore tutela delle abitazioni e della proprietà privata attraverso la sottoscrizione di un apposito protocollo d'intesa con istituti privati di Vigilanza per garantire, su richiesta, l'attivazione di collegamenti a sistemi d'allarme per le abitazioni private con canoni sociali. Maggior tutela della quiete pubblica con appositi servizi mirati, per garantire una più efficace</p>

		prevenzione dei fenomeni di disturbo e di tutela soprattutto di parchi, aree verdi, piste ciclabili, sentiero ciclo-pedonale sul Mella e luoghi di aggregazione.
	4.2 Sicurezza stradale	4.2.1 Messa in sicurezza, anche con sistemi semaforizzati degli attraversamenti più pericolosi sulla SP 345, in un quadro di riordino generale degli stessi, ai fini di garantire l'adeguata percorrenza viabilistica.
LINEA 5 CONCESIO PER IL SOCIALE	5.1 Potenziare le misure a sostegno delle famiglie	5.1.1 Ampliare per i nuclei familiari che vivono in solitudine e isolamento, la rete di servizi in stretta collaborazione con il terzo settore. Sostegno della genitorialità quali il bonus nuovi nati, la promozione consultorio CIVITAS
		5.1.2 Costituzione di un CENTRO PER LA FAMIGLIA (DGR 1507/2023) luogo a cui le famiglie possono rivolgersi per avere informazioni e orientamento sulle opportunità e i servizi esistenti.
	5.2 Salute e benessere	5.2.1 Promozione di campagne informative basate sul rifiuto delle dipendenze in generale (farmaci, alcool, droghe classiche e "nuove droghe").
		5.2.2 Progetto Concesio cardio protetto. Con questo progetto si coglierà l'occasione di diffondere la conoscenza delle manovre da attuare nell'ambito del primo soccorso.
	5.3 Promuovere progetti di miglioramento del mondo degli anziani	5.3.1 Promozione dei progetti per le persone anziane. Tale iniziativa è fondamentale proprio per il rilevante ruolo rappresentato da questa fascia della popolazione nella comunità.
	5.4 Mantenere e migliorare le risposte ai bisogni delle persone con disabilità	5.4.1 Favorire l'integrazione sociale anche attraverso l'apertura e mantenimento di un tavolo di confronto con le famiglie per comprendere i bisogni e trovare le migliori soluzioni.
5.5 Continuare la collaborazione con l'associazionismo di volontariato del territorio	5.5.1 Proprio nell'ottica di considerare tali realtà la spina dorsale del paese in ambito sociale, culturale, sportivo, verranno mantenute e rinforzate le varie modalità di sostegno economico da parte del Comune, anche incentivando forme strutturate come convenzioni o atti d'intesa. Si prevede l'istituzione della "giornata del volontariato" con il coinvolgimento delle scuole e dei cosiddetti "NEET" (Persone che non studiano, lavorano e che non fanno formazione)	

	5.6 Promuovere una cultura non discriminatoria	5.6.1 Nell'ottica di un riconoscimento di parità complessiva di trattamento saranno intraprese tutte quelle azioni riconducibili al contrasto di ogni forma di discriminazione fondata sul genere, l'origine etnica, la religione, le convinzioni personali, le condizioni psico-fisiche, l'età e le tendenze sessuali. Sarà dato sostegno e diffusione del progetto "Legami" attraverso il Centro di aggregazione giovanile.	
<p style="text-align: center;">LINEA 6</p> <p style="text-align: center;">CONCESIO, COMUNE CHE OFFRE SEMPRE NUOVE OPPORTUNITA' CHE OFFRE SEMPRE NUOVE OPPORTUNITA'</p>	6.1 Sostenere le politiche per i giovani	<p>6.1.1 "Consulta dei Giovani" che sarà un tavolo condiviso, aperto ai giovani già impegnati nelle associazioni e a tutti coloro che ne saranno interessati. I giovani diverranno quindi protagonisti impegnati nella realizzazione di eventi, attività ricreative e culturali e in progetti a più ampio respiro che vedano la fascia giovane protagonista della vita della comunità locale</p> <p>6.1.2 Istituzione di "Borse Lavoro" per gli studenti o comunque giovani senza un posto di lavoro che offrono l'opportunità di formazione con il monitoraggio di tutor esperti e stage presso aziende del territorio</p> <p>6.1.3 Promozione dell'educativa di strada - un servizio rivolto agli adolescenti e preadolescenti che si svolge in strada, nei parchi, nelle stazioni e in tutti i luoghi informali in cui i ragazzi si incontrano, trascorrono del tempo, crescono e si costruiscono una loro identità</p>	
	6.2 Sostegno alle attività economiche del territorio	<p>6.2.1 La creazione di un Distretto per il commercio in sinergia con gli altri comuni della Valle Trompia, sfruttando la normativa regionale prevista per tale strumento ed in grado di intercettare finanziamenti importanti per le attività coinvolte</p> <p>6.2.2 Si sosterranno le associazioni di commercianti al fine di garantire un adeguato supporto organizzativo ad eventi quali i mercatini di Natale, e la fiera di S. Andrea.</p> <p>Quest'ultima, storica fiera, sarà ripensata al fine di tornare ad essere una fiera che metta in evidenza le residue eccellenze agricole del territorio e magari, anche occasione per ricercare e valorizzare un prodotto tipico locale con la creazione di una d.e.c.o. del territorio.</p>	
	<p style="text-align: center;">LINEA 7</p> <p style="text-align: center;">SIAMO CULTURA, ISTRUZIONE E SPORT</p>	7.1 Sviluppare le iniziative culturali	7.1.1 Gli hub generativi indirizzati ai giovani saranno sempre proposti quali momento di attrazione interessante ed unitamente si studieranno proposte per coinvolgere ancor più intensamente i giovani, ascoltando le suggestioni provenienti dalla commissione per le politiche giovanili, oltre che la popolazione tra i 17 e i 35 anni

		<p>7.1.2 La “Settimana montiniana”. Tale evento necessita di costante aggiornamento, confronto e di una visione di ampio respiro per renderla sempre attuale e significativa. Attorno alla figura del Santo Padre e al gemellaggio con Sotto il Monte Giovanni XXIII, si programmeranno eventi che coinvolgeranno entrambe le comunità. Il palinsesto in occasione dei vari momenti, legati da uno stretto e collaborativo dialogo con le Parrocchie, sarà caratterizzato da proposte che mireranno ad essere importanti occasioni di crescita culturale e sociale.</p>
		<p>7.1.3 La nascita di un polo della musica che diverrà sede della banda comunale oltre che di altre associazioni musicali del territorio particolarmente meritevoli per il loro operato a beneficio della collettività.</p>
	<p>7.2 Valorizzare la biblioteca come centro culturale della Comunità</p>	<p>7.2.1 LA BIBLIOTECA DI CONCESIO (BI.CO.) per la quale è allo studio un possibile ampliamento, diventerà ancor più punto di riferimento per tutti coloro che hanno bisogno di essere affiancati nella risoluzione di quei piccoli grandi problemi burocratici che si possono incontrare per l’attivazione dell’identità digitale, per la compilazione di modulistica on-line. Negli anni è divenuta centro culturale di riferimento per il nostro paese e non solo, generatrice di numerose iniziative e catalizzatore di idee e persone.</p>
	<p>7.3 Mantenere la qualità dei servizi scolastici</p>	<p>7.3.1 Istituire per il prossimo quinquennio una SEZIONE PRIMAVERA presso la nuova scuola dell’infanzia, situata nel nuovo polo polifunzionale di Costorio</p> <p>7.3.2 Continuerà la proficua collaborazione con l’Istituto Comprensivo attraverso le attività, i progetti e le proposte di collaborazione con le associazioni sportive e culturali che lavorano per il nostro paese, il servizio mensa, l’assistenza ad personam e tutto ciò che è espresso chiaramente nel piano al diritto allo studio.</p>
	<p>7.4 Favorire e rilanciare lo sport quale strumento di benessere psico-fisico</p>	<p>7.4.1 Sostenere le associazioni sportive mantenere con le stesse un raccordo e un dialogo per una programmazione condivisa. Proseguirà la proposta alle varie realtà del territorio della giornata “Sport & Smile” occasione di presentazione e confronto del mondo dello sport con l’intera cittadinanza.</p>
<p>LINEA 8 - CONCESIO: VERDE ED</p>	<p>8.1 Ridurre gli sprechi energetici</p>	<p>8.1.1 Prosecuzione degli interventi di risparmio energetico sugli edifici pubblici, con l’installazione di ulteriori impianti fotovoltaici e messa a regime degli impianti fotovoltaici in corso di installazione con una potenza di circa 400 KW di energia green e predisposizione di un software di gestione da remoto.</p>

ECOSOSTENIBILE		8.1.2 Completamento Prosecuzione ed aggiornamento dell'iter avviato nel 2023 di una COMUNITA' ENERGETICA RINNOVABILE (CER)
	8.2 Potenziare e migliorare il sistema di gestione dei rifiuti	8.2.1 Completamento Allestimento del nuovo Centro di Raccolta Comunale funzionale al servizio di raccolta PAP e attivazione contestuale del Centro del Riuso con l'obiettivo di ridurre la produzione di rifiuti. Incremento delle ore settimanali di spazzamento manuale da parte del gestore rifiuti, per una miglior cura di aree pubbliche, parchi e zone periferiche del territorio;
	8.3 Promuovere la sostenibilità ambientale	8.3.1 Continuare Migliorare con la manutenzione delle aree verdi comunali, prevedendo e della pista ciclabile del Mella, ove necessario, il contenimento delle alberature ad alto fusto per motivi di sicurezza pubblica ed il rinnovo di essenze eventualmente danneggiate o affette da malattie.
		8.3.2 Verifica periodica in collaborazione con ARPA, Provincia di Brescia e ATS delle emissioni acustiche ed in atmosfera attraverso il monitoraggio delle attività produttive più sensibili
	8.3.3 Prosecuzione del programma intensivo di manutenzione del Reticolo Idrico Minore con costante monitoraggio dei siti a rischio idrogeologico	

Dagli indirizzi strategici agli obiettivi strategici

Il prospetto che segue illustra il collegamento tra gli **indirizzi strategici**, gli **obiettivi strategici**, e le corrispondenti **missioni di bilancio**, ed il Valore pubblico generato con la categoria di stakeholder a cui si rivolge e a cui tali obiettivi si ricollegano, come stabilito dal principio contabile concernente la programmazione, allegato al D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORE PUBBLICO	A CHI è RIVOLTO STAKEHOLDER	MISSIONI
LINEA STRATEGICA N.1 CONCESIO VICINA AI CITTADINI INNOVAZIONE E BILANCIO-	1.1 SVILUPPO SERVIZI DIGITALI a favore della cittadini attraverso il Potenziamento del Portale dei servizi online attraverso la diffusione delle tecnologie abilitanti all'utilizzo dei servizi on line per i cittadini (Pec-spid, ecc)	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA	CITTADINI- UTENTI SERVIZI COMUNALI IMPRESE	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione
	1.2 ACCESSIBILITA' Ascoltare la cittadinanza migliorando il sistema di segnalazioni e proposte dei cittadini e garantendo adeguati livelli di accessibilità dei cittadini alle informazioni	GARANTIRE ACCESSIBILITA' DA PARTE DELLA CITTADINANZA- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	CITTADINI IMPRESE ASSOCIAZIONI	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione
	1.3 RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Garantire il rispetto dei tempi di pagamento nel rispetto della normativa europea	SOSTENERE IL TESSUTO ECONOMICO- DIMENSIONE ECONOMICA	CITTADINI IMPRESE	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione
	1.4 EFFICACIA – EFFICIENZA DEI SERVIZI Implementare il sistema controllo di gestione attraverso l'analisi dei rapporti costi/risultati per la verifica dell'efficienza economicità ed efficacia della gestione con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale	MIGLIORARE EFFICIENZA DELLA GESTIONE- DIMENSIONE ECONOMICA	CITTADINI- UTENTI SERVIZI COMUNALI	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione
	1.5 FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE	MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE	DIPENDENTI	1- Servizi istituzionali,

	Potenziare la formazione delle risorse umane dell'Ente e migliorare la struttura organizzativa garantendo processi di aggiornamento delle competenze dei dipendenti e migliorando la comunicazione tra i settori e procedere con una revisione dei protocolli e delle procedure di lavoro	ORGANIZZATIVA-DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE		generali e di gestione
	1.6 CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE Continuare il contrasto all'evasione dei tributi locali Proseguire con le politiche di equità fiscale, anche attraverso l'implementazione della lotta all'evasione tributaria	MAGGIORE EQUITÀ FISCALE-DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA	CONTRIBUENTI CITTADINI	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione
LINEA STRATEGICA N. 2 CONCESIO RIQUALIFICATO E MODERNIZZATO	3.1 REALIZZAZIONE NUOVO TEATRO COMUNALE	PROMOZIONE DELLA DIFFUSIONE CULTURALE-DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	CITTADINI ASSOCIAZIONI	5- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
	3.2. AMPLIAMENTO R.S.A Ampliare l'attuale RSA di ulteriori 40 posti letto, (portandola ad una capacità di circa 90 posti) utilizzando l'area a fianco dell'attuale struttura.	PROMOZIONE DEL BENESSERE SOCIALE CON INCREMENTO DELLA SODDISFAZIONE DEL BISOGNO SOCIALE DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	CITTADINI FAMIGLIE	12- Diritti sociali politiche sociali e famiglia

3.3 RIQUALIFICAZIONE DEGLI ALLOGGI COMUNALI DI VIA COTTINELLI E VIA SANGERVASIO	PROMOZIONE DEL BENESSERE SOCIALE CON INCREMENTO DELLA SODDISFAZIONE DEL BISOGNO SOCIALE DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	FAMIGLIE	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione
3.4 RIFACIMENTO DEL CAMPO SINTETICO DI S. ANDREA affinché possa mantenere i requisiti per ospitare i campionati agonistici della lega nazionale dilettanti	PROMOZIONE DEL BENESSERE SOCIALE CON INCREMENTO DELLA SODDISFAZIONE DEL BISOGNO SOCIALE DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	RESIDENTI CITTADINI ASSOCIAZIONI SPORTIVE	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
3.5 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ORDINARIA DELLA VIABILITA'	INCREMENTARE LA SICUREZZA STRADALE, RIDURRE IL TASSO DI INCIDENTALITÀ	CITTADINI IMPRESE	10-Trasporti e diritto alla mobilità
3.6 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI	ADEGUAMENTO AI CRITERI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO. DIMENSIONE AMBIENTALE	CITTADINI	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione
3.7 PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI Il piano generale degli impianti pubblicitari (P.G.I.P.) si occupa della definizione tipologica dei mezzi e degli impianti per la pubblicità esterna e per le affissioni, sia pubbliche che private, nonché dei criteri di localizzazione degli stessi nel territorio comunale.	MIGLIORAMENTO DEL DECORO URBANO- DIMENSIONE AMBIENTALE	CITTADINI IMPRESE	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione

STRATEGICA N. 3
 RISERVA SICURO

<p>4.1 AUMENTARE IL LIVELLO DI SICUREZZA e tranquillità percepito dai cittadini mediante la presenza sul territorio di pattuglie, anche nelle ore serali/notturne, coadiuvati con i sistemi di videosorveglianza comunale al fine di prevenire e contrastare fenomeni di degrado urbano, sociale e reati predatori con particolare monitoraggio delle aree sensibili.</p>	<p>MAGGIORE SICUREZZA PER I CITTADINI- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE</p>	<p>CITTADINI IMPRESE RESIDENTI FAMILIE STUDENTI</p>	<p>3- Ordine pubblico e sicurezza</p>
<p>4.2. SEGNALETICA STRADALE Operare un rifacimento/revisione della segnaletica stradale orizzontale e verticale presente sul territorio.</p>	<p>MAGGIORE SICUREZZA PER I CITTADINI- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE</p>	<p>CITTADINI IMPRESE RESIDENTI</p>	<p>3- Ordine pubblico e sicurezza</p>
<p>4.3. PIANO URBANO DEL TRAFFICO Realizzazione e stesura del nuovo Piano Urbano del Traffico quale strumento di pianificazione e gestione della mobilità intesa a soddisfare le nuove esigenze di "mobilità sostenibile".</p>	<p>MAGGIORE MOBILITA' SOSTENIBILE – DIMENSIONE AMBIENTALE</p>	<p>AUTOMOBILISTI</p>	<p>3- Ordine pubblico e sicurezza</p>
<p>4.4. PIANO DI EMERGENZA COMUNALE Aggiornamento e mantenimento del Piano di Emergenza Comunale (PEC), recentemente approvato dal Consiglio comunale, documento</p>	<p>MAGGIORE SICUREZZA PER I CITTADINI- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE</p>	<p>CITTADINI</p>	<p>11- Soccorso civile</p>

**LINEA STRATEGICA N. 4
CONCESIO PER IL
SOCIALE-**

<p>indispensabile per il nostro comune e valido strumento di lavoro per chi deve intervenire nell'emergenza</p>			
<p>4.5 DIVULGAZIONE DELLA CULTURA DELLA PROTEZIONE CIVILE</p>	<p>MAGGIORE SICUREZZA PER I CITTADINI- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE</p>	<p>CITTADINI FAMIGLIE IMPRESE</p>	<p>11- Soccorso civile</p>
<p>4.6 GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE implementazione delle formazione degli stessi</p>	<p>MAGGIORE SICUREZZA PER I CITTADINI- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE</p>	<p>CITTADINO SINGOLO</p>	<p>11- Soccorso civile</p>
<p>5.1 SUPPORTO ALLA FAMIGLIA attraverso il potenziamento delle le misure a sostegno delle famiglie anche promuovendo la costituzione di un CENTRO PER LA FAMIGLIA (DGR 1507/2023) luogo a cui le famiglie possono rivolgersi per avere informazioni e orientamento sulle opportunità e i servizi esistenti</p>	<p>INCREMENTO DEI SERVIZI A FAVORE DELLA CITTADINANZA – DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE</p>	<p>FAMIGLIE</p>	<p>12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>
<p>5.2 TUTELA E SOSTEGNO DELLE FASCE DEBOLI DELLA POPOLAZIONE. Promuovere progetti di miglioramento del mondo degli anziani Le politiche sociali attuate nei confronti delle persone anziane sono indirizzate a favorire la loro permanenza nel proprio nucleo familiare e l'inclusione nel proprio contesto ambientale, anche attraverso la</p>	<p>INCREMENTO DEI SERVIZI A FAVORE DELLA CITTADINANZA – DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE</p>	<p>FAMIGLIE CITTADINI ANZIANI</p>	<p>12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>

<p>predisposizione di "servizi di facilitazione" di momenti aggregativi e socializzanti quali, ad esempio, il trasporto sociale. La popolazione anziana è composta da persone bisognose di protezione e cura e da altre, invece, ancora molto attive e partecipi della vita sociale del territorio, in grado quindi di costituire un'importante risorsa per l'intera comunità.</p>			
<p>5.3 INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA DISABILITA' favorendo l'integrazione sociale anche attraverso l'apertura e mantenimento di un tavolo di confronto con le famiglie per comprendere i bisogni e trovare le migliori soluzioni. L'obiettivo primario è quello di favorire l'inclusione sociale delle persone diversamente abili.</p>	<p>MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DI VITA DEI SOGGETTI FRAGILI- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE</p>	<p>FAMIGLIE CITTADINI ASSOCIAZIONI</p>	<p>12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>
<p>5.4 INTERVENTI A SOSTEGNO DEI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE saranno attivati interventi di inclusione sociale a favore dei soggetti a rischio. Verrà monitorato il fenomeno delle "nuove povertà", negli ultimi anni, ha assunto l'entità di vera emergenza sociale. L'obiettivo è di mettere in atto misure di contrasto al suddetto fenomeno sia a livello locale interventi mirati e dai progetti individualizzati intesi a sostenere i percorsi di autonomia,</p>	<p>MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DI VITA DEI SOGGETTI FRAGILI- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE</p>	<p>FAMIGLIE CITTADINI</p>	<p>12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>

	completando in tal modo il contrasto previsto a livello statale e regionale. Vengono riproposti interventi nelle situazioni di disagio socio – economico.			
LINEA STRATEGICA N. 5 CONCESIO PER IL SOCIALE-	5.5 PROGETTO CONCESIO CARDIO Con questo progetto si coglierà l'occasione di diffondere la conoscenza delle manovre da attuare nell'ambito del primo soccorso	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DI VITA DEI CITTADINI DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	CITTADINI	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	5.6 PROMUOVERE UNA CULTURA NON DISCRIMINATORIA	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DI VITA DEI CITTADINI DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	ASSOCIAZIONI CITTADINI	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	5.7 VOLONTARIATO Continuare la collaborazione con l'associazionismo di volontariato del territorio	SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DEL TERRITORIO- DIMENSIONE ECONOMICA	ASSOCIAZIONI	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione
LINEA STRATEGICA N.6 CONCESIO COMUNE CHE OFFRE SEMPRE NUOVE OPPORTUNITÀ-	6.1.POLITICHE GIOVANILI Sostenere le politiche per i giovani L'obiettivo è quello di mantenere uno sguardo attento sulle tematiche delle politiche giovanili, evidenziando il bisogno prioritario di accompagnare i giovani nella transizione all'età adulta	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DI VITA DEL MONDO GIOVANILE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	ASSOCIAZIONI STUDENTI FAMIGLIE CITTADINI	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

**LINEA STRATEGICA N. 7
CONCESIO: SIAMO
CULTURA, ISTRUZIONE E
SPORT-**

6.2 SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE DEL TERRITORIO	INCREMENTO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE DEL TERRITORIO- DIMENSIONE ECONOMICA	IMPRESE	6 – Sviluppo economico e competitività
7.1. EDUCAZIONE: sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere.	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI E DEL WELFARE FAMILIARE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	ISTITUTI SCOLASTICI FAMIGLIE	4- Istruzione e diritto allo studio
7.2. DIRITTO ALLO STUDIO. L'obiettivo è quello di garantire il diritto allo studio, nonché la costruzione di un'offerta formativa sinergica che risponda ai reali bisogni del territorio e ne promuova la crescita (borse di studio, buoni libro e contributi	INCREMENTO DEI PROGETTI SCOLASTICI- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	ISTITUTI SCOLASTICI FAMIGLIE	4- Istruzione e diritto allo studio
7.3 SVILUPPARE ATTIVITÀ CULTURALI	INCREMENTO DEGLI EVENTI CULTURALI DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	ASSOCIAZIONI CITTADINI	5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
7.4 VALORIZZARE LA BIBLIOTECA COMUNALE come centro culturale della Comunità	INCREMENTO DEI SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	ASSOCIAZIONE CITTADINI FAMIGLIE	5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
7.5 SPORT Favorire e rilanciare lo sport quale strumento di benessere psico-fisico	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DI VITA - DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE	FAMIGLIE CITTADINI STUDENTI	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero

**LINEA STRATEGICA N. 8
CONCESIO: VERDE ED
ECOSOSTENIBILE -**

<p>8.1 RIDURRE GLI SPRECHI ENERGETICI attraverso la prosecuzione degli interventi di risparmio energetico sugli edifici pubblici previsti nella linea strategica n. 3 e la creazione di una COMUNITA' ENERGETICA RINNOVABILE (CER)</p>	<p>MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI-DIMENSIONE AMBIENTALE</p>	<p>FAMIGLIE CITTADINI IMPRESE</p>	<p>9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>
<p>8.2. POTENZIARE E MIGLIORARE IL SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI Completamento del nuovo Centro di Raccolta Comunale e attivazione contestuale del Centro del Riuso con l'obiettivo di ridurre la produzione di rifiuti. Incremento delle ore settimanali di spazzamento manuale da parte del gestore rifiuti, per una miglior cura di aree pubbliche, parchi e zone periferiche del territorio</p>	<p>MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI-DIMENSIONE AMBIENTALE</p>	<p>FAMIGLIE CITTADINI IMPRESE</p>	<p>9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>
<p>8.3.PROMUOVERE LA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE - Migliorare la manutenzione delle aree verdi comunali e della pista ciclabile del Mella; - verifica delle emissioni acustiche ed in atmosfera delle attività produttive più sensibili;</p>	<p>MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI-DIMENSIONE AMBIENTALE</p>	<p>RESIDENTI CITTADINI</p>	<p>9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>

<p>- prosecuzione del programma intensivo di manutenzione del Reticolo Idrico Minore con costante monitoraggio dei siti a rischio idrogeologico attività produttive più sensibili- Prosecuzione del programma intensivo di manutenzione del Reticolo Idrico Minore con costante monitoraggio dei siti a rischio idrogeologico</p>			
--	--	--	--

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027 APPROVATO CON DELIBERAZIONE CC. N. 73 del 30.12. 2024

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), normato dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011), è uno strumento cardine per la pianificazione e la gestione degli Enti Locali in quanto consente di tradurre le linee programmatiche di mandato in obiettivi strategici e operativi.

La sua struttura è suddivisa in due sezioni principali:

- 1) **La Sezione strategica:** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea. In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa. Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento. L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

- Gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- La valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico
- I parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

1. organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società

controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;

2. indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- a. gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della SeS;
- b. i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- c. i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
- d. la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
- e. l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
- f. la gestione del patrimonio;
- g. il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- h. l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- i. gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.

3. Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.

4. Coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella SeO del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

2) La Sezione Operativa (SeO)

La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La SeO è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La SeO supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio e individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

La SeO ha i seguenti scopi:

a) definire, con riferimento all'ente e al gruppo amministrazione pubblica, gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni. Con specifico riferimento all'ente devono essere indicati anche i fabbisogni di spesa e le relative modalità di finanziamento;

b) orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

c) costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

Il contenuto minimo della SeO è costituito:

a) dall'indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;

b) dalla dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;

c) per la parte entrata, da una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;

d) dagli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;

e) dagli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti;

f) per la parte spesa, da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse finanziarie e strumentali ad esse destinate;

g) dall'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;

h) dalla valutazione sulla situazione economico – finanziaria degli organismi gestionali esterni;

- i) dalla programmazione dei lavori pubblici svolta in conformità al programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali predisposto secondo le disposizioni normative vigenti 19;
- 3) i-bis) dalla programmazione degli acquisti di beni e servizi svolta in conformità al programma triennale di forniture e servizi predisposto secondo le disposizioni normative vigenti;20.
- j) dalla programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente21;
- j) dal piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali.

La SeO si struttura in due parti fondamentali:

Parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;

Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

2.2.1 IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il "**Ciclo di gestione della performance**" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.



Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; 6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.2.3. IL PROCESSO VALUTATIVO

Il processo di valutazione della performance è un processo ciclico a frequenza annuale, coincidente di norma con l'anno solare.

Esso si esplica mediante una serie di fasi predefinite e collegate cronologicamente.

- declinazione degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Documento unico di programmazione in obiettivi annuali di gestione
- approvazione, da parte della Giunta Comunale, del Piano di attività e organizzazione, con assegnazione degli obiettivi al Segretario comunale, ai Responsabili di Settore e ai dipendenti
- assegnazione degli obiettivi individuali e di struttura al personale da parte del responsabile di Settore per l'anno in corso e contestuale comunicazione a tutte le categorie di personale dei comportamenti organizzativi su cui si effettuerà la valutazione

- monitoraggio intermedio (eventuale): verifica *in itinere*, da parte di ciascun responsabile, dell'andamento della *performance* con possibilità di rimodulazione degli obiettivi
- primi mesi dell'anno successivo: rendicontazione dei risultati di Performance al Nucleo di Valutazione per i provvedimenti di competenza. I contenuti della rendicontazione dei risultati costituiranno parte integrante alla Relazione sulla Performance
- verifica e valutazione finale: **valutazione della performance individuale** dell'anno precedente da parte del responsabile di Settore per il personale assegnato, da parte del Nucleo indipendente di Valutazione per i Responsabili titolari di elevata qualificazione.

La valutazione dei Responsabili EQ avviene, possibilmente, nel corso di un apposito colloquio in cui il valutato illustra al Nucleo l'attività svolta durante l'anno. Al termine del colloquio il Nucleo compila la scheda di valutazione che sarà consegnata al valutato da parte del Presidente del Nucleo. Al colloquio potrà esser sostituita una analitica relazione del Responsabile di Settore, che dia puntuale conto degli obiettivi perseguiti.

La valutazione del restante personale viene comunicata al valutato mediante apposito colloquio, durante il quale il Responsabile illustra nel dettaglio la scheda di valutazione. Il colloquio è una fase centrale del processo e serve per fare della valutazione uno strumento per conoscere, guidare ed aiutare i propri collaboratori in un'ottica di sviluppo individuale, non solo quindi per l'erogazione degli incentivi. La scheda di valutazione prevede in calce un apposito spazio dove le parti possono riportare le proprie osservazioni. La scheda va infine datata, firmata dal valutatore e consegnata al valutato che la firma per ricevuta.

Erogazione degli incentivi economici collegati alla Performance effettuata, con apposita determinazione del Responsabile del Settore per la gestione economica del personale, i cui contenuti sono predisposti con il responsabile della gestione giuridica, successivamente alla verifica da parte del Nucleo di Valutazione delle valutazioni espresse e del controllo della coerenza con i principi normativi e con i criteri stabiliti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Pubblicazione dei dati complessivi delle premialità erogate nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione dedicata.

Piano della performance Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 noto anche come Riforma Brunetta. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il Comune di Concesio ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici, di sviluppo e di mantenimento. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta. Il Comune di Concesio è dotato di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance che, ancorché datato, consente di programmare, monitorare nel tempo e valutare i risultati della propria organizzazione, facendo riferimento ad alcuni ambiti di misurazione relativi sia alla performance organizzativa sia a quella individuale. Il documento consente a tutti i portatori di interesse, in maniera trasparente, di disporre degli elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance attesa dal Comune.

Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa.

PERFORMANCE DEI RESPONSABILI APICALI TITOLARI DI INCARICO DI E.Q.

Con il presente Piano vengono individuati i seguenti obiettivi di **performance organizzativa** dell'amministrazione nel suo complesso, che si traducono in obiettivi attribuiti al Segretario, ai Responsabili apicali dei settori e ai dipendenti, come di seguito riepilogati e il cui dettaglio è rinvenibile nel prosieguo del documento

1. Riduzione dei tempi di pagamento In ottemperanza al disposto normativo dell'art. 4bis decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41

Obiettivo assegnato a ciascun responsabile con elevata qualificazione, quale l'obiettivo di performance organizzativa, volto a garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento, vale a dire 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

Tutti i responsabili sono tenuti pertanto a presidiare il procedimento di liquidazione delle fatture mettendo in atto tutti gli interventi possibili al fine di accelerare i pagamenti. **Il Responsabile del Settore finanziario** dovrà coordinare e presidiare le attività necessarie volte al raggiungimento dell'obiettivo, facendosi parte diligente e attiva nell'accelerazione del processo di liquidazione.

Il Segretario in fase di controlli di regolarità amministrativa è tenuto a verificare il raggiungimento dell'obiettivo. La correlazione dell'obiettivo al premio di performance viene applicata con i seguenti criteri:

Se l'indicatore dei tempi medi di pagamento complessivo a livello di Ente, relativo all'anno 2024, registrato nella piattaforma per i crediti commerciali PCC risulta:

- **negativo**, ossia inferiore a 30 giorni, non viene applicata alcuna decurtazione alla retribuzione di risultato dei dirigenti/responsabili,
- **positivo**, ossia superiore a 30 giorni, è necessario verificare gli indicatori di ciascun settore e operare le riduzioni alla retribuzione di risultato calcolata a valle della valutazione applicando le seguenti percentuali:
 - a) 30% all'area che ha registrato un indicatore positivo;
 - b) nessuna decurtazione all'area che ha registrato indicatore negativo;

2) Gestione efficace e efficiente delle risorse pubbliche assegnate

L'obiettivo consiste nella capacità di prevedere, programmare, impiegare, rendicontare le risorse pubbliche mantenendo lo scostamento tra previsione e rendicontazione entro il 7%.

A tal fine saranno considerati previsione iniziale/previsione finale, accertato/impegnato sulle previsioni assestate, incassato/pagato rispetto agli accertamenti/impegni.

3) La formazione quale leva per il cambiamento

L'obiettivo consiste nella predisposizione di un piano formativo dell'ente in aderenza a quanto stabilito dalla recente direttiva del Ministro per la P.A., che si declina in piani formativi individuali e personalizzati dei singoli dipendenti, quale sviluppo di una iniziale formazione omogenea, per un monte ore pari a 22,25 per ciascun dipendente, il cui mancato raggiungimento comporta la riduzione della performance individuale di una percentuale pari al 10%.

Tale formazione omogenea costituisce obiettivo di performance organizzativa, mentre la formazione individuale costituirà obiettivo di performance individuale.

I responsabili dovranno partecipare attivamente alla redazione dello strumento di programmazione, monitorandone l'andamento e l'attuazione e coordinandone la rendicontazione.

4) Rafforzare il dialogo tra comune e cittadini

L'obiettivo consiste nella puntuale attuazione degli obblighi informativi e di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013, nell'implementazione dei rapporti con le istituzioni scolastiche al fine di rafforzare il legame tra formazione e lavoro e nell'attuazione di una iniziativa a carattere formativo/divulgativo rivolta alla collettività per render maggiormente conoscibile l'operato degli uffici, i servizi dagli stessi resi e le regole sottese. Inoltre, un'attenzione particolare dovrà essere rivolta sempre a garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale nonché l'inclusione sociale. L'obiettivo viene individuato in ottemperanza al disposto normativo previsto dall'art. 7 del decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222. L'obiettivo prevede l'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione. Per quanto riguarda l'accessibilità digitale garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte delle persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, l'obiettivo, compatibilmente con le risorse disponibili, è quello di abbattere progressivamente le barriere architettoniche oppure la previsione di accessi dedicati per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono individuati negli obiettivi trasversali.

Performance individuale

Nel Piano della Performance gli obiettivi operativi del DUP vengono declinati a cascata in obiettivi gestionali da assegnare ai Responsabili, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali per il loro perseguimento. La misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore incaricati di Elevata Qualificazione è collegata, oltre che agli obiettivi di performance organizzativa come sopra declinati, a:

- raggiungimento degli specifici obiettivi individuali loro assegnati
- aspetti qualitativi della prestazione declinati in relazione al ruolo ricoperto, comportamenti/competenze dimostrate attraverso le azioni messe in atto nel contesto lavorativo di appartenenza, funzionali al raggiungimento di obiettivi individuali e/o di Ente e capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione della performance organizzativa per i Responsabili viene rilevata sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi trasversali contenuti nel Piano della Performance.

Il raggiungimento degli obiettivi viene verificato dal OIV, sentito il Segretario generale.

Gli obiettivi, tanto quelli assegnati ai Responsabili, tanto quelli assegnati alla struttura, sono comprensivi del Valore Pubblico, generato secondo Driver e dimensione.

Obiettivi individuali/trasversali dei Responsabili Apicali e del Segretario generale



Obiettivo strategico	EFFICACIA – EFFICIENZA DEI SERVIZI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale	Ricognizione dei servizi affidati all'azienda speciale, dell'adeguatezza delle condizioni contrattuali e della scelta di gestione		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio culturale		
Driver	Economico		
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - analisi del contratto di servizio attuale e delle relative condizioni economiche - verifica del puntuale adempimento dello stesso - verifica del permanere delle condizioni sottese all'affidamento della gestione dei servizi all' azienda speciale - riflessione sull'opportunità di reinternalizzazione di taluni servizi 		
Indicatori	target	% Conclusione	Durata
Completamento dell'attività ricognitoria del contratto di servizio in essere	100%		30.09.2025
Verifica del puntuale adempimento dello stesso	100%		30.09.2025
Verifica del permanere delle condizioni sottese all'affidamento della gestione dei servizi all' azienda speciale	100%		31.10.2025
Riflessione sull'opportunità di reinternalizzazione di taluni servizi	100%		31.12.2025
Personale coinvolto	Porteri Mariateresa, Flavia Gusberti, Medaglia Sabrina, Salomoni Laura, Mainetti Giorgio, Elena Ponzoni, Elena Merli		
Stato di attuazione al 30.09.2025	Organizzazione n. 3 incontri alla presenza del Direttore Azienda Speciale Segretario Comunale, Assessore Piccioli per avvio attività di revisione contratto di servizio.		



Obiettivo strategico	EFFICACIA – EFFICIENZA DEI SERVIZI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale	Revisione generale del sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio culturale		
Driver	Economico		
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dell'attuale Sistema di valutazione e delle relative criticità correlate anche alla sua vetustà - Predisposizione di un nuovo Sistema di valutazione del personale dipendente - Approvazione da parte della giunta comunale, previo esperimento delle formalità e passaggi prodromici previsti dalla normativa 		
Indicatori	target	% Conclusione	Durata
Conclusione delle attività sopra descritte	100%		31.03.2026
Personale coinvolto	Porteri Mariateresa, sentiti i responsabili e il Nucleo di Valutazione		
Stato di attuazione al 30.09.2025	E' in corso l'attività preliminare di studio		



Obiettivo strategico	EFFICACIA – EFFICIENZA DEI SERVIZI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale	Revisione dello Statuto e del regolamento del consiglio comunale		
Dimensione del Valore Pubblico	Semplificazione e digitalizzazione		
Driver	Semplificazione e digitalizzazione		
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento dello statuto alle mutate dimensioni del comune (sopra i 15 mila abitanti) - Verifica e aggiornamento del regolamento del consiglio comunale, atto a prevedere una disciplina organica dell'organo collegiale e del suo funzionamento 		
Indicatori	target	% Conclusione	Durata
Perdisposizione di una bozza di statuto e di regolamento	100%		31.12.2025
Condivisione con gli organi consultivi preposti	100%		31.03.2026
Approvazione da parte del consiglio comunale	100%		30.06.2026
Personale coinvolto	Porteri Mariateresa		
Stato di attuazione al 30.09.2025	E' in corso l'attività preliminare di studio		

Obiettivo strategico	Formazione dell'ufficio patrimonio		
Obiettivo operativo	Gestione dei beni immobiliari di proprietà Comunale		
Obiettivo gestionale	Ricognizione dei beni immobili di proprietà comunale		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>FASE 1: ricognizione degli immobili di proprietà pubblica mediante reperimento di tutti i dati tecnici e catastali;</p> <p>FASE 2: predisposizione elenco degli immobili, completo di tutti i dati tecnici mancanti (aggiornamento catastale, certificato energetico, ecc.)</p> <p>FASE 3: ricognizione degli utilizzatori attuali e dei relativi titoli di concessione/locazione/ecc. per nuovi contratti.</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Formazione elenchi beni	100%		2025
Ricognizione utilizzatori	100%		2026
Personale coinvolto	Flavia Gusberty , con coinvolgimento in via trasversale dell'istituendo Ufficio Patrimonio e tutti i vari settori che poi gestiranno i rapporti con gli utilizzatori degli immobili.		
Stato di attuazione 30.9.2025	Settore Patrimonio ha provveduto alla ricognizione degli immobili oggetto di assegnazione/concessione.		

Obiettivo strategico 3	Gestione dei rifiuti con il passaggio graduale dalla raccolta stradale con cassonetti alla raccolta domiciliare "porta a porta".		
Obiettivo operativo	Avvio del servizio di raccolta porta a porta		
Obiettivo gestionale	Attivazione del servizio		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>L'avvio del nuovo servizio integrato di gestione e raccolta dei rifiuti urbani prevede una fase di start-up ovvero un periodo transitorio durante il quale il gestore si attiva nella conversione dell'attuale raccolta stradale al porta a porta. Questa fase prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La definizione di un cronoprogramma che concretizzi le migliori previste nell'offerta tecnica e le operazioni di sostituzione del Sistema; 2. Organizzazione e coordinamento della fase di informazione e divulgazione del nuovo servizio attraverso incontri con la cittadinanza, le scuole e le utenze; 3. Organizzazione della distribuzione delle attrezzature di raccolta per le utenze (mastelli, sottolavelli, carrellati); 4. Monitoraggio dell'esternalizzazione dei servizi e subappalti previsti dal contratto. 		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Definizione del cronoprogramma	100 %	100 %	Giugno 2025
Organizzazione e coordinamento della fase di informazione e divulgazione	100 %	100 %	2025
Organizzazione della distribuzione delle attrezzature di raccolta	100 %	100 %	Ottobre 2025
Monitoraggio dell'esternalizzazione dei servizi e subappalti previsti dal contratto		1/1	2025
Personale coinvolto	Giorgio Mainetti		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Gli obiettivi programmati nel cronoprogramma sono stati completati nei termini		

Obiettivo strategico 3	Gestione dei rifiuti con il passaggio graduale dalla raccolta stradale con cassonetti alla raccolta domiciliare “porta a porta”.		
Obiettivo operativo	Avvio del servizio di raccolta porta a porta		
Obiettivo gestionale	Attivazione del servizio		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Nella fase iniziale di avvio del nuovo servizio integrato di raccolta e gestione dei rifiuti urbani si prevede di attivare un assiduo monitoraggio sul territorio al fine di gestire e contenere i fenomeni di abbandono dei rifiuti stessi. Essendo difficile stimare la quantità e la durata del fenomeno, si prevede di gestire le problematiche attraverso la tempestività degli interventi e rimandare ad una fase successiva, la possibilità di contenere e ridurre i fenomeni.</p> <p>Il progetto prevede la collaborazione delle forze dell'ordine in sinergia con il gestore del servizio</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Monitoraggio del territorio per contrastare l'abbandono dei rifiuti	Intervento di controllo – accertamento e avvio del procedimento - 80 % segnalazioni		2025
Personale coinvolto	Giorgio Mainetti – Walter Rotundo		
Stato di attuazione al 30.09.2025	E' in corso una verifica di abbandono con i carabinieri forestali		

Obiettivo strategico 3	Tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo operativo	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia		
Obiettivo gestionale	Accertamenti in ambito edilizio ed ambientale		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Il controllo del territorio si attua attraverso la vigilanza sulle attività urbanistico-edilizie ed economiche. Questo obiettivo, che ha come unico indirizzo la tutela del territorio e dell'ambiente ma si sviluppa su due differenti temi spesso correlati tra loro. Il primo riguarda gli interventi edilizi che in un territorio in continua evoluzione, come quello di Concesio, necessita di un controllo capillare che spesso gli uffici faticano a gestire. Il secondo tema riguarda le attività economiche (produttive, artigianali, commerciali e ludiche) che necessitano di un altrettanto controllo capillare e specialistico.</p> <p>Le prime presentano situazioni e rimedi diversificati e applicabili generalmente in tempi relativamente brevi; le seconde, nei casi più complessi (inquinamento acustico, emissioni in atmosfera, ecc..) presentano soluzioni condizionate da procedimenti con tempi e modalità di più difficile previsione.</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Monitoraggio del territorio	Avvio del procedimento e relativa verifica della segnalazione entro 30 giorni dalla stessa	N. 4 procedimenti avviati di cui 2 conclusi	2025
	Accertamenti promossi d'ufficio 6 verifiche d'ufficio annue	N. 4 procedimenti avviati di cui 2 conclusi	2025-2027
Personale coinvolto	Giorgio Mainetti – Walter Rotundo		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Gli accertamenti si sono svolti nei termini stabiliti, dietro segnalazioni ambientali e si sono tramutati in accertamenti di competenza edilizio-urbanistica		

Obiettivo strategico	Difesa del territorio dai rischi idrogeologici ed incendi boschivi		
Obiettivo operativo	Tutela del patrimonio idrico locale minore		
Obiettivo gestionale	Censimento dei vincoli in aree private		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Garantire la manutenzione dei reticoli idrici minori su tutto il territorio, viene fortemente limitato nei casi in cui i tratti di asta attraversano la proprietà privata, che si accentua soprattutto quando il canale è intubato. Partendo dal censimento dei reticoli idrici comunali del Documento di polizia idraulica, si può procedere ad identificare puntualmente su tutto il territorio le proprietà private interessate. Tale ricognizione è funzionale alla valutazione di un progetto di per la gestione del reticolo idrico.		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Ricognizione delle aste che insistono sulla proprietà privata	50 % del territorio	100 %	2025
Ricognizione delle aste che insistono sulla proprietà privata	100 % del territorio		2026
Censimento delle proprietà private			2027
Personale coinvolto	Giorgio Mainetti		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Il censimento d'ufficio è stato svolto sull'intero territorio, fase successiva riguarda la verifica di dettaglio per ogni specifica situazione. La verifica preliminare ha individuato 93 mappali di proprietà privata che insistono su area demaniale.		

Obiettivo strategico	Educazione: sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere.		
Obiettivo operativo	Sostenere l'istruzione. Il funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione).		
Obiettivo gestionale	Affidamento servizio di ristorazione scolastica, asilo nido, RSA, CDI e pasti a domicilio.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>FASE 1: Ricognizione sul servizio in scadenza: Valutazione in merito a criticità e punti di forza dell'attuale affidamento;</p> <p>FASE 2: Valutazione dello strumento giuridico per il nuovo affidamento: Analisi comparativa tra concessione e procedura ad evidenza pubblica;</p> <p>FASE 3: Predisposizione piano economico (in caso di appalto) o di piano economico-finanziario (in caso di concessione);</p> <p>FASE 4: Avvio della procedura mediante predisposizione degli adeguati atti amministrativo;</p> <p>FASE 5: Istruttoria della procedura</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Predisposizione di tutti gli atti procedimentali per aggiudicazione della procedura e affidamento del servizio.	100%		2025
Personale coinvolto	Progetto che vede coinvolto l'Ufficio Pubblica Istruzione – Responsabile Dott.ssa Laura Salomoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Ricognizione del servizio attuale e valutazioni preliminari relative alla nuova procedura di affidamento.		

Obiettivo strategico	Politiche di sostegno giovanile		
Obiettivo operativo	Promuovere attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili		
Obiettivo gestionale	Affidamento servizio CAG dal 01/01/2026		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>FASE 1 : Ricognizione relativa all'attuale affidamento;</p> <p>FASE 2: Analisi comparativa tra atto di intesa e co-progettazione per l'affidamento del servizio CAG dal 01/01/2026 – Analisi dettagliata: - della natura del servizio; - degli obiettivi - dei punti di forza e criticità dell'atto di intesa e della co-progettazione</p> <p>FASE 3: Istruttoria e affidamento del servizio mediante predisposizione degli adeguati atti procedurali;</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Affidamento del servizio	100%		2025
Personale coinvolto	Progetto che vede coinvolto l'Ufficio Servizi Sociali – Responsabile Dott.ssa Laura Salomoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Incontro con Comitato Paritetico Permanente per ricognizione relativa all'attuale affidamento e valutazione condivisa con Segretario Comunale e politici di riferimento relativa alla nuova procedura di affidamento.		

Obiettivo strategico	Educazione: sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere.		
Obiettivo operativo	Sostenere l'istruzione. Il funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione).		
Obiettivo gestionale	Gestione insoluti servizio di ristorazione scolastica e prevenzione future situazioni debitorie		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver			
Attività	<p>FASE 1: Ricognizione sullo stato degli insoluti partendo dall'a.s. 2020/2021;</p> <p>FASE 2: Attivazione del servizio mensa per l'a.s. 2025/26 solo a seguito di accertata presenza di credito (commisurato al principio di accessibilità) del sottoscrittore sul gestionale del servizio (Keyref)</p> <p>FASE 3: Predisposizione tabelle con nominativo studente scuola frequentata e importo debito per anno scolastico</p> <p>FASE 4: Predisposizione lettere di insoluti</p> <p>FASE 5: Monitoraggio incassi</p> <p>FASE 6: Trasmissione atti ufficio competente per riscossione coattiva</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Predisposizione tabella debitori Registrazione e monitoraggio incassi	100%		2025
Personale coinvolto	Progetto vede coinvolto l'Ufficio Pubblica Istruzione – Dott.ssa Laura Salomoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Ricognizione sulle situazioni debitorie suddivise per anno scolastico. Avvio del servizio per l'a.s. 2025/2026. Continua il monitoraggio incassi e sono state predisposte le determine di accertamento.		

Obiettivo strategico	Tutela e sostegno delle fasce deboli della popolazione		
Obiettivo operativo	Interventi a favore di soggetti a rischio di esclusione sociale.		
Obiettivo gestionale	Ricognizione e miglioramento della gestione e dello stato di fatto degli alloggi comunali		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio - culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>FASE 1: Verifica del possesso dei requisiti di permanenza degli assegnatari e delle scadenze dei contratti di locazione in essere;</p> <p>FASE 2: Emissione avvisi pago PA per canoni locazione;</p> <p>FASE 3: Verifica degli insoluti sui canoni locazione ed eventuale invio di solleciti:</p> <p>FASE 4: Comunicazione revoca contratto di locazione nei casi previsti dal contratto stesso e/o dalla legge;</p> <p>FASE 5: Verifica dello stato degli alloggi assegnabili (muri, impianti, sanitari ecc);</p> <p>FASE 6: Bando per nuova assegnazione di unità abitative disponibili;</p> <p>FASE 7: Monitoraggio dello stato di conservazione degli alloggi e della situazione del nucleo familiare residente attraverso visite periodiche programmate di concerto con l'Ufficio Patrimonio.</p> <p>FASE 8 – Definizione delle competenze del locatore e/o del locatario per la corretta manutenzione degli alloggi assegnati e degli spazi comuni mediante la predisposizione di apposito regolamento.</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Regolarizzazione della parte amministrativa e della parte strutturale degli immobili comunali ad uso abitativo.	80%		2025/2026
Personale coinvolto	Progetto vede coinvolti in via trasversale l'Ufficio Servizi Sociali e l'Ufficio Patrimonio – Responsabili Dott.ssa Laura Salomoni e Arch. Flavia Gusberti.		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Settore Patrimonio: sono stati stipulati nel mese di maggio 2025 n. 2 contratti di comodato gratuito (Civitas e San Vigilio		

	<p>Solidale), n. 2 contratto di locazione e n. 1 contratto di comodato nel mese di settembre 2025.</p> <p>Ufficio Servizi Sociali: In corso attività di ricognizione relativa al possesso dei requisiti di permanenza degli inquilini. (la Giunta è stata puntualmente informata sulla situazione di n. 3 nuclei familiari).</p> <p>Si procede con il monitoraggio e relativo sollecito delle situazioni debitorie. Per gli insolventi assegnatari di contributi economici per partecipazione a bandi comunali, si procede con compensazione importi.</p> <p>Conclusa istruttoria per assegnazione n. 2 alloggi SAP .</p>
--	--

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Tempestività dei pagamenti		
Obiettivo gestionale	Revisione delle procedure organizzative atte a garantire un presidio costante delle entrate e delle spese e della tempestività dei pagamenti		
Dimensione del valore pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	<p>Proseguire nel percorso avviato atto a ridisegnare le procedure che consentano un costante e minuzioso presidio del bilancio, dalla programmazione alla rendicontazione, con particolare riguardo alla gestione in corso d'esercizio (entrate/spese, impegni/accertamenti, riscossioni/pagamenti). Nello specifico è imprescindibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accrescere la propria formazione e aggiornamento costanti e quella dei propri collaboratori - condividere processi e gestione degli stessi, fornendo ai collaboratori elementi atti a una visione piena della finalizzazione delle loro attività - effettuare una costante attività di raccordo con i responsabili delle entrate e delle spese al fine di monitorare l'andamento della cassa e il relativo equilibrio, con l'obiettivo imprescindibile del rispetto rigoroso dei tempi di pagamento - ridurre, programmandoli, i tempi di verifica delle proposte di provvedimento, onde consentire un'azione amministrativa fluida - rigoroso rispetto delle scadenze di legge in materia contabile (strumenti di programmazione, resa del conto, regolarizzazione dei provvisori, pagamenti anche non commerciali...) 		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Formazione dei propri collaboratori in relazione al ruolo rivestito	20 ore di formazione specialistica		2025
Riunioni settimanali con il responsabile del Settore LLPP e mensili con gli altri	100 % del territorio		2025
Rispetto delle scadenze di legge	0 giorni di ritardo		2025
Personale coinvolto	Elena Ponzoni, Melissa Codenotti, Tiziana Locci e Roberto Gritti		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Si relaziona quanto segue:		

	<ul style="list-style-type: none"> • accrescere la propria formazione e aggiornamento costanti e quella dei propri collaboratori: <i>la sottoscritta e i dipendenti del settore finanziario hanno effettuato corsi di aggiornamento professionale.</i> • condividere processi e gestione degli stessi, fornendo ai collaboratori elementi atti a una visione piena della finalizzazione delle loro attività : <i>sono state impartite istruzioni affinché ogni dipendente sia autonomo sugli elementi da valutare per effettuare il lavoro quotidiano. Viene effettuato un confronto giornaliero con il responsabile ed un report verbale del lavoro già svolto e da effettuare.</i> • effettuare una costante attività di raccordo con i responsabili delle entrate e delle spese al fine di monitorare l'andamento della cassa e il relativo equilibrio, con l'obiettivo imprescindibile del rispetto rigoroso dei tempi di pagamento: <i>ogni settimana viene effettuato un incontro tra i responsabili di settore ed il Segretario Generale, durante il quale viene fatto il punto della situazione dell'attività dei settori.</i> • ridurre, programmandoli, i tempi di verifica delle proposte di provvedimento, onde consentire un'azione amministrativa fluida: <i>i tempi di verifica delle proposte di provvedimento sono ridotti e sono programmati ogni due giorni lavorativi.</i> • rigoroso rispetto delle scadenze di legge in materia contabile (strumenti di programmazione, resa del conto, regolarizzazione dei provvisori, pagamenti anche non commerciali...) <i>l'ufficio ragioneria cerca di rispettare le scadenze previste in materia contabile sollecitando i settori interessati per ciò che riguarda le fatture e la regolarizzazione dei provvisori.</i>

Obiettivo strategico	EFFICACIA EFFICIENZA SERVIZI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale	Redazione ed Approvazione del Regolamento di Toponomastica_ Regolamentare le procedure di toponomastica_ assegnazione numeri civici		
Dimensione del Valore Pubblico	MIGLIORARE EFFICIENZA DELLA GESTIONE DIMENSIONE ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Migliorare l'organizzazione e la regolamentazione del servizio di toponomastica attraverso una collaborazione efficace con la Polizia locale, il settore Edilizia privata ed il Servizio Demografici, al fine di garantire l'assegnazione corretta, tempestiva e documentata dei numeri civici e la loro registrazione ufficiale. Implementare un sistema integrato di gestione del servizio di toponomastica che coinvolga le diverse realtà istituzionali, con attività di verifica e controllo congiunte, per assicurare che l'assegnazione dei numeri civici sia conforme alle normative e risponda alle esigenze di sicurezza, accessibilità e aggiornamento del patrimonio urbano.		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Redazione ed approvazione Regolamento Toponomastica secondo i tempi stabiliti, assicurando un processo partecipativo e trasparente.	Organizzare e convocare un tavolo di lavoro dedicato con un componente ogni settore		Entro primo semestre NOVEMBRE
	Presentazione del Regolamento alla Commissione		FEBBRAIO 2026
	Prima bozza Regolamento e avvio consultazioni		APRILE 2026
	Presentazione alla Commissione		GIUGNO 2026
	Finalizzare il testo del Regolamento sulla base dei contributi ricevuti per l'adozione in Consiglio Comunale.		SETTEMBRE 2026
	Approvazione definitiva in consiglio		2025/2026
Percentuale di verifiche effettuate in collaborazione con la Polizia locale e il Settore Edilizia privata ed Anagrafe	almeno il 90% delle assegnazioni accompagnate da verifiche congiunte entro l'anno		
Numero di verifiche coordinate congiunte rispetto al totale delle assegnazioni di numeri civici effettuate annualmente.			

Tempo medio di elaborazione e assegnazione dei numeri civici e Numero di giorni tra richiesta e assegnazione ufficiale.	Numero di giorni tra richiesta e assegnazione ufficiale inferiore a 30 giorni		2025/2026
Percentuale di numeri civici correttamente registrati e aggiornati nell'anagrafe e Numero di aggiornamenti corretti rispetto alle verifiche effettuate.	Almeno il 98% di registrazioni accurate e aggiornate annualmente.		2025/2026
Numero di segnalazioni di anomalie o errori risolti. Segnalazioni ricevute e correttamente gestite.	Risolvere il 100% delle anomalie entro 15 giorni dalla segnalazione massimo;		2025/2026
Personale coinvolto	Medaglia_Mainetti_Rotundo		
NOTA ATTUAZIONE 30.09.2025	Revisione dell'obiettivo gestionale A causa dell'assenza di progressi nel 2025, si propone di ripianificare l'attività, di predisposizione del Regolamento recuperando i mesi rimanenti del 2025 con attività preparatorie e spostando la fase attuativa principale al 2026 . Per la parte restante l'obiettivo si sta attuando tenuto conto delle attività relative all'interno di ciascuna servizio restando coerente con il piano strategico e contribuendo a migliorare l'efficienza interna e la qualità del servizio al cittadino.		

Obiettivo strategico	EFFICACIA EFFICIENZA SERVIZI				
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo gestionale	Ottimizzare le risorse, aumentare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini				
Dimensione del Valore Pubblico	MIGLIORARE EFFICIENZA DELLA GESTIONE DIMENSIONE ECONOMICA				
Driver	Digitalizzazione				
Attività	Attraverso questa riorganizzazione, si mira a creare un servizio più specializzato, efficiente e orientato al cittadino, con obiettivi chiari e indicatori misurabili.				
Indicatori	target	%Conclusione		Durata	
Assegnazione delle specializzazioni e dei ruoli	Tutti i dipendenti -100%			2025	
Dipendente	Specializzazione	Attività principali	Obiettivi	Indicatori di performance	Target
Dipendente 1	Servizi Elettorali Leva e Stato Civile	Gestione liste elettorali, certificazioni, atti di stato civile	Garantire aggiornamento e conformità normativa	Numero di atti correttamente gestiti, tempo medio di elaborazione	100% conformità, 95% di atti elaborati

					entro tempi stabiliti
Dipendente 2	Anagrafe	Registrazioni anagrafiche, aggiornamenti, rinnovi	Migliorare la qualità e tempestività dei dati	Numero di registrazioni, errori rilevati, tempo di aggiornamento	100% accuratezza dati, 90% delle pratiche elaborate entro 3 giorni
Dipendente 3	Servizi Mortuari e Cimiteriali	Gestione pratiche cimiteriali, servizi funebri, gestione polizia mortuari	Ridurre i tempi di pratiche e garantire servizi efficaci	Tempi di gestione pratiche, numero di pratiche evase	100% pratiche evase entro 5 giorni, soddisfazione utenti >85%
Dipendente 4	Supporto trasversale/Specialista di backup	Supporto alle attività, formazione, aggiornamenti normativi	Garantire continuità e formazione interna	Numero di supporti forniti, formazione svolta	100% formazione e del personale, supporto tempestivo
Dipendente 5	Specialista di backup/gestione emergenze	Gestione situazioni straordinarie, backup dati	Minimizzare i rischi di perdita dati o disservizi	Tempi di intervento in emergenza, backup completati	Backup completati settimanalmente, interventi entro 2 ore
Servizi Elettorali Leva e Stato Civile - Garantire la corretta gestione delle elezioni e degli atti di stato civile		% di atti correttamente gestiti, rispetto delle scadenze	100% conformità, 95% pratiche entro i tempi	2025	
Anagrafe _ Aggiornamento continuo e qualità dei dati anagrafici		% di dati aggiornati, errori riscontrati	100% dati aggiornati, errori <1%	semestrale	
Servizi Mortuari e Cimiteriali Ridurre i tempi di evasione pratiche e migliorare la soddisfazione dei cittadini		Tempi di gestione pratiche, livello di soddisfazione	100% pratiche evase entro 5 giorni, soddisfazione >85%	Mensile	
Formazione e specializzazione Potenziare le competenze del personale		Numero di ore di formazione, certificazioni acquisite	20 ore di formazione all'anno per dipendente	Annuale	
Rilascio CIE Garantire la corretta gestione delle procedure di rendicontazione trasmissione al settore Finanziario e Ministero		Controllo chiusura cassa redazione atti accertamenti	90% controlli giornalieri 90% ogni 15 giorni	Annuale	
Monitoraggio e reporting		n. Incontri di microcoaching e n.	Maggiore uguale a n. 10 incontri	Annuale	

	report di performance	maggior uguale a n.6 2 report	
Standardizzazione dei processi e modelli con procedure operative chiare	n. redazione linee guida e modelli	Almeno tre servizi : cimiteri anagrafe residenze	Annuale
Assunzione tempo determinato/ e/o collaborazioni esterne e facilitatore digitale	Predisposizione avviso e assunzione /affidamento servizio	Garantire un supporto almeno al 50% (48 12 ore settimanali) del personale uffici attualmente in forza	Annuale
Personale coinvolto	Sabrina Medaglia		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Nonostante le difficoltà legate alla gestione delle risorse umane nel corso del periodo, tra le quali due maternità ancora in corso, la cessazione dal servizio da parte di un dipendente non ancora reintegrato ed la mobilità interna di una persona precedentemente in altro servizio e , pertanto, da formare in materia, il servizio ha mantenuto un buon livello di efficacia e di progressiva ottimizzazione. L'introduzione dei microcoaching e la riorganizzazione funzionale stanno producendo, seppur lievi, i primi risultati tangibili. Le stesse difficoltà iniziali legate alla regolarizzazione del pregresso accertamenti entrate (CIE e DIRITTI SEGRETERIA) legate prevalentemente agli agenti contabili sono state progressivamente superate anche grazie al costante confronto con Ragioneria, Revisori e Segretario Generale favorendo una maggiore partecipazione e consapevolezza sulla corretta gestione delle tematiche di servizio da parte del personale.</p> <p>Inoltre la standardizzazione di alcuni processi, l'attenzione alla digitalizzazione, e il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla cittadinanza anche grazie all'avvio dello "Sportello al cittadino" restano le priorità strategiche fino a fine anno.</p>		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa
Obiettivo operativo	<p>L'area edificabile, come indicato dall'articolo 36, comma 2, D.L. 223/2006, è da considerare tale se il terreno è utilizzabile a scopo edificatorio in base allo strumento urbanistico generale e dalle eventuali e successive varianti adottate dall'Ente, indipendentemente dall'approvazione dello stesso da parte della Regione; il valore viene incrementato a seguito dall'adozione di strumenti attuativi dello stesso. Ai fini IMU, la base imponibile delle aree edificabili è costituita, ai sensi dell'articolo 1, comma 746, L. 160/2019, dal valore venale in comune commercio al 1° gennaio dell'anno di imposizione, ovvero a far data dall'adozione degli strumenti urbanistici.</p> <p>Ai fini della determinazione del valore delle aree edificabili è necessario essenzialmente fare riferimento al valore venale in comune commercio, il quale deve essere individuato sulla base di una moltitudine di parametri, quali, ad esempio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la zona territoriale di ubicazione; 2. l'indice di edificabilità; 3. la destinazione d'uso consentita; 4. gli oneri per eventuali lavori di adattamento del terreno necessari per la costruzione; 5. i prezzi medi rilevati sul mercato dalla vendita di aree aventi analoghe caratteristiche. <p>Come precisato nella risoluzione n. 209/E/1997, il valore di mercato dell'area è via via decrescente, a seconda che si tratti di</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. area per la quale è stata rilasciata la concessione edilizia o permesso di costruire o titolo analogo, 2. area privata di concessione compresa in un piano particolareggiato, 3. area compresa soltanto nello strumento urbanistico generale adottato dal comune. <p>In conformità alla normativa vigente e regolamentata attualmente dal comma 746 dell'articolo 1 della legge 160/2019 (nuova IMU) che ha ripreso integralmente quanto era statuito per l'ICI dall'articolo 5 comma 6 del Dlgs 504/92: <i>in caso di utilizzazione edificatoria dell'area, di demolizione di fabbricato, di interventi di recupero a norma dell'articolo 3, comma 1, lettere c), d) e f), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, di cui al Dpr 380/2001, la base imponibile è costituita dal valore dell'area, la quale è considerata fabbricabile, senza computare il valore del fabbricato in corso d'opera, fino alla data di ultimazione dei lavori di costruzione, ricostruzione o ristrutturazione ovvero, se antecedente, fino alla data in cui il fabbricato costruito, ricostruito o ristrutturato è comunque utilizzato.</i></p> <p>I singoli comuni, con proprio regolamento, possono determinare, periodicamente e per zone omogenee, i valori venali in comune commercio delle aree edificabili, al fine della limitazione del potere di accertamento dell'Ente.</p> <p>La deliberazione è anche uno strumento utile al contribuente poiché alla luce delle numerose variabili, sussiste una notevole difficoltà, da parte dello stesso, nell'individuare un valore dell'area edificabile che risulti congruo.</p> <p>Qualora infatti il contribuente intenda discostarsi da tale valutazione ed in assenza di un atto di compravendita è consigliabile dotarsi di una perizia estimativa giurata o, almeno, asseverata.</p>

	<p>Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lett. a), D.Lgs. 504/1992, è considerata parte del fabbricato, e quindi è esentata dal pagamento dell'IMU in via autonoma, la pertinenza asservita al fabbricato stesso, in virtù del fatto che essa risulta essere parte integrante del fabbricato e, quindi, la correlata redditività non sia espressa tramite una rendita propria, ma grazie alla rendita dell'immobile.</p>		
Obiettivo gestionale	Individuazione di tutte le aree edificabili secondo strumento urbanistico e confront banca dati IMU		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avvio e conclusione mappatura delle aree, 2. Adozione da parte della Giunta di una deliberazione che stabilisca i valori venali in comune commercio delle aree edificabili, per zone omogenee, al fine della limitazione del potere di accertamento dell'Ente 3. aggiornamento banca dati IMU nei diversi anni oggetto di attività accertativa e allineamento con lo PGT vigente 		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Individuazione aree edificabili Aggiornamento banca dati	90%		2025/2026
Personale coinvolto	<p>Rag. Elena Merli</p> <p>Progetto trasversale che vede coinvolto del Progetto (punti 1 e 2) l'Ufficio Urbanistica - Responsabile arch. Flavia Gusberti - ed edilizia privata – arch. Giorgio Mainetti</p>		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Si sta ultimando la sovrapposizione delle varie cartografie, è in corso uno scambio di corrispondenza con l'ufficio urbanistica al fine di dipanare dubbi relativi ad alcuni ambiti.</p> <p>Entro fine ottobre dovrebbero essere individuate le aree per le quali potrà essere avviato un avvio al contraddittorio finalizzato al recupero di eventuale IMU non versata relativamente alle aree edificabili o agli immobili ad esse assimilati (manutenzioni straordinarie e/o ristrutturazioni definite dalla norma).</p>		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa
Obiettivo operativo	<p>La "fuoriuscita dal perimetro" introdotta come facoltà in materia di Tassa Rifiuti (TARI) dal decreto n. 116/2020 consente la possibilità per le <u>utenze non domestiche</u> di non usufruire più del servizio pubblico della gestione dei rifiuti, ovvero di usufruirne parzialmente, gestendo autonomamente i propri rifiuti urbani, senza avvalersi, ovvero avvalendosene parzialmente, del servizio pubblico gestito dall'Ente. Questo implica la possibilità di affidare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti a operatori privati certificati, anziché al gestore comunale.</p> <p>L'utente non domestico che intende usufruire di questa possibilità <u>deve comunicare</u> al Comune la propria scelta entro un termine specifico (generalmente il 30 giugno di ogni anno, con effetto dal 1° gennaio successivo).</p> <p>La durata della fuoriuscita dal pubblico servizio è stata fissata inizialmente in cinque anni, è tuttavia fatta salva la possibilità di poter rientrare nel perimetro della gestione pubblica del servizio di raccolta rifiuti anche prima della scadenza dei cinque anni, previa comunicazione all'Ente che ha facoltà di accettare o meno la richiesta.</p> <p>Il Comune può regolamentare la fuoriuscita nel proprio regolamento TARI, stabilendo le modalità di comunicazione, i termini, e le eventuali condizioni per il rientro nel servizio pubblico.</p> <p>La "fuoriuscita", richiede una puntuale verifica dei requisiti e puntuali controllo poiché la stessa seppur riducendo i costi di smaltimento può influire sulle entrate derivanti dalla TARI, in quanto l'utente non è più soggetto passivo, o lo è parzialmente, per la componente variabile della Tariffa., rimane comunque soggetto passivo per la componente fissa.</p> <p>L'analisi ed il controllo dei soggetti che si sono avvalsi di tale facoltà va letta anche tenendo conto dell'intervento del Ministero per la Transizione Ecologica (MITE), che ha offerto alcuni chiarimenti in merito alla nuova disciplina per le utenze non domestiche che scelgono di non usufruire del servizio pubblico.</p> <p>Dal 2025 potranno godere della riduzione della parte variabile per avvio a recupero dei rifiuti prodotti solo ed esclusivamente i contribuenti che nell'anno 2024 avevano presentato istanza di fuoriuscita; tuttavia sono numerosi i casi di contribuenti che, abituati a consegnare i formulari all'inizio dell'anno successivo, presenteranno quella documentazione ad inizio 2025 certi di ottenere (come ogni anno) la riduzione, pur senza aver presentato istanza di fuoriuscita entro i termini previsti dalla legge ed eventualmente ampliati con regolamento comunale.</p> <p>Considerato quanto sopra espresso si rende necessario avviare un puntuale programma che coinvolgerà sia l'Ufficio Entrate che l'Ufficio Tecnico Ecologia, nel merito è necessario procedere:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. alla verifica della presenza dell'istanza di fuoriuscita presentata entro i termini di legge per fruire del beneficio; 2. all'esame puntuale della documentazione inviata dai contribuenti al fine di valutare l'esistenza e/o l'attuale presenza dei requisiti alla base della fuoriuscita; 3. alla comunicazione al Centro di raccolta degli estremi dell'Utenza al fine impedire il conferimento per quelle frazioni di rifiuto oggetto di smaltimento in via autonoma. 		
Obiettivo gestionale	Individuazione Utenze Non Domestiche – TARI – fuoriuscita dal perimetro Parziale e Totale		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. individuazione delle UND che sono avvalse della facoltà di fuoriuscita dal perimetro 2. Esame delle frazioni per le quali è richiesta la fuoriuscita 3. Comunicazione delle Utenze non domestiche al Centro di raccolta per le azioni del caso. 		
Indicatori	target	%Conclusioni	Durata
Individuazione Utenze Non Domestiche Comunicazioni dati al centro di raccolta	90%		2025
Personale coinvolto	Rag. Elena Merli Progetto trasversale che vede coinvolto nel Progetto l'Ufficio Ecologia – arch. Giorgio Mainetti limitato al punto 2 – Esame delle frazioni per le quali è stata richiesta la fuoriuscita		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono pervenute presso l'ufficio Tributi le richieste che decorreranno <ul style="list-style-type: none"> • dal 01/01/2026 le richieste pervenute entro il 30/06/2025 - • Dal 01/01/2027 le richieste pervenute dal 01/07/2025 La fase 2 non è ancora stata avviata		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa
Obiettivo operativo	<p>In data 29/04/2025 con deliberazione di Consiglio Comunale è stato adottato il regolamento ad oggetto <i>“Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell’evasione dei tributi locali”</i>, formulato in conformità al disposto normativo di cui all’ art. 15 ter del Decreto-Legge 30 Aprile 2019, n. 34, così come modificato dalla legge di conversione n° 58 del 28 giugno 2019, che ha introdotto misure preventive per sostenere il contrasto dell’evasione dei tributi locali.</p> <p>La <i>“ratio”</i> della legge è quella di impedire a soggetti sottoposti all’esercizio di attività autorizzatoria (concessioni, rinnovo concessioni, ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività) concernenti attività produttive e commerciali di svolgere la propria attività, non assolvendo al primario obbligo di pagamento dei tributi locali.</p> <p>Considerato che il costituendo Ufficio Entrate, ha rilevato una importante fetta di insoluto, sia con riferimento a gestione ordinaria che a seguito di attività accertativa, anche con riferimento ad attività produttive o commerciali - sottoposte al rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate-, si rende più che mai necessario volgere alla regolarizzazione della posizione tributaria del richiedente al fine di perseguire superiori interessi dell’equilibrio di bilancio e della autonomia dell’entrate proprie su cui si basa la finanza comunale.</p> <p>L’azione introdotta necessita di un puntuale programma che coinvolgerà l’intero Ufficio Entrate</p> <p>Sarà cura dell’ufficio informare quanto prima le Attività interessate, dell’adozione del regolamento anzidetto, fissando un termine massimo di 30 giorni per la regolarizzazione di eventuali posizioni anomale.</p> <p>Seguirà poi secondo regolamento - con riferimento alle irregolarità successive al rilascio dei provvedimenti – con le azioni di seguito esposte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l’ufficio entrate notifica all’interessato comunicazione di avvio del procedimento preordinato alla sospensione dell’attività di cui alle licenze, autorizzazioni, concessioni e segnalazioni certificate di inizio attività, assegnando un termine di trenta giorni per la relativa regolarizzazione. <p>Decorso infruttuosamente tale termine, nei quindici giorni successivi l’ufficio entrate trasmette al SUAP comunicazione al fine di notifica provvedimento di</p>

	<p>sospensione per un periodo di novanta giorni, ovvero sino al giorno della regolarizzazione, se antecedente;</p> <p>2) all'atto del rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate, concernenti attività commerciali o produttive il SUAP procede a richiedere all'ufficio tributi dell'Ente l'attestato di regolarità tributaria del soggetto istante.</p>		
Obiettivo gestionale	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. individuazione Attività oggetto di azioni secondo regolamento 2. invio regolamento e attesa di regolarizzazione nei 30 giorni successive. 3. Avvio del procedimento secondo regolamento 4. Valutazioni eventuali richieste di rateizzazioni 		
Indicatori	target	%Conclusioni	Durata
Avvio del procedimento per le attività insolventi	90%		2025
Comunicazioni dati al centro di raccolta			
Personale coinvolto	Progetto vede coinvolto l'Ufficio Entrate – rag. Elena Merli		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Si è avviato il progetto</p> <ul style="list-style-type: none"> • per n° 81 posizioni si è proceduto all'avvio del procedimento • n° 18 hanno risposto ed hanno procedendo a saldare ovvero a produrre documento con richiesta di rateizzazione. 		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa
Obiettivo operativo	<p>L'attuale disciplina della riscossione delle entrate degli Enti locali è il risultato di una articolata evoluzione normativa. Già nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446/1997 il Legislatore aveva previsto per Comuni e Province la possibilità di disciplinare con proprio regolamento tutte le entrate di propria competenza, (tributarie e patrimoniali), nonché le relative forme di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione.</p> <p>Il Comune di Concesio per le proprie entrate tributarie effettua la gestione diretta, anche con riferimento alla riscossione coattiva essendo dotata di un soggetto identificato come Ufficiale della riscossione in regola con la formazione biennale, nella persona del responsabile del Settore; prossimamente si procederà a formare anche un'altra dipendente di tale abilitazione.</p> <p>L'internalizzazione del servizio è la forma che sembra maggiormente garantire il soddisfacimento del principio di "buona amministrazione"; solo in questa ipotesi l'Ente locale ha il controllo diretto di tutto "l'iter" di recupero del credito, con notevoli vantaggi in termini di attenzione, e conseguente correttezza, sulla regolarità degli atti e delle notifiche e sul rispetto dei termini.</p> <p>L'ufficio dovrà adeguare le proprie procedure anche alla luce della riforma della riscossione coattiva degli enti locali, introdotta dal D.Lgs. 110/2024, che prevede diverse novità. Verrà attuato un puntuale monitoraggio sugli atti notificati in corso d'anno con una accurata verifica sullo stato della procedura per gli atti di accertamento notificati negli anni precedenti, non pagati.</p> <p>Le misure cautelati e forzate verranno gestite con il programma JRisco – Maggioli -</p> <p>Il lavoro prodromico consiste:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nel reperire tutte quelle informazioni che consentono poi di intercettare i soggetti a cui inviare la notifica del pignoramento (nel caso di attivazione pignoramento presso terzi) ovvero le proprietà su cui iscrivere ipoteca giudiziale; 2. formalizzazione dell'atto e la notifica ai soggetti interessati; 3. verrà valutato caso per caso l'attivazione di eventuale preavviso di fermo.
Obiettivo gestionale	MISURE CAUTELARI/FORZATE
Dimensione del Valore Pubblico	Economica

Driver	Digitalizzazione		
Attività	1. Individuazione Soggetti oggetto di azioni secondo regolamento 2. Avvio della procedura 3. Valutazioni eventuali richieste di rateizzazioni.		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Avvio delle misure	90%		2025
Gestione reteizzazioni			
Personale coinvolto	Progetto vede coinvolto l'Ufficio Entrate – rag. Elena Merli		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Sono stati attivati i solleciti 1 e 2 e sollecito unico atti prodromici alle misure cautelari e forzose che verranno avviate nel prossimo trimestre.</p> <p>Si è proceduto ad una verifica puntuale di tutte le rateizzazioni,</p> <ul style="list-style-type: none"> • con iscrizione alla gestione coattiva per i soggetti che non hanno provveduto a riformulare nuova rateizzazione. • Si è provveduto per alcune posizioni a riformulare nuova rateizzazione, ove possibile 		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi contiene gli obiettivi individuali e di performance organizzativa assegnati ai dipendenti dai Responsabili della struttura di appartenenza.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è collegata a:

- raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi.

Gli **obiettivi gestionali**, da un minimo di tre di cui almeno uno trasversale sono assegnati tenendo conto delle priorità stabilite dall'amministrazione negli strumenti di programmazione e sentito il Segretario comunale. Per i dipendenti la **performance organizzativa** viene misurata e valutata sulla base del grado di raggiungimento degli:

- obiettivi trasversali, assegnati a più dipendenti della stessa o di diversa unità organizzativa
- obiettivi di progetto, che si distinguono per l'innovazione, il potenziamento in termini quantitativi e qualitativi o il consolidamento dei servizi esistenti, e possono riferirsi ad una delle seguenti fattispecie, indicate a titolo esemplificativo:

a) ristrutturazione sostanziale di uno o più servizi, uffici o unità organizzative, miglioramento dell'attività di comunicazione e trasparenza al fine di raggiungere rilevanti miglioramenti di standard di efficacia e/o efficienza;

b) introduzione di nuovi servizi o rilevanti nuovi adempimenti utilizzando il personale già in servizio o personale in mobilità interna;

c) introduzione di nuove consistenti procedure di semplificazione amministrativa, anche per effetto di introduzione di rilevanti miglioramenti tecnologici o innovazioni informatiche;

d) modifiche strutturali dell'orario di lavoro destinate ad incrementare il servizio all'utenza;

e) servizio svolto da un ufficio o unità organizzativa con sensibile carenza di organico rispetto al personale in servizio nell'anno precedente a condizione che siano garantite le normali scadenze, non si formino cumuli di arretrati e non siano stati esternalizzati i servizi svolti dal personale che è cessato;

f) realizzazione o partecipazione ad eventi complessi quali: fiere, eventi culturali o sportivi di notevole richiamo e complessità; progetti di educazione stradale;

g) progetti di servizi di sicurezza pubblica in orari notturni e festivi;

h) riduzione apprezzabile dei costi dei servizi, ottenuta senza pregiudizio della qualità degli stessi;

i) progetti relativi all'attivazione dei sistemi di *customer satisfaction* e procedura di segnalazioni/reclami;

j) valutazione positiva del servizio accertata con sistema di misurazione della soddisfazione dell'utenza;

k) consolidamento e rafforzamento di servizi esistenti attraverso una maggiore tempestività nelle risposte e definizione di orientamenti univoci.

La rendicontazione degli obiettivi è effettuata dal Responsabile mediante presentazione al Segretario di una breve relazione descrittiva, da apporre in calce alla scheda, sull'attività svolta evidenziando:

✓ la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo, secondo gli indicatori stabiliti

✓ l'apporto dato da ciascun dipendente

✓ la ripartizione dell'importo inizialmente stabilito

✓ la verifica che la realizzazione dell'obiettivo non ha causato produzione di arretrati nella gestione dell'attività ordinaria dell'ufficio/unità organizzativa.

Obiettivi gestionali suddivisi per Settori e Responsabili Apicali
(con riferimento a obiettivo strategico e operativo del DUP)

Settore	Responsabile	Obiettivi gestionali
Amministrativo	dott.ssa Sabrina Medaglia	dal n. 1 al n. 17 bis
Finanziario	dott.ssa Elena Ponzoni	dal n. 18 al n. 24
Servizi alla persona	dott.ssa Laura Salomoni	dal n. 25 al n. 37
Tecnico	arch. Flavia Gusberti	dal n. 38 al n. 49
Edilizia Ecologia	arch. Giorgio Mainetti	dal n. 50 al n. 54
Polizia Locale	dott. Walter Rotundo	dal n. 55 al n. 57
Entrate	rag. Elena Merli	dal 58 al n. 65

SETTORE AMMINISTRATIVO
Responsabile dott.ssa Sabrina Medaglia
Obiettivi gestionali dal n. 1 al n. 17bis

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale n. 1	Digitalizzare e semplificare la notificazione a valore legale degli atti amministrativi attraverso attivazione SEND (Servizio notifiche digitali)		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	L'introduzione del Sistema di Monitoraggio e Valutazione degli Indicatori (SEND) in un comune di 17.000 abitanti rappresenta un'opportunità strategica per migliorare la gestione e la trasparenza dei servizi pubblici. Di seguito, viene delineato un obiettivo gestionale relativo all'introduzione di SEND, insieme alle attività legate alla piattaforma, agli indicatori da monitorare e ai target da raggiungere.		
Indicatori	Target	%Conclusione attesa	Durata
Analisi dei servizi offerti dal Comune nei diversi Settori	n.6 settori	100	Maggio 2025
Ricerca fornitori per sviluppare piattaforma SEND ed affidamento del servizio	Almeno 3—2	100	Agosto 2025
Verifica test di funzionamento	Almeno 1	100	2025
Organizzare corsi di formazione per il personale del comune coinvolto sull'uso della piattaforma SEND e sull'importanza del monitoraggio degli indicatori	Tutto il personale coinvolto	100	2025-2026
Comunicare ai cittadini nuovo sistema di notifica con l'obiettivo di informare gli stessi sui risultati dell'attivazione di tale servizio in modo tale che la cittadinanza sia coinvolta nel processo di miglioramento dei servizi	Almeno 2 news con report di risultato ogni tre mesi	100	2025-2026
Personale coinvolto	Labolani Chiara – Carla Buizza-		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale risulta coerente con il cronoprogramma previsto. Le attività 2025 sono sostanzialmente tutte avviate o completate, con focus attuale su test operativi e pianificazione della formazione e comunicazione. Il livello di attuazione complessiva è allineato al target, con particolare attenzione alla fase di implementazione finale e coinvolgimento della cittadinanza prevista entro fine anno.		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale n. 2	Gestione risorse informatiche, inventory e monitoraggio		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Acquisto e implementazione di un software di gestione inventory, accompagnato dalla configurazione e attivazione delle funzionalità di monitoraggio, assistenza e ticketing, con formazione adeguata per i dipendenti sull'utilizzo del sistema di ticketing		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Implementazione del Software. Percentuale di risorse configurate nel software di gestione inventory.	Configurazione del 100% delle risorse aziendali nel sistema	100	Entro tre mesi dall'acquisto del software
Utilizzo del Sistema di Ticketing. Percentuale di richieste di assistenza gestite tramite il sistema di ticketing.	Almeno il 90% delle richieste di assistenza gestite tramite il sistema di ticketing	100	Entro 6 mesi dall'attivazione del software
Formazione dei Dipendenti	Tutti i dipendenti	100	2025
Personale coinvolto	Confortini Nicola -Pasotti Marika		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale risulta attualmente leggermente in ritardo rispetto al cronoprogramma previsto. Le cause principali sono riconducibili a ritardi procedurali interni e di comunicazione con il fornitore intervenuti dopo il ricevimento del preventivo (giugno 2025). Ad oggi, pertanto gli uffici hanno avviato e concluso la gara e stanno operando affinché le nuove tempistiche operative garantiscano il raggiungimento degli obiettivi entro la fine del 2025		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale n. 3	Gestione strumenti di collaborazione e condivisione		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Acquisto e implementazione di un software di collaborazione e condivisione più chiaro e misurabile. (Office 365)		
Indicatori	Target	%Conclusione attesa	Durata
Installazione del nuovo software	Entro un mese dall'affidamento	100	2025
Percentuale dei dipendenti che utilizzano il nuovo software	Entro 3 mesi dall'implementazione, almeno il 90% degli utenti deve accedere e utilizzare attivamente il nuovo software	100	2025
Completamento della migrazione della posta elettronica	Entro 2 mesi dall'inizio della migrazione, il 100% delle caselle di posta elettronica deve essere migrato con successo al nuovo Sistema	100	2025
Supporto formazione	Organizzare sessioni di supporto per gruppi di dipendenti, con una frequenza di almeno 1 incontro a settimana per il primo mese dopo l'implementazione, per affrontare dubbi e problemi pratici.	100	2025
migrazione dei modelli di JIRA al nuovo formato	Entro 6 settimane dalla data di inizio della migrazione, tutti i modelli di JIRA devono essere convertiti e testati nel nuovo formato, con un feedback positivo da parte di almeno il 75% degli utenti che li utilizzano.	100	2025
Personale coinvolto	Labolani Chiara – Confortini Nicola -Pasotti Marika		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale risulta quasi pienamente raggiunto. Tutte le attività previste sono state completate entro le scadenze.		

	<p>L'introduzione della nuova piattaforma sta pian piano migliorando la collaborazione interna e la condivisione delle informazioni, contribuendo ad una più puntuale attività operativa tra Settori ed Uffici. E' stata avviata la consultazione con operatori specializzati per procedere entro fine anno alla formazione dei dipendenti nell'uso puntuale della piattaforma coinvolgendoli quindi attivamente.</p>
--	---

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Ottimizzazione modelli gestionali		
Obiettivo gestionale n. 4	Gestione intranet		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Sviluppo di una pagina web di Statistica - Monitoraggio delle attività dell'Ente. Creare una pagina web dedicata alla pubblicazione di report e dati statistici relativi alle attività dell'ente, al fine di promuovere la trasparenza, la partecipazione dei cittadini e una migliore informazione sui servizi offerti.		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Sviluppo pagina web individuando processi amministrativi da far conoscere e monitorare del Settore Amministrativo	Almeno 5 processi amministrativi	100	2025
Numero totale di report del Settore amministrativo pubblicati sulla pagina web	Almeno 3 42 report all'anno (uno OGNI 4 MESI).	100	2025
Monitorare accessi alla pagina web ed indicare numero di visite uniche alla pagina di monitoraggio	Almeno 1 controllo mensile con invio di report	100	2025-2026
Percentuale di report aggiornati rispetto a quelli pubblicati.	Mantenere un tasso di aggiornamento del 100% sui report obsoleti (aggiornamento annuale).	100	2025-2026
Personale coinvolto	Pasotti Marika		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale è in linea con quanto programmato. Tutte le attività previste per il 2025 risultano correttamente avviate e monitorate.		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Ottimizzazione modelli gestionali		
Obiettivo gestionale n. 4	Nuova fascicolazione		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Migliorare il processo di fascicolazione del protocollo		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Analisi dei fascicoli attualmente esistenti ed individuati da ciascun Settore per un massimo di n.21 , tenuto conto delle casistiche più ricorrenti di protocollazione dell'Ente	Almeno 50% dell'esistente	100	2025-2026
Organizzare corsi di formazione per il personale del comune coinvolto sull'uso del protocollo	Tutti I dipendenti interessati	100	2025- 2026
Monitoraggio Invio report trimestrali	Tutti I dipendenti interessati	100	2025- 2026
Personale coinvolto	Amanda Maranta Mara Girelli _ Chiara Iabolani		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale risulta in linea con le previsioni annuali. Le attività di fascicolazione, formazione e monitoraggio sono state correttamente avviate e portate avanti con continuità, anche a seguito della rimodulazione del team operativo. Si prevede una fase successiva (2026) per l'aggiornamento delle attività come da manuale da gestione ed in particolare del sistema di fascicolazione al fine di consolidare quanto già impostato.		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione dell'amministrazione secondo quanto previsto dal piano dell'informatica nella PA e del codice del Amministrazione		
Obiettivo gestionale n. 6	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Analisi della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente. Identificazione delle criticità esistenti e loro sistemazione .		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Raccogliere e analizzare i dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.	3 settori Amministrativo Finanziario Polizia locale TUTTI I SETTORI	100	aprile 2025 GIUGNO 2025
Presentare rapporto delle criticità individuate	3 settori TUTTI I SETTORI	100	maggio 2025 AGOSTO
Avviare e finalizzare la risoluzione delle criticità	3 settori TUTTI I SETTORI	100	Novembre 2025
Valutare i risultati e presentare un rapporto di valutazione entro 12 mesi con un piano di aggiornamento annuale della sezione da condividere con tutti i Settori.	3 settori TUTTI I SETTORI	100	2025-2026
Sensibilizzare, attraverso momenti di formazione, (almeno 1) il personale dell'amministrazione sull'importanza della trasparenza e dell'accesso alle informazioni.	Tutti i dipendenti	100	2025-2026
Personale coinvolto	Labolani Chiara -. Maria Carmela Felici_ Pasotti Marika		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale risulta ampiamente rispettato nei tempi previsti, con anticipazione e ampliamento delle attività rispetto al piano iniziale (estensione a tutti i settori).		

La fase conclusiva, relativa alla valutazione dei risultati e alla predisposizione del piano di aggiornamento annuale, è in corso e sarà completata entro i termini indicati. Il progetto ha favorito un miglioramento in termini di comunicazione e collaborazione tra uffici .

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 7	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Standarizzazione		
Attività	Rivedere e aggiornare i regolamenti che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni comunali, al fine di garantire maggiore trasparenza, efficienza e partecipazione dei cittadini. Questo processo dovrebbe includere una valutazione delle normative vigenti, l'identificazione di eventuali aree di miglioramento e l'adeguamento delle procedure		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Revisione preliminare del regolamento comunale	1	100	2025
Finalizzare le modifiche del Regolamento Consiliare con predisposizione BOZZA atto approvazione e sua approvazione primo semestre 2026	1	100	Entro settembre 2025 _2026
Predisposizione bozza nuovo regolamento commissioni consiliari	1		Entro fine 2025
Personale coinvolto	Maranta Amanda RIASSEGNARE A MEDAGLIA , TONGHINI JANIS-		
Stato di attuazione al 30.9.2025	A causa del trasferimento della dipendente inizialmente incaricata ad altro ufficio, l'obiettivo ha subito un arresto temporaneo. La ripresa delle attività è prevista entro la fine del 2025, con l'obiettivo minimo di concludere l'avvio delle bozze di regolamento. La fase di approvazione definitiva dei regolamenti è posticipata al 2026, coerentemente con la necessità di riorganizzare tempi e responsabilità interne. Si prevede, quindi, di avviare formalmente la fase di stesura delle bozze entro il 2025, con approvazione rinviata al primo semestre 2026 restando confermato nel suo contenuto e nella sua rilevanza strategica.		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale n. 8	Gestione Pala 53		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Implementare una regolamentazione chiara Assegnazione tramite bando pubblico, in totale trasparenza, trasparente per la della assegnazione e gestione delle ore di utilizzo del Pala 53, garantendo che le associazioni sportive possano accedere in modo equo e proporzionale agli spazi disponibili. Digitalizzazione del processo di pagamento per prenotazione e richiesta di utilizzo del Pala 53, attraverso sistemi pagamento elettronici quali PagoPA promuovendo l'efficienza operativa e migliorando l'esperienza degli utenti		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Predisposizione e regolamento sul corretto utilizzo del pacchetto ore Pala 53 pubblicazione di un bando pubblico	1	100	Estate 2025
Digitalizzazione processo di pagamento prenotazione ore per allenamenti da parte di associazioni sportive	1	100	2025
Numero di associazioni sportive che utilizzano il Pala 53. Monitorare il numero di consumo ore in collaborazione con il gestore associazioni sportive che hanno accesso e utilizzano la piattaforma di prenotazione del Pala 53	Almeno 3 associazioni. Controllo mensile utilizzo ore tra comune e gestore Pala53	100	2025
Monitorare il tempo medio di pagamento mensile attraverso sistema pago PA risposta alle richieste di prenotazione a un massimo	Massimo 48 ore	100	Entro 2025 6 mesi dall'implementazione del sistema di prenotazione digitale
Personale coinvolto	Tonghini Janis		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo è stato rimodulato in fase attuativa: in luogo di un regolamento e di una piattaforma di prenotazione, si è adottata una gestione tramite bando pubblico con assegnazione annuale delle ore e		

pagamenti digitali tramite pagoPA, con relativa configurazione ed attivazione.

Il modello attuale risponde pienamente ai principi di trasparenza, equità nell'accesso e semplificazione, in linea con gli indirizzi dell'organo politico (delibera di Giunta)

Obiettivo strategico	Sviluppare attività culturali		
Obiettivo operativo	Eventi Culturali		
Obiettivo gestionale n. 9	Programmazione delle attività culturali del territorio, tramite la realizzazione di una rassegna teatrale		
Dimensione del Valore Pubblico	INCREMENTO DEGLI EVENTI CULTURALI – DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE		
Driver	Diffusione della cultura		
Attività	Nell'ottica di programmazione dell'attività culturale in previsione della costruzione del nuovo teatro, realizzazione di una rassegna teatrale nell'Auditorium di San Vigilio, e di un evento musicale presso il Pala 53.		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
n. spettacoli realizzati	4	100	2025
n. pubblico coinvolto	> 100	100	2025
Personale coinvolto	Tonghini Janis		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo è stato fino ad oggi raggiunto, sia in termini di programmazione che di partecipazione. La rassegna ha contribuito a rafforzare la proposta culturale di Concesio e a valorizzare gli spazi esistenti ed anche la collaborazione con le realtà operanti sul territorio.		

Obiettivo strategico	Progetto Concesio Cardio Protetto		
Obiettivo operativo	Diffondere la conoscenza delle manovre da attuare nell'ambito del primo soccorso		
Obiettivo gestionale n. 10	Organizzazione corsi BLSD		
Dimensione del Valore Pubblico	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DI VITA DEI CITTADINI – DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE		
Driver	Standardizzazione		
Attività	Per ridurre la mortalità da arresto cardiaco promuovendo la cultura nella defibrillazione precoce, organizzazione di un corso di primo soccorso per l'utilizzo del defibrillatore automatico tenuto da operatori qualificati.		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
n. corsi realizzati	1	100	2025
n. persone coinvolte	6	100	2025
Personale coinvolto	Tonghini Janis		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Obiettivo raggiunto. Il corso BLSD (Basic Life Support and Defibrillation), organizzato e svolto da personale qualificato ha contribuito a diffondere la cultura del primo soccorso e della defibrillazione precoce nel territorio, aumentando la capacità di risposta in caso di emergenza. Vi hanno partecipato i dipendenti di ciascun settore. L'iniziativa si inserisce nella strategia del Comune per rendere Concesio un territorio cardio-protetto, con ricadute dirette sul benessere e sulla sicurezza dei cittadini.		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 11	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Standardizzazione		
Attività	Rinnovo del regolamento per la concessione dei contributi, patrocini ed agevolazioni, con particolare riguardo all'Albo delle Associazioni di Concesio.		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Revisione regolamentazione concessione contributi Analisi, aggiornamento e digitalizzazione della procedura per la richiesta di contributi, patrocini e agevolazioni	1	50%	2025_2026
Regolamentazione Albo delle Associazioni Revisione del regolamento, procedura d'iscrizione informatizzata e pubblicazione trasparente online	1	50%	2025-2026
Personale coinvolto	Tonghini Janis _Sabrina Medaglia		
Stato di attuazione al 30.9.2025	A seguito dell'assegnazione di nuovi compiti nell'ambito della Segreteria Generale, si è resa necessaria una ripianificazione delle attività, estendendone la durata al 2026.		

Obiettivo strategico	Valorizzazione dei servizi della biblioteca comunale		
Obiettivo operativo	Implementare soluzioni innovative per il miglioramento dei servizi bibliotecari, accrescendo l'attrattività della biblioteca comunale di Concesio e promuovendo l'inclusione digitale		
Obiettivo gestionale n. 12	Realizzazione del progetto BibIYOU in partnership con BBS s.r.l.		
Dimensione del Valore Pubblico	INCREMENTO DEI SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA – DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Installazione di un robot bibliotecario per l'assistenza agli utenti • Implementazione di un'app bibliotecaria con funzionalità di wayfinding in realtà aumentata, tracciamento libri, e gamification • Installazione di totem informativi interattivi • Attività di comunicazione e promozione del progetto 		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Definizione di cronoprogramma di realizzazione delle attività di Progetto	1 incontro	100	2025
Monitoraggio dello stato di avanzamento delle singole azioni con verifiche periodiche	4 verifiche	100	2025
Coordinamento con Ufficio Biblioteche della Provincia di Brescia per interoperabilità prodotti	1 incontro	100	2025
Messa in funzione dei prodotti e servizi	31/12/2025	100	2025
Comunicazione: invio comunicato stampa di inaugurazione e comunicazione social facebook e Instagram	1 comunicato stampa e 6 post social		
Personale coinvolto	Marco Ardesi, Alessandro Todeschini		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Il progetto BibIYOU è pienamente in linea con il cronoprogramma definito. Tutte le attività preparatorie, tecniche e di coordinamento sono state eseguite. Installazione del Totem, Sperimentazione ed attivazione del robot con piena operatività attesa entro dicembre 2025. La comunicazione è stata pianificata ed il progetto è stato presentato pubblicamente, rafforzando l'immagine innovativa della biblioteca e favorendo inclusione digitale e accessibilità ai servizi.		

Obiettivo strategico	Valorizzazione dei servizi della biblioteca comunale		
Obiettivo operativo	Potenziare la capacità progettuale e attrarre finanziamenti per l'innovazione dei servizi bibliotecari, attraverso la partecipazione attiva a bandi europei		
Obiettivo gestionale n. 13	Realizzazione del progetto "Obiettivi comuni" finanziato da Fondazione Cariplo		
Dimensione del Valore Pubblico	INCREMENTO DEI SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA – DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE		
Driver	Diffusione della Cultura		
Attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Affidamento del servizio di progettazione a società specializzata per la redazione e presentazione delle candidature previste dal Bando 2. Organizzazione di una trasferta al fine di partecipare a un incontro di co-progettazione con i partner europei 3. Co-organizzazione sessioni formative propedeutiche alla stesura delle candidature su bandi europei 4. Presentazione delle candidature 5. Rendicontazione 		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Affidamento del servizio di progettazione	Entro marzo 2025	100	2025
Affidamento trasferta ad agenzia viaggi	Entro luglio	100	2025
Organizzazione sessioni formative	4 incontri	100	2025
Verifica presentazione candidature	Entro ottobre 2025	100	2025
Rendicontazione	Entro dicembre 2025		
Personale coinvolto	Marco Ardesi, Alessandro Todeschini		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale è in linea con le scadenze previste. Tutte le attività principali risultano completate, mentre la rendicontazione finale è in corso ma si concluderà primo trimestre 2026 a seguito di posticipo della apertura sezione candidatura alla piattaforma bando Erasmus a fine anno		

	<p>Il progetto “Obiettivi Comuni” ha contribuito a far conoscere al meglio la dimensione europea delle potenzialità colaborative, migliorando la capacità di intercettare finanziamenti esterni e promuovere l’innovazione nei servizi bibliotecari. L’esperienza ha inoltre favorito un approccio collaborativo tra il nostro Ente e partner internazionali, utile per future progettualità.</p>
--	---

Obiettivo strategico	Valorizzazione dei servizi della biblioteca comunale		
Obiettivo operativo	Promuovere la sostenibilità e il riuso all'interno della comunità rafforzando il ruolo della biblioteca come centro di apprendimento e promozione di pratiche sostenibili in collaborazione con l'Ufficio Ecologia		
Obiettivo gestionale n. 14	Riorganizzazione della Festa della Riparazione		
Dimensione del Valore Pubblico	INCREMENTO DEI SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA – DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE		
Driver	Ecosostenibilità		
Attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studio di ipotesi di trasferimento delle attività pratiche di riparazione presso il Centro del Riuso del Comune di Concesio 2. Ricerca di un soggetto esterno a cui affidare la gestione delle attività di riparazione presso il Centro del Riuso 3. Organizzazione corsi formativi in tema di riuso presso la Biblioteca 4. Riprogettazione della comunicazione e della promozione dell'evento 5. Monitoraggio e valutazione dell'impatto dell'iniziativa 		
Indicatori	Target	% Conclusione attesa	Durata
Stesura di ipotesi di riorganizzazione della Festa della riparazione	Entro giugno 2025 -dicembre	100	2025/
Ricerca di un soggetto esterno e stipula di convenzione/regolamento	Entro settembre entro dicembre 2025	100	2025/
Pianificazione e attuazione Campagna di comunicazione	1 comunicato stampa e 1 campagna facebook e Instagram	100	2025/2026
Studio ed analisi per l'avvio sperimentazione nuova festa della riparazione	Report pianificazione 2025	100	2025/2026
n. corsi formative presso Biblioteca	3	100	2025 /2026
Report risparmio generato	Entro dicembre 2025		2026
Personale coinvolto	Marco Ardesi, Alessandro Todeschini trasversale al settore Ecologia		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale ha registrato un avanzamento parziale al 30 settembre 2025. Sono state avviate attività interlocutorie con il Settore Ecologia, con l'obiettivo di esplorare ipotesi di trasferimento delle attività pratiche di riparazione presso il Centro del Riuso comunale. Tuttavia, l'effettiva attivazione del laboratorio e la relativa gestione operativa dipendono dalla definizione di una collaborazione stabile con un soggetto esterno, attualmente in fase di individuazione. Tale processo si è rivelato più complesso del previsto, anche a causa della necessità di coordinamento		

tra settori diversi e della mancanza, ad oggi, di un soggetto idoneo immediatamente disponibile a garantire continuità e competenze nella gestione delle attività.

Alla luce di quanto sopra, si propone lo slittamento della fase attuativa principale al 2026, mantenendo l'impegno per il completamento della progettazione e per la messa a punto degli strumenti regolamentari e comunicativi entro il 2025.

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 15	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Standarizzazione		
Attività	Rispetto delle tempistiche nell'evasione delle pratiche collegate alle CIE		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Riduzione lista attesa	Da 2 mesi a 20 giorni	100	2025
Disponibilità dei dipendenti ad incrementare presenza per ridurre arretrato	Almeno 1	100	2025
Personale coinvolto	Alberto Tuzzi _Damiano Martinelli _Andrea Cammarata		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo risulta in linea con la programmazione prevista. È stata raggiunta la riduzione dei tempi medi di attesa per il rilascio delle CIE, passati da circa 60 giorni a 20 giorni, in linea con il target prefissato.È stata garantita la disponibilità di almeno un dipendente a incrementare la presenza in servizio, permettendo un più efficace smaltimento delle pratiche arretrate.		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 15 BIS	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Attivazione del servizio ANSC . Garantire l'attivazione e l'operatività del servizio ANSC presso l'Ufficio Anagrafe entro la fine dell'anno, al fine di migliorare l'accessibilità ai servizi comunali, ridurre i tempi di attesa e aumentare la soddisfazione dell'utenza		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Data attivazione servizio. Data effettiva di attivazione del servizio ANSC presso l'anagrafe	Entro il 31/12/2025	100	2025
% personale formato sul servizio Percentuale del personale anagrafico formato sull'utilizzo del servizio ANSC	Almeno 80% del personale in servizio	100	2025
Tempo medio di erogazione servizio ANSC. Tempo medio (in minuti) per la gestione di una pratica tramite ANSC	≤ 30 min	100%	2025
Personale coinvolto	Alberto Tuzzi _Andrea Cammarata_Amanda Maranta_Enrica Frasca		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Nuovo obiettivo		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 16	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Standardizzazione		
Attività	Redazione nuovo regolamento Cimiteriale		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Revisione regolamentazione cimiteriale	1	100	2025
Personale coinvolto	Sara Ghidini - Frasca Enrica-Sabrina Medaglia		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>L'obiettivo ha registrato un rallentamento nell'attuazione a causa di una serie di eventi che hanno inciso in modo significativo sulla disponibilità operativa del team coinvolto. In particolare, l'assenza per maternità di una figura chiave del gruppo di lavoro, l'avvio delle attività legate al referendum, che ha assorbito risorse e tempo operativo, un'altra maternità ed la cessazione dal servizio di un dipendente. Tutti elementi che hanno comportato difficoltà oggettive nella continuità delle attività dell'intero servizio. Tuttavia, nonostante le difficoltà, si è fatto circa il 60% del lavoro di assemblamento della revisione del regolamento. Si prevede di recuperare il ritardo nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno, grazie alla riorganizzazione delle attività e alla possibile riallocazione di personale.</p>		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 16 BIS	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Realizzare la rendicontazione economica e amministrativa del referendum tenutosi nei giorni 8 e 9 giugno 2025, utilizzando la nuova piattaforma di gestione elettronica fornita dal Ministero, garantendo la raccolta completa e puntuale dei dati relativi a tutti i servizi affidati, il calcolo delle ore di straordinario del personale interno, l'inserimento dei compensi dovuti a presidenti e scrutatori e la documentazione delle spese tramite mandati e atti di liquidazione		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Percentuale dei servizi esterni affidati durante il referendum inseriti e documentati nella piattaforma	100% Confronto tra atti di affidamento e rendicontazione caricata	100	Agosto 2025
Percentuale ore di straordinario correttamente calcolate e registrate. Calcolo e inserimento delle ore straordinarie dei dipendenti coinvolti nella gestione del referendum	100% Verifica tra timbrature, e ore registrate distinguendo fra festivi, notturni e diurni e dati da inserire in piattaforma	100	Settembre 2025
Compensi presidenti e scrutatori correttamente inseriti. Percentuale dei compensi dovuti correttamente calcolati, inseriti e liquidati	100% verifica tra elenco scrutatori/presidenti e liquidazioni fatte	100%	Settembre 2025
Documentazione caricata (mandati e liquidazioni) Percentuale della documentazione a supporto caricata in piattaforma	100% Controllo dei documenti allegati a ogni voce di spesa	100%	Settembre 2025
Tempistica completamento rendicontazione Rispetto della scadenza finale per la trasmissione del rendiconto	100% Data di invio del report finale e validazione	100%	Entro dicembre 2025
Personale coinvolto.	Marika Pasotti, Maria Felici, Enrica Frasca		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Nuovo obiettivo		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 17	Fascicoli del Personale		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Standardizzazione		
Attività	Gestione fascicoli del personale. Implementazione del fascicolo personale di ciascun dipendente per una gestione migliore delle risorse umane e la trasparenza amministrativa.		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Numero fascicoli completati su 54 dipendenti	Almeno 50%	100	2025-2026
Raccoglie feedback da parte dei dipendenti riguardo l'accessibilità e l'utilità del fascicolo personale	Tutti i dipendenti Almeno il 50% dei fascicoli completati	100	2025-2026
Controllo e aggiornamento dei fascicoli	Una volta al mese	100	2025-2026
Personale coinvolto	Felici Maria Carmela _Sabrina Medaglia		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'attuazione dell'obiettivo ha subito un rallentamento nel primo semestre del 2025 a causa di cambiamenti organizzativi interni. Dal 1° febbraio 2025, una risorsa coinvolta nel progetto è stata trasferita per mobilità verso altro ente, causando un'improvvisa riduzione della capacità operativa. La nuova figura entrata in servizio a fine 2024 in sostituzione essendo priva di esperienza nella gestione giuridica del personale, ha reso necessario un periodo di affiancamento e formazione, quindi rallentando il ritmo di fascicolazione. Al 30.09.2025 circa il 40% dei fascicoli dei dipendenti in servizio è stato completato.		

Obiettivo strategico 17 bis	Rafforzare il sistema di prevenzione e protezione aziendale, assicurando la piena conformità agli obblighi normativi previsti dal D.Lgs. 81/2008 per tutti i dipendenti		
Obiettivo operativo	Predisporre e realizzare entro fine anno i corsi di formazione obbligatoria sulla sicurezza (generale e specifica) e le visite mediche previste per i tutti dipendenti (nuovi assunti e personale con obblighi scaduti).		
Obiettivo gestionale	Rilevare i fabbisogni formativi e sanitari, calendarizzare e attuare le attività previste (formazione e sorveglianza sanitaria), garantendo il rispetto delle tempistiche e la tracciabilità delle azioni		
Dimensione del Valore Pubblico	Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; prevenzione degli infortuni; tutela dei lavoratori; miglioramento dell'efficienza organizzativa attraverso il rispetto degli obblighi normativi.		
Driver	Obblighi normativi (D.Lgs. 81/2008); Audit interni e controlli ASL; Nuove assunzioni; Scadenze periodiche della sorveglianza sanitaria e della formazione		
Attività	Mappatura dello stato formativo e sanitario dei 51 dipendenti- Pianificazione corsi di formazione sicurezza- Organizzazione visite mediche (iniziali e periodiche)- Gestione registri, attestati e giudizi di idoneità- Monitoraggio avanzamento attività e rendicontazione		
Indicatori	targhet	Conclusione attesa	Durata
% dipendenti formati in sicurezza generale e specifica	100%	100	Dicembre 2025
% dipendenti sottoposti a visita medica (iniziale o periodica)	100%	100	Dicembre 2025
% documentazione archiviata e tracciabile	100%	100	Dicembre 2025
Personale coinvolto	Janis Tonghini (responsabile del coordinamento, con supporto di RSPP, Medico Competente e Ufficio Risorse Umane)		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Nuovo obiettivo		

SETTORE FINANZIARIO
Responsabile dott.ssa Elena Ponzoni

Obiettivi gestionali dal n. 18 al n. 24

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Tempestività pagamenti		
Obiettivo gestionale n. 18	Azioni di sostegno agli uffici comunali per il rispetto indice tempestività di pagamenti e dell'indice di ritardo dei pagamenti.		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Nell'ottica di migliorare l'indice di tempestività dei pagamenti, nel rispetto dei vincoli di cassa e di contabilità è necessario potenziare le procedure per il continuo monitoraggio e l'invio di solleciti ai vari Responsabili nella vicinanza delle scadenze delle fatture.		
Indicatori	targ et	%Conclusione attesa	Durata
Numero azioni di sostegno agli ufficio comunali (monitoraggio fatture, sollecito liquidazione fatture, inserimento sulla piattaforma dei crediti commerciali dei giorni sospensione pagamento e motivazione) per il rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti.	indice pari a 0	100%	2025-2027
Numero azioni di sostegno agli ufficio comunali (monitoraggio fatture, sollecito liquidazione fatture, inserimento sulla piattaforma dei crediti commerciali dei giorni sospensione pagamento e motivazione) per il rispetto dell'indice di ritardo dei pagamenti.		100%	2025-2027
Personale coinvolto	Melissa Codenotti, Tiziana Locci, Borghesi Sabrina, Roberto Gritti		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'ufficio ragioneria supporta telefonicamente gli uffici nello svolgimento delle procedure di liquidazione delle fatture. Trasmette tramite e-mail un report delle fatture scadute e non liquidate. Viene monitorata la piattaforma dei crediti commerciali. L'indice di tempestività dei pagamenti al 30/09/2025 è pari a -8,73 giorni.		

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Tempestività pagamenti		
Obiettivo gestionale n. 19	Giornate formative agli uffici comunali sulla procedura di elaborazione delle liquidazioni delle fatture.		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Nell'ottica di formare i nuovi dipendenti e rafforzare le conoscenze delle procedure a tutti i dipendenti, verranno effettuate giornate formative sull'utilizzo del software Maggioli Sicraweb Evo – suite finanziaria in particolare sulla procedura per l'elaborazione delle liquidazioni delle fatture. Assistenza telefonica ai vari settori.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Numero giornate formative effettuate.	n. 1 giornata formativa per ogni settore effettuata presso gli uffici	100%	2025-2027
Personale coinvolto	Melissa Codenotti, Tiziana Locci		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Non sono state effettuate giornate formative sulla liquidazione delle fatture ma vi è assistenza telefonica agli uffici quando richiesta.		

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi erogati		
Obiettivo gestionale n. 20	Implementazione controllo di gestione su servizio a domanda individuale.		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	<p>Implementare il sistema controllo di gestione attraverso l'analisi dei rapporti costi/risultati per la verifica dell'efficienza economicità ed efficacia della gestione con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale al fine di verificare la congruenza delle tariffe applicate agli stessi.</p> <p>Particolare attenzione sarà rivolta alla vigilanza dei servizi pubblici locali</p>		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Report controllo di gestione	Controllo di gestione di n. 1 servizio a domanda individuale	100%	2025-2027
Personale coinvolto	Francesca Morselli		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Non è stata effettuata tale attività.		

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi erogati		
Obiettivo gestionale n. 21	Approvazione atto di indirizzo rivolto alle società partecipate per gli anni 2025-2027		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Elaborazione ed approvazione di atto di indirizzo rivolto alle società partecipate per gli anni 2025-2027, ai sensi dell'art. 19, comma 5 del D.Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Atto di indirizzo rivolto alle società partecipate per gli anni 2025-2027	Approvazione di atto di indirizzo rivolto alle società partecipate per gli anni 2025-2027 da parte del Consiglio Comunale	100%	2025-2027
Personale coinvolto	Elena Ponzoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Gli indirizzi non sono ancora stati elaborati.		

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Governance		
Obiettivo gestionale n. 22	Implementazione della programmazione.		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Si implementerà la programmazione attraverso un gestionale che permette di definire gli obiettivi operativi dell'Ente, assegnare gli obiettivi stessi alla struttura organizzativa e definire la relativa programmazione di dettaglio. Tramite il gestionale è possibile individuare la pianificazione dell'obiettivo, le risorse assegnate per la realizzazione, gli output attesi e gli indicatori per la definizione del grado di realizzo. E' possibile visualizzare gli obiettivi assegnati e di definire in maniera dettagliata la relativa pianificazione in termini di: suddivisione dell'obiettivo in fasi, definizione delle risorse impiegate, risultati attesi, indicatori per la misurazione del livello di raggiungimento dell'obiettivo		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Implementazione della programmazione attraverso il gestionale	Programmazione degli obiettivi di n. 1 settore	100%	2025-2027
Personale coinvolto	Francesca Morselli, Roberto Gritti		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati effettuati n. 2 incontri con i tecnici di Maggioli per illustrare le funzionalità del programma denominato Governance. Sono stati "caricati" nella cartella indicata dal ced , il dup 2025-2027, il dup 2026-2028 ed il peg 2025-2027 aggiornato a settembre 2025.		

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Governance		
Obiettivo gestionale n. 23	Aggiornamento regolamento di contabilità		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Provvedere all'aggiornamento del regolamento di contabilità, alla luce del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 181 del 04/08/2023.		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Regolamento di contabilità aggiornato	Approvazione del Regolamento aggiornato da parte del Consiglio Comunale	100%	2025-2027
Personale coinvolto	Elena Ponzoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Il regolamento non è stato aggiornato.		

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Attuazione PNRR		
Obiettivo gestionale n. 24	Rendicontazione amministrativa e contabile dei fondi PNRR		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Semplificazione		
Attività	Supporto e collaborazione con i RUP per la rendicontazione amministrativa e contabile dei fondi PNRR attraverso la trasmissione della documentazione relativa a giustificativi di spesa, fatture, liquidazioni, mandati di pagamento ed altro necessario. Relazione sullo stato di attuazione.		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Trasmissione di tutti i documenti contabili richiesti dai RUP per il monitoraggio e la rendicontazione dei fondi	sì	100%	2025-2027
Relazione sullo stato di attuazione degli investimenti.	sì	100%	2025-2027
Personale coinvolto	Melissa Codenotti, Tiziana Locci, Borghesi Sabrina		
Stato di attuazione al 30.9.2025	E' stata effettuata la rendicontazione richiesta dall'ufficio tecnico sui progetti finanziati con fondi PNRR. Sabrina Borghesi raccoglie ed organizza la documentazione da trasmettere alla ditta che si occupa della rendicontazione su Regis. Tiziana Locci e Melissa Codenotti collaborano nella ricerca dei documenti contabili e fiscali.		

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile dott.ssa Laura Salomoni


Obiettivi gestionali dal n. 25 al n. 37

Obiettivo strategico	Educazione: sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere.		
Obiettivo operativo	Sostenere l'istruzione. Il funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione)		
Obiettivo gestionale n. 25	Refezione scolastica Scuola Infanzia e Primaria		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Ristorazione: indizione di incontri e riunioni volte a rilevare le esigenze dei fruitori dell'Istituto Comprensivo (alunni delle scuole, del servizio a domicilio, degli ospiti del RSA).</p> <p>Esaminare, valutare e gestire le numerose richieste dell'Istituto Comprensivo in merito al servizio di ristorazione ed i problemi evidenziati dal personale docente presente in sala e dalle schede di valutazione dei genitori della Commissione Mensa preposti all'assaggio del cibo.</p> <p>Esaminare, valutare e gestire le richieste provenienti sia dall'Istituto Comprensivo sia dalla Commissione Mensa (docenti e genitori) relative al servizio di ristorazione.</p> <p>Coordinare l'attivazione e le eventuali sospensioni del servizio. Autorizzare le modifiche tecniche che si rendono necessarie ad ottemperare ad eventuali provvedimenti imprevedibili.</p> <p>Attivare audit di controllo da parte del tecnologo alimentare, sul rispetto della disciplina tecnico-alimentare di cui al Capitolato d'appalto ed all'offerta tecnica del RTI aggiudicatario.</p> <p>Gestione iscrizione al servizio ristorazione scolastica e pasti in relazione alla comunicazione quotidiana delle presenze effettuate dall'Istituto comprensivo a cui segue una costante verifica dei pagamenti e contatti con l'operatore gestore del programma.</p> <p>Gestione iscrizioni al servizio di ristorazione.</p> <p>Verifica sul sistema di rilevazione presenze e sulla gestione del credito/debito dei singoli utenti.</p> <p>Esercizio dell'opzione di rinnovo del contratto in ottemperanza a quanto disposto negli atti di gara.</p> <p>Mantenimento dei contatti con operatore gestore piattaforma del servizio pasti.</p> <p>Elaborazione ad approvazione nuovo Regolamento della Commissione Mensa</p>		
Indicatori	Target	% Conclusione attesa	Durata
Questionari volti a valutare il grado di soddisfazione delle famiglie, attivato Per il tramite della commissione Mensa	Grado di soddisfazione Buono	70*inteso come % di risposte al questionario	2025

Convocazione e partecipazione ad incontri tra i soggetti coinvolti nel servizio di ristorazione	4 incontri anno solare	100%	
Atto di approvazione regolamento	Deliberazione di Consiglio Comunale	100%	
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	E' stato somministrato il questionario di gradimento agli utenti del servizio. Sono stati organizzati n. 5 incontri con Ditta Markas, Commissione Mensa e assessore di riferimento. E' stato approvato il nuovo regolamento della Commissione Mensa		

Obiettivo strategico	Educazione: sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere.		
Obiettivo operativo	Sostenere l'istruzione. Il funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi		
Obiettivo gestionale n. 26	Avvio di Espletamento procedura co-progettazione di affidamento al fine di unificare piccoli servizi quali pre e post scuole, raccolta presenze, gestione iscrizioni scolastiche e attività ad esse correlate del servizio pre scuola per l'a.s. 2025/2026		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Attraverso un procedimento di co-progettazione, l'ente pubblico che rimane istituzionalmente responsabile degli interventi, lavorano congiuntamente per definire, realizzare interventi finalizzati a soddisfare i bisogni definiti nel progetto. E' uno strumento di amministrazione condivisa, che può dare ottimi risultati e liberare e qualificare il personale coinvolto.</p> <p>Il procedimento di co-progettazione è realizzato ai sensi della legge 241/1990; le linee guida approvate con il dm 72 del 31/3/2021 costituiscono una traccia per applicare tale norma ad un procedimento di amministrazione condivisa. Inoltre si può fare riferimento, nel caso in cui siano esistenti, a leggi regionali o regolamenti dello specifico ente relativamente alle relazioni tra enti pubblici e Terzo settore.</p> <p>La co-progettazione prevede un Avviso pubblico in cui la pubblica amministrazione invita gli enti del Terzo settore aventi i requisiti a partecipare al procedimento, esplicita in un documento progettuale gli obiettivi che si intendono perseguire, individua le risorse iniziali che mette a disposizione e delinea le regole con cui si lavorerà nel corso della co-progettazione.</p> <p>Il progetto necessita di costruzione congiunta con gli Enti che verranno coinvolti.</p> <p>Avvio manifestazione di interesse per la valutazione dell'attivazione del servizio.</p> <p>Procedura di affidamento diretto del servizio pre scuola per i due poli scolastici siti sul territorio del Comune di Concesio</p> <p>Raccolta iscrizioni e gestione del servizio</p>		
Indicatori	Target	%Conclusione attesa	Durata

Co-progettazione operativa entro il nuovo anno scolastico 2025/2026. Affidamento servizio	Avvio delle procedure entro 30/04/2025. Avvio manifestazione di interesse e espletamento procedura	90* *individuazione 100%	2025
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni-Simona Gentilini-Bertoni chiara		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Avviso per manifestazione di interesse pubblicato nel mese di maggio 2025. Affidamento del servizio pre scuola tramite piattaforma sintel . Gestione iscrizioni e comunicazioni relative al servizio.		

Obiettivo operativo	Sostenere l'istruzione. Il funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi. (trasporto)		
Obiettivo gestionale n. 27	Trasporto pubblico e scolastico		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Sette sottoscrizione di un protocollo con l'Agenzia del TPL al fine di ottimizzare l'uso del trasporto pubblico per gli spostamenti sul territorio, evitando i "giri a vuoto" delle attuali navette.</p> <p>Avvio di incontri interlocutori al fine di addivenire ad un progetto pilota di studio di forme alternative rispetto alle attuali. Sulla base del protocollo di intesa con Agenzia TPL relativo al servizio di trasporto urbano e finalizzato scuola gestito da Brescia Trasporti, effettuazione di indagine conoscitiva per la conferma dei tragitti relativi al servizio finalizzato scuola.</p> <p>Valutazione e attivazione di servizio aggiuntivo straordinario per fronteggiare l'emergenza relativa alla viabilità nei pressi del polo San Vigilio</p> <p>Predisposizione atto per il rilascio gratuito dell'abbonamento annuale alle famiglie degli alunni della scuola secondaria di I° grado – Polo S. Vigilio</p>		
Indicatori	Target	% Conclusione	Durata
Questionari volti a valutare il grado di soddisfacimento delle famiglie.	Grado di soddisfazione Buono	80*	2025
Convocazione e partecipazione incontri e sopralluoghi per valutazioni legate alla gestione del servizio	3 incontri annui con ente gestore, rappresentante politico	100%	
Informazioni alle famiglie interessate	Pubblicazioni sul sito e social network e incontri informativi con le famiglie entro il 30/09/2025	100%	
Gratuità del servizio straordinario polo S.Vigilio	Istruttoria e predisposizione atto di assunzione impegno di spesa	100%	
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni – Simona Gentilini		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Convocazione e partecipazione di n. 4 incontri nei mesi di agosto e settembre 2025. Incontro con le famiglie interessate tenutosi in data 08/09/2025 e invio comunicazioni ai diretti interessati.		



Obiettivo strategico	Educazione: sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere.		
Obiettivo operativo	Altri ordini di istruzione non universitaria		
Obiettivo gestionale n. 28	Bandi Assegni di Studio, Premi, Trasporto scolastico e Contributo Libri		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Predisposizione, approvazione e pubblicazione dei bandi relativi alla scuola primaria, secondaria di primo e secondo grado redatti in conformità ai criteri contenuti nel Piano diritto allo studio.</p> <p>Ricevimento delle domande, istruttoria, approvazione delle graduatorie; comunicazione dei provvedimenti ai destinatari; liquidazione dei contributi; pubblicazione dei provvedimenti di erogazione dei contributi</p>		
Indicatori	Target	% Conclusione attesa	Durata
Tempo trascorso tra la scadenza pubblicazione del bando ed approvazione delle graduatorie e relative liquidazione	Rispetto dei termini previsti in 60 giorni dalla chiusura del termine per la ricezione delle domande	90* *Inteso come % di rispetto dei termini prefissati	2025
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni- Silvia Melzani , Simona Gentilini		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Pubblicati tutti i bandi ad eccezione del bando libri di testo.		

Obiettivo strategico	Diritto allo studio		
Obiettivo operativo	Sostenere le attività per garantire il diritto allo studio		
Obiettivo gestionale n. 29	Piano diritto allo Studio – Progetti e Liquidazione all'Istituto Comprensivo		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Redazione annuale del Piano diritto allo studio 2025/2026 per l'approvazione entro il mese di ottobre 2025. Controllo verifica e liquidazione dei progetti contenuti nel Piano diritto allo studio 2024/2025. Predisposizione determinazioni previa controllo delle pezze giustificative e atti conseguenti relativi ai progetti contenuti nel Piano diritto allo Studio.		
Indicatori	Target	%Conclusione attesa	Durata
Tempo trascorso tra la richiesta, complete di ricevute e pezze giustificative e l'erogazione del contributo	Rispetto dei termini previsti in 30 giorni dalla ricezione delle domande complete.	90* Il valore si riferisce alla percentuale di rispetto dei termini prefissati	2025
Approvazione piano diritto allo studio	Predisposizione ed approvazione Deliberazione di Consiglio Comunale entro il 30/09	100%	
Erogazione dei contributi previsti dal Piano Diritto allo Studio in base alle rendicontazioni dei progetti correttamente presentate.	Rispetto del termine previsto in 30 giorni tra la ricezione della rendicontazione completa e corretta e la liquidazione del contributo	100%	
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni- Simona Gentilini		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Approvazione con deliberazione di consiglio comunale n. 41 del 29/09/2025 del piano Diritto allo Studio a.s. 2025/2026		



Obiettivo strategico	Attenzione alla conciliazione vita-lavoro		
Obiettivo operativo	Conciliazione vita-lavoro		
Obiettivo gestionale n. 30	Pre scuola e Post scuola		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Organizzazione del servizio e predisporre la Convenzione con Istituto Comprensivo per le "Funzioni Miste" e atti conseguenti.</p> <p>Coordinamento del servizio pre e post scuola gestito dall'Azienda Speciale Comune di Concesio con riferimento alla scuola dell'infanzia.</p>		
Indicatori	Target	% Conclusione attesa	Durata
Questionari volti a valutare il grado di soddisfacimento delle famiglie.	Grado di soddisfazione Buono (in caso di attivazione del servizio)	80* Inteso come % di risposta al questionario	20 25
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni – Simona Gentilini		
Stato di attuazione al 30.9.2025	DA CANCELLARE		

Obiettivo strategico	Politiche di sostegno giovanile		
Obiettivo operativo	Promuovere attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili		
Obiettivo gestionale n. 31	Progetti con le realtà del Terzo Settore, finalizzati alla prevenzione del disagio.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione ed applicazione dell'atto di Intesa tra il Comune di Concesio e la Parrocchia S. Antonino per la gestione del centro di aggregazione giovanile "Naviganti" e conseguenti atti amministrativi; • Raccordo con I referenti del C.A.G. rispetto alle progettualità per I giovani; 		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Questionari volti a valutare il grado di soddisfacimento delle famiglie. Incontri per verifica progettualità e rendiconto servizio cag	Grado di soddisfazione Buone I questionari saranno gestiti dagli operatori del CAG ed I dati verranno comunicati dagli stessi. Numero degli incontri effettuati	80* Inteso come % di risposta al questionario 100% inteso come n. di incontri da protocollo di intesa	2025
Personale coinvolto	Sara Cinelli, Bertoni chiara, Gnali Alessia Simona Gentilini		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Liquidazione nei tempi previsti delle fatture emesse relative al servizio e incontri di verifica con l'Organo Permanete Paritetico CAG		

Obiettivo strategico	Consolidare la rete degli operatori del settore al fine di migliorare i servizi e favorire la cooperazione a favore di anziani, disabili, infanzia e minori.		
Obiettivo operativo	Supporto alla famiglia		
Obiettivo gestionale n. 32	Bandi sovracomunali e comunali, collaborazione con CIVITAS, i Comuni dell'Ambito e gli Istituti comprensivi del territorio e le realtà del Terzo Settore.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<ul style="list-style-type: none"> adesione a bandi e iniziative sovracomunali di sostegno al reddito attraverso l'erogazione di buoni servizio (misura nidi-gratis, assegno maternità, buoni nuovi nati) e voucher per l'acquisto di prestazioni specifiche (buoni farmacia) gestione del fondo "Sistema educativo 0-6 anni" e raccordo con i nidi del territorio; attivazione di servizi a favore di utenti minori e loro famiglie (strutture comunitarie, assistenza domiciliare educativa, affidi familiari); attività di segretariato sociale e presa in carico del servizio sociale professionale. Controllo puntuali dell'ISEE relativamente ai beneficiari di prestazioni sociali agevolate 		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Questionari volti a valutare il grado di soddisfazione delle famiglie. Erogazione prestazioni e contributi	Grado di soddisfazione Buono Applicazione puntuale per ciascuna istruttoria delle disposizioni normative al fine della corretta erogazione della prestazione e contributi	80* inteso come percentuale di risposta al questionario 100%	2025
Personale coinvolto	Sara Cinelli (monitoraggio con funzioni di controllo sull'operato del personale Civitas), Alessia Gnali, Simona Gentilini , Chiara Bertoni Silvia Melzani		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Adesione a Rendicontazione nidi gratis; n. 15 istruttorie per assegno di maternità; erogazione contributo e convocazione incontri per nuovi nati primo semestre 2025; - firmate n. 2 convenzioni con asili nido previsti per nidi gratis, - Richiesta anticipo misura nidi gratis - Assunzione impegni di spesa per assistenza domiciliare educativa, affidi e strutture comunitarie con conseguenti liquidazioni nei termini previsti. 		

Obiettivo strategico	Consolidare la rete degli operatori del settore al fine di migliorare i servizi e favorire la cooperazione a favore di anziani, disabili, infanzia e minori		
Obiettivo operativo	Supporto agli alunni della scuola dell'obbligo		
Obiettivo gestionale n. 33	Monitoraggio del fenomeno della dispersione scolastica.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Verrà messo in atto un controllo capillare con l'Istituto comprensivo e la Polizia locale relativamente a situazioni di mancato assolvimento dell'obbligo scolastico.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Intercettazione delle famiglie dei minori non frequentanti le scuole dell'obbligo	Superamento del fenomeno	50*Inteso come % di risoluzione del problema	2025  
Personale coinvolto	Sara Cinelli (con funzioni di controllo sull'operato del personale Civitas)		
Stato di attuazione al 30.9.2025	DA CANCELLARE		

Obiettivo strategico	Tutela e sostegno delle fasce deboli della popolazione		
Obiettivo operativo	Interventi a sostegno della disabilità		
Obiettivo gestionale n. 34	Progettualità di interventi finalizzati al conseguimento dell'integrazione nella vita familiare e sociale Progetti di sostegno all'inserimento scolastico e lavorativo. Sostenere attività di supporto per soggetti diversamente abili.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Redazione del Nuovo Piano Socio Assistenziale e conseguenti atti amministrativi; <input type="checkbox"/> Gestione domande e progetti bandi Fondo non Autosufficienti; <input type="checkbox"/> Cooperazione con le Cooperative sociali, enti gestori di Comunità Alloggio, RSD - Residenze Sanitarie Disabili, CDD - Centro Diurno Disabili, CSE - Centro Socio Educativo, SFA - Servizio Formazione Autonomia, SIL e gestione amministrativa; <input type="checkbox"/> Rilascio, rinnovo di contrassegni per parcheggio persone diversamente abili; <input type="checkbox"/> Gestione/rendicontazione dei fondi regionali relativi all'assistenza autonomia scolastica e trasporto scolastico per studenti delle scuole secondarie di secondo grado e conseguente; <input type="checkbox"/> Bando per l'erogazione di contributi economici per soggiorni climatici a favore di persone con disabilità; <input type="checkbox"/> Attività di segretariato sociale e presa in carico del servizio sociale professionale. <input type="checkbox"/> Controllo puntuale dell'ISEE relativamente ai beneficiari di prestazioni sociali agevolate 		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Questionari volti a valutare il grado di soddisfacimento delle famiglie .Istruttorie e atti relativi alle misure di sostegno alla disabilità	Grado di soddisfazione buone Istruttorie relative all'annualità 2025 concluse	80* Inteso come % di risposta al questionario 100%	2025
Personale coinvolto	Sara Cinelli, Alessia Gnali, Simona Gentilini, Bertoni Chiara, Silvia Melzani		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati rilasciati n.103 contrassegni per disabili e prosegue l'attività di rendicontazione dei fondi regionali relativi all'assistenza all'autonomia personale e al trasporto. Si continua l'attività relativa alla gestione domande e progetti relativi al Fondo Non Autosufficienti e la collaborazione con gli Enti gestori di servizi per disabili. E' stato indetto il bando per soggiorni estivi disabili		

Obiettivo strategico	Tutela e sostegno delle fasce deboli della popolazione		
Obiettivo operativo	Interventi a sostegno della disabilità		
Obiettivo gestionale n. 35	Sostenere attività di supporto per soggetti diversamente abili.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Espletamento della procedura di gara per affidamento del servizio di assistenza ad personam, mediante nuovo modello contrattuale - accordo quadro a valere dall'anno 2023. Applicazione del capitolato tecnico relativo al servizio adp; monitoraggio del servizio, rapporti con la Cooperativa affidataria del servizio e liquidazione fatture		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Verifica puntuale di gestione sovracomunale. Applicazione capitolato tecnico e verifiche periodiche sull'andamento del servizio con famiglie, Istituti Scolastici e la Cooperativa affidataria del servizio.	Call trimestrali con report sull'andamento della nuova gestione. Compilazione puntuale del file di gestione del contratto applicativo n. 2 Incontri con famiglie e GLO n. 4 incontri con Cooperativa	90 * Il valore si riferisce alla percentuale di rispetto dei termini prefissati 100% relativa al numero di incontri effettuati	2025
Personale coinvolto	Sara Cinelli, Alessia Gnali.		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Svolti n. 1 incontro con famiglie e GLO e n. 3 incontri con Cooperativa		

Obiettivo strategico	Tutela e sostegno delle fasce deboli della popolazione		
Obiettivo operativo	Interventi a favore degli anziani		
Obiettivo gestionale n. 36	1) Interventi a sostegno dei servizi a domicilio per la non-autosufficienza (assistenza a domicilio, pasti a domicilio, telesoccorso /telecontrollo domiciliare, misura RSA aperta, servizi di accompagnamento alle strutture ospedaliere.) e relative rendicontazioni per fondi gestiti da Enti sovracomunali. 2) Bandi riscaldamento, farmaci, soggiorni climatici 3) Contratto di servizio Azienda Speciale Comune di Concesio		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di servizio di assistenza domiciliare, pasti a domicilio, telesoccorso e servizio trasporto persone con disabilità e anziani - Gestione amministrativa integrazioni rette anziani inseriti in strutture residenziali, semiresidenziali e domiciliari; - rendicontazione ai fini dell'erogazione del fondo sociale regionale; - attività di segretariato sociale e presa in carico del da parte del servizio sociale professionale - Indizione e gestione amministrativa di bandi per l'erogazione di contributi economici (riscaldamento, farmaci, soggiorni) a favore di persone anziane, come da Piano Socio Assistenziale; - Supporto nella presentazione di domande relative ai bandi fondo non autosufficienti ai e relativa stesura relativamente al fondo non autosufficienti Bandi Progetti Fondo non Autosufficienti; - procedure di affidamento mediante bando e gestione amministrativa dei minialloggi presenti sul territorio comunale, - Aggiornamento banca dati relativa agli alloggi e inquilini di appartamenti di proprietà comunale su appositi portali regionali; - Gestione contratto di servizio Azienda Speciale Comune di Concesio. - Attività di segretariato sociale e presa in carico del servizio sociale professionale - Controllo puntuale dell'ISEE relativamente ai beneficiari di prestazioni sociali agevolate 		
Indicatori	Target	%Conclusione attesa	Durata
1) Questionari volti a valutare il grado di soddisfazione delle famiglie degli utenti del servizio pasti a domicilio	Grado di soddisfazione Buono	80* Inteso come % di risposta al questionario	2025

<p>2) Verifica della congruità delle procedure adottate dall'Azienda speciale da attuare in via trasversale con gli altri settori dell'ente</p> <p>Istruttorie e atti relativi al sostegno della popolazione anziana</p>	<p>Mappatura delle procedure con verifica del rispetto delle linee guida dettate dal Consiglio Comunale — Deliberazione ° 76/2022</p> <p>Istruttorie relative all'annualità 2025 concluse</p>	<p>100</p>	<p>2025</p>
<p>Personale coinvolto</p>	<p>Sara Cinelli (con funzioni di controllo sull'operato del personale Civitas) Bertoni Chiara, Alessia Gnali, Simona Gentilini, Silvia Melzani</p>		
<p>Stato di attuazione al 30.9.2025</p>	<p>Attivazione nuovi utenti SAD e pasti a domicilio. Pubblicazione bandi relativi al sostegno al pagamento delle spese per riscaldamento, soggiorni estivi, buoni farmacia, Terminata l'attività di supporto nella presentazione delle domande e prosegue il monitoraggio dei progetti abbinati .Accertamento entrata e trasmissione pagopa per canone locazioni minialloggi 2025. Aggiornamento dei contratti scaduti e monitoraggio sullo stato dei pagamenti.</p>		

Obiettivo strategico	Tutela e sostegno delle fasce deboli della popolazione		
Obiettivo operativo	Interventi a favore di soggetti a rischio di esclusione sociale		
Obiettivo gestionale n. 37	1) Interventi di supporto e di sostegno del reddito famiglie in condizione di disagio. 2) Reddito di cittadinanza Assegno di inclusione		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione progetti di inserimento lavorativo "0.80" in collaborazione con Comunità Montana di Valle Trompia; • Bando contributo per il pagamento di canoni di locazione, utenze, tariffa igiene ambientale, tickets sanitari (predisposizione dei criteri all'interno del Piano Socio Assistenziale; elaborazione ed approvazione degli avvisi pubblici; ricevimento delle domande ed istutoria delle stesse; • Approvazione delle graduatorie; comunicazioni ai beneficiari; liquidazione dei contributi), contribute straordinari emergenziali. • Bando per le misure del contrasto della morosità incolpevole e agevolazioni alla mobilità nel settore della locazione; • Rapporti con la Caritas Interparrocchiale per l'erogazione di pacchi viveri; • Rapporti con Associazione San Vigilio Solidale per sostegno alle famiglie • Supporto ai cittadini all'inserimento delle domande, su apposito portale, relativamente a bandi sovracomunali (es. Alloggi SAP, misura unica etc.) e Rendicontazioni varie. • gestione progetti di utilità collettiva per percettori di reddito di cittadinanza; • rendicontazioni e dati statistici sulla gestione della spesa sociale pubblica; • gestione amministrativa quote Comunità Montana per servizi delegati; • Attività di segretariato sociale e presa in carico del servizio sociale professionale. • inserimento dati portale SIUSS. • controllo puntuale ISEE relativamente ai beneficiari di prestazioni sociali agevolate, nonchè reddito di cittadinanza. 		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
1) Questionari volti a valutare il grado di soddisfazione delle famiglie. Istruttorie e atti relativi al sostegno alle famiglie in condizione di disagio	Grado di soddisfazione Buone Istruttorie relative all'annualità 2025 concluse	80*Inteso come % di risposta al questionario 100	2025
2) Superamento del limite minimo dei controlli imposti dalla norma.	Controllo puntuale tutte le attestazioni ISEE	80	2025

Personale coinvolto	Sara Cinelli (Segnalazione diretta oltre alle funzioni di controllo sull'operato del personale Civitas) Bertoni Chiara, Alessia Gnali, Simona Gentilini. Silvia Melzani
Stato di attuazione al 30.9.2025	Continua la collaborazione con Caritas e San Vigilio Solidale per pacchi vieri e attività di sostegno alle famiglie in situazione di disagio. Conclusa l'attività relativa alla rendicontazione spesa sociale (CIVITAS). Bandito l'avviso relativo al sostegno canone locazione e prosegue il supporto agli utenti per la presentazione della domanda di assegnazione alloggi SAP. Iniziata l'attività di inserimento dati nel portale SIUSS e conclusa la gestione delle quote a Comunità Montana per servizi delegati.

SETTORE TECNICO
Responsabile arch. Flavia Gusberti
Obiettivi gestionali dal n. 38 al n.49

Obiettivo strategico	3.3 - REALIZZAZIONE NUOVE OPERE		
Obiettivo operativo	3.3.2 - REALIZZAZIONE NUOVO MAGAZZINO MEZZI E ATTREZZATURE SEVAC		
Obiettivo gestionale n. 38	NUOVO CENTRO DI RACCOLTA CON IMMOBILE RIUSO/ PROTEZIONE CIVILE		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Conclusione dei lavori con approvazione Collaudo, stipula del nuovo contratto per la gestione dell'immobile adibito a sede Sevac e Riuso .		
Indicatori	target	% conclusione attesa	Durata
Approvazione Collaudo tecnico amministrativo	Entro sei mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100 %	2025
Stipula contratto	Ad acquisizione dell'accatastamento, redazione contratto e relazione stipula con registrazione	100%	2025
Personale coinvolto	Vieno Michela- Tedoldi Federica- Daniela Ongaro		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Lavori ultimati nel mese di luglio 2025, in attesa di approvare il collaudo tecnico-amministrativo nel mese di ottobre 2025.		

Obiettivo strategico	3.4 - INTERVENTI STRAORDINARI SULLE PROPRIETA' IMMOBILIARI		
Obiettivo operativo	3.4.2 - RIFACIMENTO DEL CAMPO SINTETICO DI S. ANDREA		
Obiettivo gestionale n. 39	RIQUALIFICAZIONE CAMPO DA CALCIO S. ANDREA		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Individuazione professionista esterno, approvazione progetto, indizione gara, aggiudicazione appalto, lavori di rifacimento del campo sintetico di S. Andrea affinché possa mantenere i requisiti per ospitare i campionati agonistici della Lega Nazionale Dilettanti, monitoraggio spese e lavori, approvazione C.R.E.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Individuazione professionista	Indagine di mercato e aggiudicazione incarico	100%	Aprile 2025
Approvazione progetto previa validazione	Verifica progetto e Predisposizione atti di approvazione	100%	Giugno Luglio 2025
Gara UTC	Predisposizione atti di gara ed aggiudicazione	100%	Luglio-Agosto 2025
Stipula contratto e consegna lavori	Predisposizione e verifica documenti	100%	Settembre 2025
Esecuzione lavori	Verifica andamento cronoprogramma	80%	Dicembre 2025
Approvazione C.R.E	Predisposizione atti	20%	Marzo 2026
Personale coinvolto	Gelati Morris, Ongaro Daniela		
Stato di attuazione al 30.9.2025	E' stato rispettato il cronoprogramma con consegna dei lavori in data 25.09.2025 e attualmente gli stessi sono in corso.		

Obiettivo strategico	3.5 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ORDINARIA VIABILITA'		
Obiettivo operativo	3.5.1 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA'		
Obiettivo gestionale n. 40	SISTEMAZIONE PIANI VIABILI-ASFALTI 2025		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	L'ufficio tecnico, in base allo stato di consistenza della viabilità, provvederà a predisporre il progetto "Asfalti 2025" il quale dovrà rispettare per quanto riguarda gli eventuali interventi sui marciapiedi, il PEBA (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche) approvato dal Consiglio Comunale nel 2022. Seguirà la gara d'appalto, l'esecuzione delle opere e l'approvazione del C.R.E.		
Indicatori	target	% Conclusione	Durata
Predisposizione progetto	Approvazione progetto definitivo	100%	Maggio 2025
Gara d'appalto UTC	Predisposizione atti e documenti di gara, aggiudicazione	100%	Giugno 2025
Approvazione C.R.E.	Predisposizione contabilità finale e CRE	100%	Settembre Ottobre 2025
Personale coinvolto	Gelati Morris, Daniela Ongaro		
Stato di attuazione al 30.9.2025	In fase di predisposizione della contabilità finale.		

Obiettivo strategico	Manutenzione delle strade e delle sue pertinenze (marciapiedi, segnaletica ecc...) e abbattimento delle barriere architettoniche		
Obiettivo operativo	Manutenzione strade e pertinenze		
Obiettivo gestionale n. 41	SISTEMAZIONE DEI PIANI VIABILI		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Garantire i lavori di piccola manutenzione ordinaria delle strade tramite l'impiego della squadra operai.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Redazione del programma di manutenzione del demanio stradale,	organizzazione degli interventi con programmazione settimanale relazionati ad ogni intervento	100%	2025
Personale coinvolto	Gelati Morris, Fabio Boglioni, Seriola Gianbattista		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Gli interventi vengono programmati settimanalmente dal personale dell'Ufficio Tecnico ed eseguiti da quello operaio.</p> <p>In caso di urgenza gli interventi sono immediati.</p>		

Obiettivo strategico	3.5 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ORDINARIA VIABILITA'		
Obiettivo operativo	3.5.3 - COLLEGAMENTO TRA VIA FALCONE E ROTATORIA VIA LEVATA		
Obiettivo gestionale n. 42	REALIZZAZIONE DI VIA FALCONE TRA LA ZONA PRODUTTIVA E LA ROTATORIA DI VIA LEVATA		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Collegamento tra via Falcone e la rotatoria della Levata con riqualificazione dell'intero tratto di viabilità di accesso alla zona produttiva, comprensiva di Via Segni e Via Moie, attraverso la definizione del progetto in corso con la collaborazione di ASVT- Acque Bresciane.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Accordo con AATO e approvazione progetto esecutivo	Predisposizione atti e documenti vari	100%	2025
Gara d'appalto CUC	Predisposizione bando di gara ed aggiudicazione	100%	2025
Espropri/accordi bonari	Acquisizione aree	100%	2025
Esecuzione lavori	Consegna lavori ed inizio degli stessi con supervisione di cantiere	10%	2025
Conclusione lavori	Approvazione collaudo tecnico amministrativo	90%	2026
Personale coinvolto	Tedoldi Federica, Gelati Morris, Vieno Michela		
Stato di attuazione al 30.9.2025	E' stata attivata la procedura di avvio del procedimento per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio in data 03.09.2025 ai vari privati interessati dall'allargamento stradale. In data 25.09.2025 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 144 il Progetto di fattibilità tecnica-economica.		

Obiettivo strategico	3.5 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ORDINARIA- VIABILITA'		
Obiettivi operative	3.5.4 - IMPLEMENTAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA		
Obiettivo gestionale n. 43	ILLUMINARE INTERAMENTE LA PISTA CICLO-PEDONALE- SUL MELLA		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Affidamento lavori per estensione dell'illuminazione pubblica nel tratto di ciclopedonale del Mella tra Via Mazzini e Via S. Giulia e favorire il collegamento delle ciclabili esistenti con nuovi percorsi in direzione della stazione Metropolitana come da progetto già presentato a Regione Lombardia nel 2023 ed in attesa di finanziamento		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Approvazione progetto esecutivo	Predisposizione atti e documenti	100%	2025
Affidamento lavori	Predisposizione gara	100%	2025
Esecuzione lavori e approvazione collaudo	Verifica cantiere e predisposizione atti	100%	2025
Personale coinvolto	Biasin Francesca		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'intervento non è stato previsto a bilancio		

Obiettivo strategico	1.4 - EFFICACIA – EFFICIENZA DEI SERVIZI		
Obiettivo operativo	Rendicontazione dalla prima fase di lavorazione di CUP attivati dall'anno 2002 all'anno 2024 e completamento di quelli trasmessi sulla piattaforma BDAP		
Obiettivo gestionale n. 44	RENDICONTAZIONE CUP SU PIATTAFORMA BDAP		
Dimensione del Valore Pubblico	Economico		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Rendicontazione dalla prima fase di lavorazione di CUP attivati dall'anno 2002 all'anno 2024 e completamento di quelli trasmessi sulla piattaforma BDAP e pari a n. 83 e da concludere in lavorazione n. 43		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Procedure da concludere	Verifica e completamento di n. 63 CUP su piattaforma BDAP	100%	2025
Procedure da concludere	Verifica e completamento di n. 63 CUP su piattaforma BDAP	100%	2026
Personale coinvolto	Federica Tedoldi – Daniela Ongaro		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Si sta procedendo ad aggiornare la piattaforma BDAP con decorrenza dall'anno 2020.		

Obiettivo strategico	1.4 - EFFICACIA – EFFICIENZA DEI SERVIZI		
Obiettivo operativo	Catalogazione di tutti gli immobili di proprietà comunale		
Obiettivo gestionale n. 45	AGGIORNAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Attivazione ufficio Patrimonio		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Procedure da concludere	Reperire per ogni immobile planimetrie, catasto, dichiarazione impianti, ecc. al fine di creare una banca dati.	50%	2025
Procedure da concludere	Reperire per ogni immobile planimetrie, catasto, dichiarazione impianti, ecc. al fine di creare una banca dati.	50%	2026
Personale coinvolto	Vieno Michela – Federica Tedoldi – Biasin Francesca		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Si è provveduto alla creazione della banca dati degli immobili destinati a scuole, impianti sportivi, RSA, biblioteca, ecc. per circa n. 16 fabbricati.		

Obiettivo strategico	Esecuzione e conclusione delle opere finanziate con PNRR		
Obiettivo operativo	Avvio delle opere di efficientamento con fondi PNRR per l'immobile relativo alla scuola di Costorio.		
Obiettivo gestionale n. 46	AVVIO OPERE PNRR – RIGENERAZIONE URBANA-MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1-SCUOLA COSTORIO		
Dimensione del Valore Pubblico	Economico		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Realizzazione del progetto di ristrutturazione finanziato con fondi straordinari (PNRR, rigenerazione urbana) della scuola primaria di Costorio		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Esecuzione lavori	Rendicontazione da crono programma con approvazione atti (SAL , perizia, liquidazioni)	100%	2025
Approvazione collaudo tecnico amministrativo	Predisposizione atti necessari alla consegna dell'immobile per la stagione scolastico 2025/2026	100%	Agosto 2026 2025
Personale coinvolto	Federica Tedoldi –Daniela Ongaro- Morris Gelati		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'immobile è stato consegnato il 28.08.2025 ed entro fine anno si provvederà ad approvare il collaudo tecnico-amministrativo.		

Obiettivo strategico	Esecuzione e conclusione opera pubblica finanziata con PNRR		
Obiettivo operativo	Avvio dell' opera ampliamento Asilo Nido		
Obiettivo gestionale n. 47	NUOVA COSTRUZIONE/AMPLIAMENTO ASILO NIDO VIA PASCOLI FINANZIATO CON PNRR -M4-C1-1.1		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena Accessibilità		
Attività	Predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi per l'esecuzione lavori, l'ultimazione e la rendicontazione, per utilizzo nuove aule periodo scolastico 2025-2026.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Esecuzione lavori	Rendicontazione da crono programma con approvazione atti (SAL , perizia, liquidazioni)	100%	2025
Approvazione C.R.E	Predisposizione atti necessari alla consegna dell'immobile per la seconda parte della stagione scolastica 2025/2026	100%	Agosto 2025 Marzo 2026
Personale coinvolto	Tedoldi Federica , Daniela Ongaro		
Stato di attuazione al 30.9.2025	In data 31.07.2025 è stata approvata la perizia di variante dei lavori in questione, la quale prevede quale data di ultimazione delle opere il 18.12.2025.		

Obiettivo strategico	Ampliamento del Municipio esistente per unificare i servizi comunali		
Obiettivo operativo	Riqualificazione Municipio		
Obiettivo gestionale n. 48	AMPLIAMENTO DELLA SEDE COMUNALE		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi, l'esecuzione lavori, l'ultimazione e la rendicontazione, allo scopo di garantire un'organizzazione e razionalizzazione logistica della sede e degli uffici comunali più funzionale		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Opere concluse/ 1 fase	Verifica cantiere e predisposizione atti per presa in carico della 1 fase	55%	Settembre 2025 gennaio 2026
Opere concluse/ opere da concludere	Verifica cantiere e predisposizione atti per presa in carico della seconda fase sino all'approvazione del collaudo tecnico amministrativo	45%	Dicembre 2026
Personale coinvolto	Federica Tedoldi –Daniela Ongaro – Francesca Biasin		
Stato di attuazione al 30.9.2025	I lavori sono in corso di esecuzione e la perizia di variante delle opere prima fase prevede quale termine ultimo per l'esecuzione dei lavori la data del 30.01.2026.		

Obiettivo strategico	Riqualificare e modernizzare il polo scolastico elementari/medie a S. Andrea		
Obiettivo operativo	Efficientamento energetico ed adeguamento sismico		
Obiettivo gestionale n. 49	REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E COMPLETAMENTO DEL POLO SCOLASTICO S. ANDREA		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Conclusione delle opere di riqualificazione del plesso scolastico scuola secondaria di S. Andrea con utilizzo anno scolastico 2025-2026		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Opere concluse/ opere da concludere	Predisposizione atti (SAL,perizie) approvazione collaudo tecnico amministrativo intero edificio, consegna dello stesso.	100%	2025
Personale coinvolto	Federica Tedoldi, Ongaro Daniela, Morris Gelati		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'immobile è stato consegnato per l'inizio dell'anno scolastico 2025/2026. Entro fine anno 2025 verrà approvato il relativo collaudo tecnico-amministrativo.		

SETTORE ECOLOGIA –AMBIENTE
Responsabile arch. Giorgio Mainetti

Obiettivi gestionali dal n. 50 al n. 54

Obiettivo strategico 1.1	Aggiornamento del gestionale a supporto del Settore edilizia privata		
Obiettivo operative	Digitalizzazione del servizio di rilascio delle pratiche edilizia		
Obiettivo gestionale n. 50	Avvio, formazione e implementazione delle procedure		
Dimensione del valore pubblico	Economica		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>In sinergia con l'Area Amministrativa, è in atto l'aggiornamento del gestionale per le procedure di ambito edilizio-urbanistico. L'evoluzione prevede una maggiore interoperabilità con I sistemi già in uso e sempre più dinamico utilizzo. Le fasi per giungere alla piena operatività si suddividono sostanzialmente in tre: avvio dell'aggiornamento, ovvero sostituzione con nuovo sistema con migrazione dei dati attualmente archiviati nei server comunali, formazione del personale contestuale all'utilizzo nelle procedure già presenti nel sistema attuale ed infine sviluppo di nuove funzionalità per le procedure non presenti nell'attuale sistema.</p>		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Sezione SUED – Completamento migrazione dati e formazione	Migrazione dati da SOLO 1 a EVO: Completamento della parte residua pari al 40%	100% della migrazione	Giugno 2025
	Predisposizione della modulistica aggiornata: 1° quadrimestre: avvio, avviso emissione, permessi ordinari e convenzionati, richiesta integrazioni, presa d'atto, conclusione, SCIA e CILA;	50% modulistica	Aprile 2025
	2° quadrimestre: rimanenti atti relative	Rimanente 50% modulistica	Agosto 2025

	a fognatura, taglio alberi, accertamenti, segnalazioni, ordinanze,		
Estensione ad altri procedimenti non presenti nell'attuale Sistema (Ecologia e ambiente, e Protezione Civile)	Migrazione dati da SOLO 1 a EVO 1° semestre 2025: Manutenzione Bosco, concessioni demaniali, nulla osta idraulico,	80% dei procedimenti	2025
	Predisposizione della modulistica aggiornata 2° semestre 2025	100 % di quella prevista nei procedimenti condivisi con MAggioli	2025
Personale coinvolto	Sabrina Arici - Nicoletta Butti – Laura Loda - Michael Putelli – Eleonora Rossini - Claudia Vezzoli – Luana Renica		
Stato di attuazione al 30.9.2025	La predisposizione della modulistica sul sito è stata completata. La fase di migrazione dei dati e la conseguente attivazione della sezione del territorio all'interno del sistema EVO, non è stata attivata dalla ditta Maggioli e, quindi, non si sono potute completare tutte le fasi per avviare l'utilizzo del gestionale.		

Obiettivo strategico 1	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo	Potenziare la formazione delle risorse umane dell'Ente e migliorare la struttura organizzativa		
Obiettivo gestionale n. 51	Migliorare e revisionare i protocolli e le procedure di lavoro		
Dimensione del valore pubblico	Economica		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	L'attività dell'Edilizia Privata, oltre ai procedimenti autorizzativi e amministrativi legati agli interventi, si svolge attraverso il controllo del territorio, finalizzato a rilevare potenziali e/o effettive situazioni di abusivismo o degrado.		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Gestione dei procedimenti di accertamento edilizio-urbanistico	Incremento dei sopralluoghi sul territorio relative agli interventi edilizi di maggiore rilevanza: incremento del 20% rispetto all'annualità precedente	100%	2025
Personale coinvolto	Sabrina Arici – Nicoletta Butti - Michael Putelli –Claudia Vezzoli – Luana Renica		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati avviati 4 procedimenti di accertamento in collaborazione con la Polizia Locale, rispetto ai 3 eseguiti nel 2024, con un incremento del 33 %.		

Obiettivo strategico 8	Gestione dei rifiuti con il passaggio graduale dalla raccolta stradale con cassonetti alla raccolta domiciliare "porta a porta".		
Obiettivo operativo	Avvio del servizio di raccolta porta a porta		
Obiettivo gestionale n. 51	Attivazione del servizio		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Affidamento servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e avvio delle attività di esecuzione e controllo del contratto. Il passaggio dalla raccolta stradale alla raccolta porta a porta comporta nel primo periodo (stimato un anno) un'intensa attività degli uffici volta a informare i cittadini nel nuovo servizio e ad attivare i controlli circa l'esecuzione del contratto. Le attività coinvolgono i dipendenti comunali sia sotto il profilo amministrativo all'interno degli uffici, sia sotto il profilo tecnico di controllo sul territorio. La durata del contratto è di 7 anni ed ulteriori 2 anni per proroga.		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Aggiudicazione, stipula del contratto e avvio del servizio	Entro giugno 2025	100%	2025
Supporto alla cittadinanza per il nuovo servizio	Sportello dedicato alle segnalazioni e al monitoraggio del servizio: controllo e gestione delle segnalazioni		2025 - 2026
Controlli sul territorio	Gestione della segnalazione con sopralluoghi e verifiche svolte con il gestore		2025 - 2027
Personale coinvolto	Laura Loda - Michael Putelli – Eleonora Rossini - Giovanna Zipponi – Luana Renica – Claudia Vezzoli – Sabrina Arici		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Il contratto, stipulato il 3 giugno scorso ha dato avvio al servizio che inizierà il 3 novembre. Le fasi della start-up previste in contratto stanno procedendo secondo il cronoprogramma stabilito. Lo sportello dedicato verrà attivato contestualmente alla consegna dei kit programmata nella seconda metà ottobre.		

Obiettivo strategico 8	Tutela del patrimonio idrico locale Minore		
Obiettivo operative	Prevenzione degli eventi correlati ai fenomeni idrogeologici		
Obiettivo gestionale n. 52	Manutenzione dei reticoli idrici principali e minori attraverso la partecipazione all'accordo quadro di Comunità Montana Valtrompia		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Garantire la manutenzione dei reticoli idrici minori attraverso il supporto della Comunità Montana di Valle Trompia. Gli interventi di manutenzione finalizzati alla gestione ottimale dei reticoli idrici sia con funzione irrigua sia con funzione idraulica viene svolta attraverso interventi periodici e programmati che coinvolgono diversi operatori. Oltre all'accordo con la Comunità Montana, i volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile e l'Associazione SEVAC intervengono nelle diverse attività preventive di pulizia. Gli interventi comprendono anche la pulizia dei tratti intubati.		
Indicatori	targ et	%Conclusione	Durata
Esecuzione del contratto accordo quadro con Comunità Montana di Valle Trompia	Tratti previsti per il 2025	100 %	2025
Interventi straordinari nelle aste non comprese nell'accordo con Comunità Montana di Valle Trompia	Segnalazioni / interventi eseguiti nel periodo 2025 - 2027	50 %	2025 - 2027
Interventi straordinari nei tratti intubati	Segnalazioni / interventi eseguiti nel periodo 2025 - 2027	1/0	2025 - 2027
Personale coinvolto	Nicoletta Butti – Laura Loda - Eleonora Rossini - Luana Renica		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Le segnalazioni pervenute ed oggetto di interventi sono 4, per due delle quali sono stati già avviati gli interventi. Intervento straordinario nel tratto su area privata del rio massarola (tratto intubato in via europa 39) è stato presentata una proposta a fine settembre, per la quale stiamo attivando i procedimenti necessari.		

Obiettivo strategico 6	Supportare le attività commerciali di vicinato		
Obiettivo operative	Vita ai centri storici		
Obiettivo gestionale n. 53	Migliorare la gestione ed il controllo delle procedure		
Dimensione del valore pubblico	Economica		
Driver	Semplificazione		
Attività	<p>Anche l'ufficio SUAP è coinvolto nell'aggiornamento del gestionale, con la previsione anche per il 2025 di un'attività intensa e copiosa nel trasferimento delle pratiche dall'attuale gestionale. Tale aggiornamento potrà consentire una migliore interoperabilità delle procedure tra gli uffici, uniformando modelli e sistemi.</p> <p>Durante questa fase, iniziata per il SUE nel 2024 è fondamentale che i servizi e lo sportello non subisca rallentamenti ne venga meno l'attività di supporto e consulenza per la cittadinanza</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Sezione SUED – migrazione dati e formazione	Entro 2025	0 %	2025
Interazione dei procedimenti tra SUE e SUAP, negli interventi che prevedono sia la fase edilizia sia la fase commerciale	Controllo e verifica del 30% delle pratiche correlate	0 %	2025
Controllo delle pratiche SUAP attraverso l'accertamento edilizio urbanistico	Parere endoprocedimental e di compatibilità urbanistica: raggiungimento del 30% delle pratiche	0 %	2025
Personale coinvolto	Laura Loda - Luana Renica – Michael Putelli – Giovanna Zipponi		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>La fase di migrazione ed attivazione della sezione SUAP in EVO era prevista per luglio scorso da parte di Maggioli. Tale fase non si è attivata e pertanto tutte le procedure conseguenti e relative non sono state avviate.</p>		

Obiettivo strategico 4	Difesa del territorio dai rischi idrogeologici ed incendi boschivi		
Obiettivo operative	Soccorso civile		
Obiettivo gestionale n. 54	Piano di emergenza comunale		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	La messa in sicurezza e la prevenzione dai rischi idrogeologici nel reticolo idrico minore e nel parco del Monticello per gli incendi boschivi vengono attivate attraverso la manutenzione programmata avvalendosi dei Volontari di Protezione Civile. Avviare la fase di informazione e formazione della cittadinanza con il Piano di Emergenza Comunale		
Indicatori	tar get	%Conclusioni	Durata
Diffusione della cultura della prevenzione	Incontri con le scuole: N. 2	100 %	2025
Interventi di prevenzione e monitoraggio delle aree a rischio, finanziati da Comunità Montana	Rinnovo segnaletica Programmazione e interventi straordinari con il gruppo di volontariato	0 % 44 interventi sul territorio	2025
Personale coinvolto	Laura Loda – Giovanna Zipponi		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Gli incontri con le scuole si sono svolti in tre date 18/02/2025 - 16/04/2025 - 16/05/2025). La segnaletica non è stata rinnovata per mancanza di fondi.		

SETTORE POLIZIA LOCALE
Responsabile dott. Walter Rotundo

Obiettivi gestionali dal n. 55 al n. 57

Obiettivo strategico	SICUREZZA URBANA: Aumentare il livello di sicurezza e tranquillità percepito dai cittadini mediante la presenza sul territorio di pattuglie, anche nelle ore serali/notturne, coadiuvati con i sistemi di videosorveglianza comunale al fine di prevenire e contrastare fenomeni di degrado urbano, sociale e reati predatori con particolare monitoraggio delle aree sensibili.
Obiettivo operativo	<p>Servizio di vigilanza in prossimità degli Istituti Scolastici all'inizio ed alla fine dell'orario di scuola. Disponibilità a presenziare alle varie manifestazioni che si svolgono anche durante giornate festive e che necessitano del servizio di viabilità e vigilanza, come richiesto preventivamente dal Sindaco - Agostino Damiolini o dal suo delegato.</p> <p>Controlli di polizia stradale mediante lo svolgimento di servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada in orari diurni/notturni.</p> <p>Controllo e monitoraggio mediante i sistemi di videosorveglianza comunale di contesto delle aree pubbliche, quali parchi e altre zone sensibili</p> <p>Controllo con apparati di videosorveglianza di lettura targhe poste sui luoghi dei confini comunali.</p>
Obiettivo gestionale n. 55	Presidio del territorio con l'ausilio dei sistemi di videosorveglianza e polizia di prossimità
Dimensione del Valore Pubblico	Incremento dei servizi di polizia locale sul territorio
Driver	Operatori di Polizia Locale
Attività	<p>Predisporre azioni preventive e repressive delle manifestazioni di disagio, degrado sociale e degrado ambientale. Azioni di vicinanza con presenza capillare sul territorio di pattuglie fornendo un adeguato livello di controllo del territorio durante le ore di servizio della Polizia Locale, secondo il piano di mandato e le direttive del Sindaco in conformità a quanto previsto dalla Legge 65/1986. In tal senso appare assolutamente necessario incrementare l'efficacia dei servizi durante le manifestazioni locali per fornire un opportuno controllo della viabilità e dell'ordine pubblico.</p> <p>Polizia di prossimità intesa come vicinanza al cittadino e visibilità, conoscenza del territorio e disponibilità alla comunicazione, tempestività d'intervento e capacità di rassicurare, mediare e prevenire. L'efficacia del servizio di prossimità deriva dal suo ruolo di "antenna" sul campo e di "ponte" tra la strada, i cittadini e le istituzioni.</p> <p>Presidio del territorio con pattugliamenti mirati al fine di garantire un buon livello di controllo; sviluppo di un programma di lavoro con il Sindaco, volto ad aumentare la presenza degli operatori di Polizia Locale oltre la fascia oraria di servizio.</p>

	Sono attivi alcuni sistemi di videosorveglianza sul territorio comunale che permettono, tramite i lettori targhe dei varchi, il controllo dei veicoli in transito.		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Servizi di pattugliamento realizzati e servizi di pattugliamento programmati. Rendiconto delle attività svolte.	100 %		2025/2027
Personale coinvolto	Giacomelli Lara, Cinelli Alessandro, Gallotta Gianbattista, Valente Giuseppe – Peli Valentino (dal 01/08/2025)		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati effettuati numerosi servizi di presidio del territorio, nonché posti di controlli di polizia stradale (anche serali in collaborazione dei Carabinieri) in varie zone del territorio comunale. Sono stati effettuati tutti servizi extra al di fuori dell'orario di servizio ordinario, richiesti dall'amministrazione comunale in occasione di eventi e manifestazioni sportive. E' stato garantito il presidio durante tutte le sedute dei C.C..		

Obiettivo strategico	SEGNALETICA STRADALE: Operare un rifacimento/revisione della segnaletica stradale orizzontale e verticale presente sul territorio		
Obiettivo operativo	Rifacimento e revisione della segnaletica stradale		
Obiettivo gestionale n. 56	Controllo della viabilità e miglioramento della sicurezza stradale		
Dimensione del Valore Pubblico	Migliorare la sicurezza stradale		
Driver	Operatori di Polizia Locale		
Attività	<p>Predisposizione, riordino e mantenimento della segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale.</p> <p>Controlli e verifica da parte degli operatori di polizia locale della circolazione stradale e della viabilità; segnalazioni di anomalie riscontrate sul territorio con relativi interventi manutentivi e migliorativi.</p> <p>Azioni volte a ridurre i rischi derivanti dalla circolazione stradale dei veicoli e dei pedoni. Presidio del territorio con pattugliamenti mirati al fine di garantire un buon livello di controllo; sviluppo di un programma di lavoro con il Sindaco, volto a aumentare la presenza degli operatori di Polizia Locale oltre la fascia oraria di servizio.</p> <p>Sono attivi alcuni sistemi di videosorveglianza sul territorio comunale che permettono, tramite i lettori targhe dei varchi, il controllo dei veicoli in transito.</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Servizi di pattugliamento realizzati e servizi di pattugliamento programmati. Rendiconto delle attività svolte.	100 %		2025/2027
Personale coinvolto	Giacomelli Lara, Cinelli Alessandro, Gallotta Gianbattista, Valente Giuseppe. Peli Valentino (dal 01/08/2025)		
Stato di attuazione al 30.9.2025	E' stata ripristinata tutta la segnaletica stradale urgente nei vari siti del territorio comunale in particolar modo nelle aree limitrofe al nuovo polo scolastico di S.Andrea inaugurato nel mese di settembre. Si è reso necessario ripristinare la segnaletica orizzontale su alcuni parcheggi pubblici.		

Obiettivo strategico	PIANO URBANO DEL TRAFFICO: Realizzazione e stesura del nuovo Piano Urbano del Traffico quale strumento di pianificazione e gestione della mobilità intesa a soddisfare le nuove esigenze di “ <i>mobilità sostenibile</i> ”.		
Obiettivo operativo	Revisione e/o conferma della viabilità locale con apporto di migliorie per la mobilità.		
Obiettivo gestionale n. 57	Controllo e/o modifica della viabilità e miglioramento della sicurezza stradale		
Dimensione del Valore Pubblico	Rendere la viabilità più eco-sostenibile		
Driver	Tecnici specializzati nel store - Operatori di Polizia Locale		
Attività	<p>Il nuovo P.U.T. è volto a definire una serie coordinata di interventi finalizzati ad ottimizzare l'esistente Piano al fine di soddisfare le attuali esigenze di mobilità.</p> <p>Tale Piano riguarderà prevalentemente un riordino e regolamentazione del traffico veicolare, le soste, il sistema di privilegio del trasporto pubblico e il sistema dei percorsi ciclo-pedonali.</p> <p>Gli obiettivi che si intendono perseguire, ai sensi dell'art. 36 del C.d.S., sono principalmente i seguenti:</p> <p>La riduzione dell'inquinamento atmosferico e acustico;</p> <p>Il miglioramento della mobilità pedonale;</p> <p>Il miglioramento della circolazione e sosta dei veicoli;</p> <p>Il rispetto dei valori ambientali;</p> <p>La riduzione degli incidenti stradali.</p>		
Indicatori	target	%Conclusione	Durata
Verifiche in loco con tecnici specializzati nel settore viabilistico	100 %		2025/2027
Personale coinvolto	Giacomelli Lara, Cinelli Alessandro, Gallotta Gianbattista, Valente Giuseppe, Walter Rotundo - Peli Valentino (dal 01/08/2025)		
Stato di attuazione al 30.9.2025	A seguito di indagine di mercato e trasmissione di relativo preventivo con cronoprogramma è stato individuato lo studio tecnico a cui affidare l'incarico per la redazione del PUT, che presumibilmente verrà affidato entro fine anno.		

SETTORE ENTRATE
Responsabile rag. Elena Merli

Obiettivi gestionali dal n. 58 al n. 65

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa		
Obiettivo operativo	Consegna diretta ai contribuenti (persone fisiche) privi di pec del modulo denominato - Imposta Municipale Unica (I.M.U.) e relativi modelli di pagamento F24 Acconto e Saldo anno 2025. I soggetti interessati sono quelli in possesso di soli fabbricati, per i quali l'imposta è calcolata d'ufficio, con esclusione dei possessori di aree edificabili.		
Obiettivo gestionale n. 58	Consegna diretta Modello correlato da F24 - acconto e saldo 2025-		
Dimensione del Valore Pubblico	Ambientale		
Driver	Semplificazione		
Attività	<p>Calcolo, stampa del quantum dovuto e consegna diretta da effettuarsi fuori dall'orario di lavoro con riconoscimento di € 0.90 a contribuente, a fronte di un costo di € 1.66 se effettuato dal servizio postale con un esito di mancata consegna che nell'ultima consegna (2021) era prossima al 30%.</p> <p>Le esperienze di annualità precedenti con la consegna diretta avevano raggiunto il 100% dei soggetti.</p>		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Consegne ad oggi previste	600	100% da effettuarsi entro il 31/05/2025	2025
Personale coinvolto	Elena Merli, Zoni Giuseppina, Borghetti Itala il costo del progetto ammonta presuntivamente ad € 540,00		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>È stata modificata in corso d'opera la modalità che pertiene allo svolgimento dell'obiettivo, mantenendo inalterata la finalità operativa originariamente prefissata.</p> <p>Nel dettaglio</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono stati consegnati brevi mani n° 112 modelli cartacei composti dal riepilogo immobili presenti nella banca dati dell'Ente e relativo modello F24. • Sono stati inviati in risposta a puntuali richieste effettuate a mezzo e-mail ordinaria n° 603 modelli in formato pdf composti dal riepilogo immobili presenti nella banca dati dell'Ente e relativo modello F24. <p>Sono stati raggiunti in totale n° 715 contribuenti, superando il target del progetto.</p>		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa		
Obiettivo operativo	Migliorare la capacità di riscossione dell'Ente e ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati, coerente con l'obbligo per la Pubblica Amministrazione di operare secondo il canone della convenienza economica L'art. 63 del Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza - D.lgs. n. 14/2019 – non annovera i tributi locali nell'ambito oggettivo della transazione fiscale, non impedisce di convertire il pagamento parziale secondo le medesime regole sancite con riguardo alle generalità dei creditori dell'impresa in crisi		
Obiettivo gestionale n. 59	Concordato preventivo e accordo di ristrutturazione del debito		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Avvio e conclusione di concordati preventivi e accordo di ristrutturazione del debito, come attività deflattiva del contenzioso e della riscossione coattiva		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Numero mediazioni tributarie concluse.	Attivazione procedure su posizioni di difficile riscossione.	100%	2025
Verifica delle posizioni in crisi da sovra indebitamento e verifica titolo alla pretesa	10	100%	2025
Personale coinvolto	Itala Borghetti e Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati avviati accordi stragiudiziali con rientro del debito per n° 2 contribuenti.		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa		
Obiettivo operativo	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati.		
Obiettivo gestionale n. 60	Attività di verifica ed accertamento sui tributi comunali		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Bonifica e controllo della banca dati dei tributi con utilizzo di strumenti a disposizione, di informazioni provenienti da altri uffici e di informazioni provenienti dall'esterno relativamente all'IMU (Imposta Municipale Unica)		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Numero accertamenti notificati IMU	300	100%	2024
Personale coinvolto	Itala Borghetti e Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati generati ed emessi n° 459 Avvisi di accertamento Esecutivi di cui notificati 267		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa		
Obiettivo operativo	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati.		
Obiettivo gestionale n. 61	Attività di verifica ed accertamento sui tributi comunali		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	TARI - Mappatura e verifica sul territorio di tutte le Utenze non domestiche, avvio al contraddittorio e emissione di avvisi di accertamento con recupero del pregresso e consolidamento del tributo. Revisione del PEF ed eventuale REVISIONE REGOLAMENTO.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Mappatura di tutte le Utenze Non Domestiche iscritte e avvio procedure per perfezionamento della posizione tributaria	50	100%	2025
Numero accertamento Tari	200	100%	2025
Personale coinvolto	Itala Borghetti e Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Punto 1) La mappatura delle Utenze Non domestiche è in corso di svolgimento. La revisione del PEF è stata effettuata Il regolamento verrà formalizzato entro il 31/12/2025.</p> <p>Punto 2) Sono stati generati ed emessi n° 671 avvisi di accertamento di cui notificati 628.</p>		

Obiettivo strategico	Sviluppo servizi digitali		
Obiettivo operativo	Potenziamento dello sportello telematico		
Obiettivo gestionale n. 62	Verifica ed aggiornamento modulistica e procedimenti nello sportello Telematico al cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	<p>1) Con lo sportello telematico polifunzionale, presente sul sito istituzionale dell'ente, i contribuenti possono accreditarsi con SPID e consultare la loro posizione ai fini del pagamento dei tributi locali. L'ufficio tributi verifica ed aggiorna la modulistica ed i procedimenti presenti nello sportello telematico.</p> <p>2) Portale tributi: alle scadenze di legge accreditandosi con SPID, sarà possibile effettuare il pagamento delle somme dovute.</p> <p>3) Caricamento documento TA.RI. parlante da pagare tramite PagoPA su piattaforma dedicata messa a disposizione dalla software house Maggioli.</p>		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
1) Numero moduli e procedure aggiornate	n. 5 moduli e informazioni sui tributi	100%	2025
2) Implementazione e correzione dei bug presenti sulla procedura semplificata presente sul portale	piena operatività entro dicembre	100%	2025
3) Documento parlante TA.RI	Piena operatività entro dicembre	100%	2025
Personale coinvolto	Itala Borghetti e Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>La modulistica è stata interamente aggiornata ed è disponibile da portale.</p> <p>Il documento TA.RI parlante è in attesa delle modifiche operative da parte della software house</p>		

Obiettivo strategico	Contrasto all'evasione fiscale		
Obiettivo operativo	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo.		
Obiettivo gestionale n. 63	Attività di verifica ed accertamento sui tributi comunali		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Semplificazione		
Attività	Bonifica e controllo della banca dati dei tributi con utilizzo di strumenti a disposizione, di informazioni provenienti da altri uffici e di informazioni provenienti dall'esterno.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Numero solleciti ed accertamenti notificati TA.RI inviate ea mezzo pec e raccomandata AR	1600	100%	2025
Valutazione affidamento a societa' esterne attività di riscossione delle somme derivanti da attività accertativa - misure forzate -		100%	2025
Personale coinvolto	Itala Borghetti e Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati emessi e notificati a mezzo pec e servizio postale n° 1.113 solleciti relativi a posizioni non congrue, di cui perfettamente notificati n° 934		

Obiettivo strategico	Contrasto all'evasione fiscale		
Obiettivo operativo	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo.		
Obiettivo gestionale n. 63 bis	Attività di verifica ed accertamento sui tributi comunali		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Semplificazione		
Attività	È stata avviata nel corso dell'anno 2025 e proseguirà negli anni a venire l'attività di contrasto all'evasione di cui all'art. 15 ter del D.L 34 de 30/04/2019 convertito con modifiche dalla L. n° 58 del 28/06/2019, recepita dal Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 19 del 29/04/2025		
Indicatori	target		
Numero avvio al procedimento	n° 200	% Conclusione attesa	Durata 2025 - 2026
Personale coinvolto	Itala Borghetti obiettivo trasversale con il SUAP,		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<ul style="list-style-type: none"> • per n° 81 posizioni si è proceduto all'avvio del procedimento • n° 18 hanno risposto ed hanno procedendo a saldare ovvero a produrre documento con richiesta di rateizzazione. 		

Obiettivo strategico	Piano generale degli impianti pubblicitari		
Obiettivo operativo	Attuazione piano generale degli impianti pubblicitari		
Obiettivo gestionale n. 64	Attuazione prescrizioni previste dal piano generale degli impianti: rimozione e sostituzione degli impianti non conformi da parte del concessionario della riscossione		
Dimensione del Valore Pubblico	Ambientale		
Driver	Semplificazione		
Attività	Organizzazione incontri e sopralluoghi con il concessionario della riscossione per verifica attuazione prescrizioni previste dal piano generale degli impianti in merito alla rimozione e sostituzione degli impianti non conformi.		
Indicatori	target	% Conclusione	Durata
1) Numero impianti pubblicitari rimossi o sostituiti non conformi al vigente piano	100 %		2025-2027
2) Adeguamento regolamento CUP (Canone Unico Patrimoniale)	Entro dicembre 2025		2025
3) Presa in carico sospesi gestione pregressa	Entro luglio 2025		2025
Personale coinvolto	Elena Merli, Zoni Giuseppina obiettivo trasversale con il SUAP,		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Punto 1) siamo in attesa del report del SUAP rispetto al numero di nuove autorizzazioni/concessioni e rinnovi delle stesse in conformità con il nuovo piano.</p> <p>Punto 2) Il regolamento verrà perfezionato entro il 31/12/2025.</p> <p>Punto 3) si è proceduto alla presa in carico con formalizzazione e verbale acclarato al nostro protocollo.</p>		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa		
Obiettivo operativo	Migliorare la capacità di riscossione dell'Ente e ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati.		
Obiettivo gestionale n. 65	Avvio procedure cautelari e forzate		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Semplificazione		
Attività	<p>Avvio delle procedure cautelari, forzate e/o esecutive in relazione agli avvisi di accertamento TARI, IMU al 31/12/2019 (ante riforme) avvisi di accertamento esecutivi notificati a far data dal 01/01/2024 ed in relazione agli avvisi di accertamento esecutivi notificati al 31/12/2024.</p> <p>Verifica dello stato dei pagamenti, avvio della procedura prevista per la riscossione coattiva di cui al D.L 18/2020</p> <p>Stesura nuovo regolamento della riscossione in attuazione alla riforma della riscossione del D.lgs.. 110/2024.</p> <p>La nuova disciplina entrata in vigore già dal 2024, trova la piena operativo, alcune novità non saranno immediatamente applicabili, essendo efficaci a partire dal 1° gennaio 2025.</p> <p>Revisione dei regolamenti tributari</p>		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Numero procedure da attivare	n. 200	80%	2025
Regolamento della riscossione	Entro luglio	100%	2025
Personale coinvolto	Itala Borghetti, Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Punto 1) sono in fase di elaborazione le procedure cautelari che si perfezioneranno entro il 31/12/2025 al momento di attivazione dell'accesso a ANPR.</p> <p>Punto 2) il regolamento verrà perfezionato entro il 31/12/2025</p>		

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. PARTE GENERALE

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

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

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

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale, dr.ssa Mariateresa Porteri, designato con decreto n.23 del 23/02/2023 pubblicato dal giorno 23/02/2023.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i responsabili di settore, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "**gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette**" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il Comune di Concesio è dotato di Nucleo di Valutazione, individuato con decreto sindacale n. 26 del 06.06.2024, in composizione collegiale totalmente esterna (3 membri).

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di

controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders è stato pubblicato in data 12.12.2024 nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune di Concesio un avviso pubblico, acclarato al prot. al numero 37195, volto a attuare una procedura partecipativa di consultazione atta a ricevere segnalazioni, osservazioni e proposte da valutarsi debitamente in vista dell'aggiornamento del del piano 2025/2027.

Entro la data fissata al 12.01.2025 non sono pervenute osservazioni.

Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla *performance* (sez. n. 2.2).

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così

come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione.

Sono state analizzate sia le principali dinamiche territoriali e settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni a cui l'ente potrebbe essere sottoposto, con l'interpretazione dei dati e fattori esaminati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Da tale analisi emerge la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

A) Il territorio

Il Comune di Concesio è situato in una zona economicamente molto attiva, crocevia fra la città di Brescia, con le sue vivaci attività commerciali e culturali, e la Val Trompia, zona storicamente ricca di industrie ed aziende. Concesio costituisce una realtà medio grande, attraversata da importanti vie di comunicazione che collegano la città con il resto della provincia. (tra cui la cosiddetta Autostrada della Val Trompia, opera molto complessa tutt'ora in fase di realizzazione).

B) *Next Generation EU e PNRR*

Nell'analisi di tali dati e fattori si registra l'avvio di Next Generation EU che ha posto nuove sfide anche per il Comune di Concesio.

Tra i fattori da prendere in considerazione, l'attuale legislazione nazionale derogatoria del codice dei contratti, strettamente correlata alle esigenze di semplificazione e di riduzione degli oneri burocratici per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che potrebbe influire sull'organizzazione comunale, in particolare nei settori che si occupano di acquisizione di lavori beni e servizi.

Nello specifico il Comune di Concesio si è aggiudicato ingenti risorse per realizzare corposi investimenti in tempi molto brevi che richiedono, a organizzazione invariata, l'applicazione della normativa derogatoria per velocizzare i passaggi necessari atti a consentire la realizzazione delle opere inerenti nei tempi previsti; tali ingenti risorse potrebbero attrarre la criminalità organizzata con la partecipazione agli appalti e con operazioni di riciclaggio di denaro procurato in ambienti criminali e con pressione sulle imprese partecipanti.

Di seguito alcuni dati, informazioni ed elementi esaminati, utili all'analisi del contesto esterno, derivanti da fonti nella presente Sottosezione citati, che evidenziano i rischi derivanti dalla presenza sul territorio anche bresciano di organizzazioni criminali organizzate; dati e informazioni utili a meglio calibrare le misure atte a presidiare le attività dell'ente al fine di ridurre i rischi.

Con riferimento al contesto esterno, sono state analizzate sia le principali dinamiche territoriali e settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni a cui l'ente potrebbe essere sottoposto, con l'interpretazione dei dati e fattori esaminati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Nell'analisi di tali dati e fattori si registra quanto segue.

L'attuazione di Next Generation EU che ha posto nuove sfide anche per il Comune di Brescia.

Tra i fattori presi in considerazione il nuovo Codice dei contratti, D. Lgs. 36/2023, e l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023, che in merito al tema dei contratti pubblici fornisce chiarimenti proprio con riferimento alle disposizioni del nuovo codice.

L'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza influisce sull'organizzazione comunale, con riferimento ai settori che si occupano di acquisizione di lavori beni e servizi e anche di quelli che si occupano dell'attuazione dei lavori pubblici, in esecuzione dei progetti, e dell'attuazione dei servizi nonché acquisizione dei beni. Per questi ultimi si fa riferimento alla delibera Anac n. 497 del 29/10/2024 che fornisce indicazioni alle stazioni appaltanti in merito a controlli e verifiche relativi alla fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture.

Il Comune di Concesio si è aggiudicato ingenti risorse per realizzare corposi investimenti in tempi molto brevi che hanno richiesto e richiedono l'applicazione della normativa semplificata per velocizzare i passaggi necessari atti a consentire la realizzazione delle opere inerenti nei tempi previsti; tali ingenti risorse potrebbero attrarre la criminalità organizzata con la partecipazione agli appalti e con operazioni di riciclaggio di denaro procurato in ambienti criminali e con pressione sulle imprese partecipanti.

Di seguito alcuni dati, informazioni ed elementi esaminati, utili all'analisi del contesto esterno, condotta e resa disponibile dal Comune di Brescia.

I dati e informazioni evidenziano i rischi derivanti dalla presenza sul territorio anche bresciano di organizzazioni criminali organizzate, che potrebbero incidere sull'economia legale mettendo a rischio il regolare svolgimento di procedure relative agli appalti di lavori servizi e forniture, sulla regolare esecuzione degli interventi pubblici, sul commercio e sui contributi pubblici oppure con attività di riciclaggio; I dati e informazioni di seguito indicati sono utili a meglio calibrare le misure atte a presidiare le attività dell'ente al fine di ridurre i rischi. Alcuni dati rilevanti sono stati estrapolati dalle informazioni apprese da articoli di stampa, dalla Relazione semestrale al Parlamento del Ministro dell'Interno sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del primo e secondo semestre 2023, con specifico riferimento alla provincia di Brescia).

<p>STAKEHOLDERS TERRITORIO</p>	<p>analisi contest o esterno</p>	<p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 2/3/2024 dal titolo: Boom di beni confiscati e non assegnati</p>	<p><i>Stralcio: ... “Per quanto concerne gli immobili, molti sono terreni ma nell'elenco ci sono anche appartamenti e case indipendenti. In sostanza è l'ennesima conferma che la mafia ha messo radici anche nel Bresciano. Tra le sue attività ci sono le cosiddette «lavanderie di soldi». A guidare la classifica degli immobili confiscati in via definitiva c'è, per evidenti ragioni territoriali, Brescia con 13 beni confiscati alle cosche. A seguire c'è Calcinato. Nel Comune della Bassa ci sono molti terreni prima acquistati dalla criminalità organizzata e in seguito confiscati. Poi c'è Passirano con 7 immobili, Lonato del Garda e Pontoglio 5, Palazzolo sull'Oglio, Remedello e Sale Marasino con quattro beni confiscati e ancora non assegnati alle varie associazioni del territorio.</i></p> <p><i>In una sorta di lista a parte ci sono le aziende confiscate, nel corso degli anni, alle mafie. Anche in questo caso a guidare la classifica è Brescia con 9 ditte, a seguire Calcinato e Cologne con 2 e Bedizzole, Torbole Casaglia, Desenzano, Padenghe, Lonato e Sale Marasino con una ditta a testa confiscata e ancora non indirizzata verso qualche realtà sociale del territorio. Vale la pena ricordare, come riportato nella relazione del progetto «Legami leali» dell'Università degli studi di Milano, che in toto i beni confiscati in provincia di Brescia sono 286, di cui più della metà in gestione all'Agenzia Nazionale dei beni sequestrati e confiscati e dunque ancora da destinare agli enti territoriali.</i></p> <p><i>E da questi 286, dunque, emergono proprio i 72 immobili e le 19 aziende confiscate in via definitiva e ancora in attesa di una «nuova vita». Tra i numeri delle confische definitive emerge che la zona complessivamente più esposta alla penetrazione della criminalità organizzata appare senz'altro essere quella del basso Garda. Senza dimenticare la città e la Bassa.-</i></p> <p><i>Stralcio: ... “Fatture per operazioni inesistenti da decine di milioni, ma anche fiumi di soldi. In contanti e nel Bresciano. Durante l'operazione condotta dalla Guardia di finanza di Cremona (coordinata da 2 pm bresciane) che ha sgominato una presunta associazione per delinquere dedita alle frodi fiscali grazie a un giro di fatture che sfiorerebbe i 61 milioni attraverso 24 società, la perquisizione a casa di un imprenditore di Adro — uno dei tre bresciani finiti in carcere — ha riservato ulteriori sorprese Amministratore di fatto delle società edili che avrebbero utilizzato fatture false per 26 milioni e riciclato proventi illeciti maturati grazie al trasferimento di 3 milioni a una società austriaca e una padovana, nella sua villetta i finanzieri hanno trovato e sequestrato 5 milioni di euro cash. “</i></p> <p><i>Stralcio: ... “La criminalità organizzata è meno propensa al controllo del territorio e più interessata all'investimento, al riciclaggio e alla penetrazione nell'economia legale. Confermata la presenza di camorristi, gelesi, soggetti legati alla sacra corona unita e</i></p>
---	---	---	---

	<p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 20/4/2024 dal titolo: Frode fiscale milionaria, sequestri</p> <p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 24/6/2024 dal titolo: “Nel Bresciano la mafia è interessata all'economia legale.”</p> <p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 18/7/2024 dal titolo: “Le nuove strategie della ‘ndrangheta nel Bresciano: dal controllo del</p>	<p>soprattutto ‘ndranghetisti tra Brescia e provincia. L’economia mafiosa ha ampliato l’area della propria presenza in Lombardia. Lo ha fatto in modo «preoccupante», come messo in evidenza nella mattinata del 17 giugno a Milano durante la presentazione del rapporto «Mafia ed economia» realizzato dall’Osservatorio sulla criminalità organizzata e dalla Cgil Lombardia. Non a caso nell’introduzione il professor Nando Dalla Chiesa — docente di Sociologia della criminalità organizzata all’Università degli Studi di Milano — parla di «spazi aggiuntivi che si sono creati a vantaggio dell’azione dei clan nella provincia di Brescia, crogiuolo infaticabile di nuove presenze in particolare nel bacino del lago di Garda».</p> <p>Dalla ricerca appare evidente che oltre alla «nuova conquista mafiosa di settori già esistenti» preoccupa ancor di più la diffusione massiva dei capitali mafiosi nei settori in più rapida e incontrollata proliferazione. Ad esempio, il caporalato che va ben oltre l’agricoltura e invade edilizia e il commercio. Ma anche la logistica, visto che la domanda della grande distribuzione coincide con gli interessi dell’offerta criminale e mafiosa. Poi c’è il riciclaggio con diverse segnalazioni di bar e ristoranti che effettuano ristrutturazioni e cambio di proprietà in tempi brevi.</p> <p>Stralcio: ... “ In Lombardia risultano operativi ventiquattro locali di ‘ndrangheta. La ‘ndrangheta conferma il suo predominio nel Bresciano. Non con l’obiettivo, come accade in altre province lombarde, del «controllo del territorio», ma con finalità legate agli investimenti e al riciclaggio. La conferma, dopo il rapporto dell’Osservatorio sulla criminalità organizzata dell’Università di Milano e della Cgil Lombardia, giunge anche dalla relazione del primo semestre 2023 della Dia.</p> <p>“L’infiltrazione della criminalità organizzata calabrese — si legge nel documento dell’Antimafia — nell’economia lombarda è desumibile dalle interdittive disposte dalle Prefetture nel primo semestre 2023, prevalentemente riconducibili a società con elementi di criticità collegati alla ‘ndrangheta». Interdittive che nel Bresciano, nel 2024, sono otto: tre emesse e cinque in fase di definizione. L’anno scorso erano state nove: sette per ‘ndrangheta e due per camorra. Nel resto della Lombardia la principale struttura organizzativa di ‘ndrangheta, la cosiddetta «camera di controllo», è sovraordinata ai locali presenti nella regione e in collegamento con la casa madre reggina. “</p> <p>Stralcio: ... “La provincia di Brescia è la quinta in Italia per numero (1.366 nel 2023) di segnalazioni di operazioni sospette legate al riciclaggio, con un tasso di incidenza superiore o paragonabile a quello di province come Caserta o Palermo e appena dietro aree metropolitane quali Roma, Milano o Napoli. Lo ha ricordato ieri nella</p>
--	---	--

	<p>territorio agli investimenti”</p> <p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 24/6/2024 dal titolo: “Riciclaggio, Brescia. è quinta in Italia per operazioni sospette come Caserta e Palermo”</p> <p>Articolo Qui del Brescia.it del 2/11/2024 dal titolo: Lombardia terza in Italia per beni confiscati alle mafie</p> <p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 6/11/2024 dal titolo:</p>	<p><i>sede dell'Ordine dei Commercialisti il comandante della Guardia di Finanza di Brescia Francesco Maceroni, osservando che la cosa non deve stupire —Brescia è provincia molto dinamica sul piano economico e quindi ovviamente interessata anche da fenomeni di tipo criminale —, merita ovviamente la giusta attenzione ma è anche indicativa di una collaborazione e di un dialogo sinergico tra corpi di polizia, istituti bancari, ordini professionali. «Se si fa prevenzione - ha osservato Maceroni è più facile evitare forme di contaminazione”.</i></p> <p><i>Stralcio: ... “La Commissione speciale Antimafia ha incontrato esponenti della Direzione Generale Sicurezza e Protezione Civile di Regione Lombardia, di Anci e dell’Agenzia Nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC). La Lombardia – ha sottolineato la Presidente – è al terzo posto in Italia per numero di immobili sequestrati e confiscati, prima nel Nord Italia.....A Brescia è stata recentemente intitolata una sala ad Emanuela Loi (prima donna a far parte di una scorta e anche prima donna della Polizia di Stato a cadere in servizio) deceduta nella strage di stampo mafioso di via D’Amelio in cui morì il giudice Paolo Borsellino, all’interno di uno stabile, l’ex Albergo Fornaci di via Corsica 21/23, confiscato alla criminalità organizzata nel 2011 e assegnato al comune di Brescia.”</i></p> <p>L'ex Albergo Fornaci di via Corsica, bene confiscato definitivamente alla mafia, è ora il secondo Help Center della Cooperativa Sociale la Rete per senza tetto e persone ai margini, dopo quello di viale della Stazione.</p> <p>“Complessivamente, nel Bresciano, sono stati censiti 286 immobili sottratti alle mafie, di cui più della metà in gestione all’Agenzia Nazionale dei beni sequestrati e confiscati e dunque ancora da destinare agli enti territoriali (72 immobili e 19 aziende). Per quanto concerne gli immobili, molti sono terreni ma nell’elenco ci sono anche appartamenti e case indipendenti. La maggior parte si trova sul Garda, dove i tentacoli della ‘ndrangheta (soprattutto) si sono estesi maggiormente per “ripulire” gli introiti delle attività illecite.”</p> <p><i>Stralcio: ... “Due inchieste parallele, coordinate dalle Procure di Brescia e Monza, indagati comuni. Un obiettivo: ottenere fondi pubblici garantiti dallo Stato senza averne i requisiti. Falsificando, per chi indaga, lo stato patrimoniale delle società che facevano domanda e presentando altrettanto fittizi business plan. consentito di ottenere indebitamente finanziamenti da 3,5 milioni di euro garantiti dal Fondo centrale di garanzia a favore delle</i></p>
--	--	--

	<p>“Truffa allo Stato, sei in manette”</p> <p>Articolo Brescia Oggi dell’11/12/2024 dal titolo: «L’indagine DDA a Brescia dimostra che serve attenzione»</p> <p>Articoli del Giornale di Brescia e del Corriere della Sera Brescia del 5/12/2024 dal titolo: “Maxi operazione contro la “Ndrangheta” a Brescia, 25 arresti” e “Ndrangheta, maxioperazione nel bresciano”</p>	<p><i>Pmi. Insieme a un broker tre bresciani sono finiti nei guai a Monza: altro filone di indagine, ma il meccanismo sostanzialmente non cambia.</i></p> <p><i>Stralcio: ... “Altri interventi di carattere nazionale sull’inchiesta che nei giorni scorsi è sfociata in una trentina di arresti svelando la presunta ramificazione della ‘ndrangheta nel Nord Italia, con particolare riguardo alla provincia di Brescia. L’operazione condotta dalla Direzione Distrettuale Antimafia della Procura di Brescia per i reati di associazione di stampo mafioso e scambio politico-elettorale pone un interrogativo forte della penetrazione della ‘ndrangheta negli assetti istituzionali anche nelle regioni del nord Italia. Gli arrestati, vicini a un clan, avevano creato una locale ndrina capace di tessere relazioni con sindaci e amministratori comunali per penetrare nelle attività degli enti.”</i></p> <p><i>Stralcio: ... “Polizia, Carabinieri e Guardia di Finanza, coordinati dalla Direzione Distrettuale Antimafia della Procura della Repubblica di Brescia, hanno eseguito 25 misure cautelari ed il sequestro preventivo per oltre 1,8 milioni di euro e perquisizioni nelle province di Brescia, Reggio Calabria, Milan, Como, Lecco, Varese, Verona, Viterbo e Treviso, “ in relazione a un’associazione mafiosa di matrice ndranghetista operativa in territorio bresciano dedita alla commissione di estorsioni, traffico di armi, e droga, ricettazioni, usura, reati tributari e riciclaggio” scrive la Polizia. Per gli investigatori il gruppo aveva anche interessi nell’attività politica e gli viene contestato il reato di scambio elettorale politico mafioso. Alcuni dei reati contestati sono aggravati dal metodo mafioso. Agli arresti domiciliari anche un ex consigliere comunale di minoranza e un ex esponente di un partito di centrodestra nel Comune di Castelmella. A quest’ultimo, secondo le indagini della procura antimafia, si sarebbe rivolto un esponente di un clan calabrese, proponendo al candidato sindaco di procurare voti in cambio dell’ottenimento di appalti pubblici”...</i></p> <p><i>“L’indagine partita a settembre 2020 ha permesso di ricostruire l’organigramma del sodalizio che, facendo leva sull’intimidazione del vincolo associativo, avrebbe riprodotto in territorio bresciano una “locale” in grado di porre in essere le peculiari azioni che caratterizzano le associazioni di tipo mafioso, quali estorsioni, traffico di armi e stupefacenti, ricettazioni, usura e scambio elettorale politico- mafioso. Durante le indagini sono emersi in particolare i legami tra il gruppo finito sotto la lente e altri gruppi criminali (sempre di matrice ndranghetista) dell’hinterland bresciano.”</i></p>
--	---	---

		<p>Intervento dello scrittore Saviano alla trasmissione Otto e mezzo, in onda su La7 nel mese di dicembre 2024</p> <p>Articolo Corriere della Sera Brescia del 16/12/2024 dal titolo: "Mafia, a Brescia a rischio «controllo» oltre quattromila imprese"</p>	<p>Lo scrittore ha citato la recente indagine della Direzione investigativa antimafia sulle presunte infiltrazioni della 'Ndrangheta" nel tessuto economico e politico bresciano. Un'inchiesta che aveva portato a collocare agli arresti domiciliari una religiosa e due politici di cui uno che pochi mesi prima aveva patteggiato per una vicenda di corruzione e che ora è accusato di aver offerto aiuto a una famiglia accusata di far parte della 'Ndrangheta.</p> <p><i>Stralcio: ... L'ufficio studi della Cgia di Mestre: un volume d'affari che in Italia vale 40 miliardi di euro all'anno, due punti percentuale del Pil. Soprattutto al Nord, le estorsioni ormai si stanno diffondendo «senza ricorrere più a minacce esplicite e men che meno all'uso della violenza»: piuttosto, cercando una sorta di «complicità» con le vittime, imponendo, per esempio, l'assunzione di personale o erogando servizi e forniture. A volte, le soluzioni sono persino «condivise», sostiene la Dia. Non a caso, nei giorni scorsi, il procuratore capo di Brescia, Francesco Prete, alla luce di una maxinchiesta della Dda su un presunto sodalizio di stampo 'ndrangheta con base tra Flero e Castel Mella (29 gli arresti) aveva sottolineato anche come spesso gli imprenditori «non siano vittime» dei mafiosi. Ma li vadano a cercare. Per avere soldi, subito.</i></p> <p><i>Le stime dell'ufficio studi della Cgia di Mestre sono chiare: il volume d'affari annuo delle mafie italiane si aggira attorno ai 40 miliardi l'anno, che valgono due punti di Pil. Un fatturato, quello dell'industria del crimine, che si piazza ipoteticamente al quarto posto a livello nazionale, dopo quello di Eni (93,7 miliardi), Enel (92,9 miliardi) e Gestore dei servizi energetici (55,1 miliardi). E la stima di certo è sottostimata...È stato possibile anche mappare il numero delle imprese presenti in Italia che potenzialmente sono contigue a contesti di criminalità organizzata: a Brescia sono 4.043. Analizzando la diffusione territoriale delle aziende in «odore di mafia», secondo l'analisi della Cgia le attività più a rischio sono quelle presenti nelle grandi aree metropolitane. A Napoli, ad esempio, sarebbero quasi 18.500, a Roma poco più di 16.700 e a Milano sfiorano le 15.650 unità: lì dove è concentrato il 34% circa delle imprese a rischio in tutto il Paese. Prima di Brescia c'è Caserta, con 5.873 e dopo c'è Palermo con 4.016. Tra i reati principali commessi dalle consorterie criminose il narcotraffico, il traffico d'armi, lo smaltimento illegale dei rifiuti, gli appalti pubblici, le scommesse clandestine, il gioco d'azzardo, l'usura, il contrabbando di sigarette e la prostituzione. Le estorsioni, e Brescia ne sa qualcosa, restano le più remunerative, quasi sempre a danno di imprenditori. Centro operativo dal 2021, la Dia di Brescia, nel frattempo, ha raddoppiato il suo organico e l'obiettivo è di incrementarlo di un altro 20%. In prima linea nel contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici, conduce in media una decina di accessi all'anno nei cantieri, all'interno</i></p>
--	--	--	--

		<p>Relazione sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia nel primo semestre 2023</p>	<p><i>del distretto di competenza. Senza tralasciare, naturalmente, le segnalazioni di operazioni finanziarie sospette.</i></p> <p><i>Stralcio pag.180</i> <i>Nei territori dei distretti di Corte d'Appello di Milano e Brescia, la presenza di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese è stata confermata da numerose operazioni registrate dal 2005 sino al 31 dicembre 2022. La consistenza di molti gruppi è stata ridimensionata dall'azione di contrasto delle istituzioni nonostante il loro particolare dinamismo li renda sfuggenti. Ciò a causa delle continue fasi di rigenerazione e rinnovamento strutturale, non sempre desumibili dalle evidenze investigative/giudiziarie, dell'innesto di nuovi sodali ovvero dall'interazione con altri sodalizi, anche di differente matrice o provenienza geografica.</i></p> <p><i>Stralcio pag.181</i> Per quanto riguarda le infiltrazioni nell'economia legale in Lombardia, lo straordinario flusso di capitali immesso nel sistema economico italiano dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), può rappresentare un'opportunità per le organizzazioni criminali che, con particolare evidenza in questo territorio, hanno una forte vocazione imprenditoriale. Nell'opera di monitoraggio e prevenzione adottata dalle Prefetture delle province lombarde nel semestre in esame sono stati emessi complessivamente 25 provvedimenti interdittivi (di cui 4 emessi dalla Prefettura di Brescia)</p> <p><i>Stralcio pagg. 185 e 186</i> <i>Una sentenza di condanna (rito abbreviato) del Tribunale di Brescia è stata emessa il 30 gennaio 2023 a carico di 3 soggetti nel processo "Atto Finale" per i reati di usura, estorsioni, reati finanziari, tutto aggravato dal metodo mafioso. Le indagini di Polizia di Stato, Carabinieri e Guardia di finanza di Brescia si erano concluse, nell'ottobre del 2021, con l'esecuzione di 7 ordinanze di custodia cautelare, disvelando l'operatività di un'organizzazione dedita alla consumazione dei reati di usura, estorsione e reati finanziari, facente capo a una cosca di 'ndrangheta. Nell'ambito del medesimo procedimento penale, il successivo 2 maggio 2023, è intervenuta la condanna per il reato di estorsione, ma negando l'aggravante del metodo mafioso, di ulteriori 5 imputati.</i></p> <p><i>Stralcio pag.186</i> L'8 febbraio 2023 il Tribunale di Brescia ha condannato 7 imputati legati a una cosca di Rizziconi (RC) coinvolti in un'indagine condotta dai Carabinieri e dalla Guardia di finanza di Brescia, con il coordinamento della locale DDA e conclusa con l'esecuzione, nell'ottobre</p>
--	--	--	---

		<p>Relazione sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre 2023</p>	<p><i>del 2021, di 5 misure cautelari in carcere. Gli imputati, nello specifico, sono stati ritenuti, a vario titolo, responsabili in concorso tra loro e con altri soggetti, di detenzione e porto in luogo pubblico di armi da guerra e comuni con la finalità di commettere un omicidio maturato in un contesto di criminalità organizzata.</i></p> <p><i>Stralcio pag. 96</i> <i>La situazione generale della criminalità organizzata in Lombardia, nel semestre in esame, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni. Le operazioni di polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti, così come l'aggressione ai patrimoni illeciti mediante le confische e le misure di prevenzione eseguite nel semestre che hanno interessato la Regione, documentano la presenza prevalente della criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente in questo territorio. Immutata la struttura criminale organizzata in una camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, sovraordinata ai 24 locali presenti nel territorio lombardo e in collegamento con la casa madre reggina</i></p>
--	--	--	---

L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata alla struttura organizzativa. Si rinvia a tale sezione ([Sez. n. 3.1](#)).

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce agli Enti Locali.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D. Lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

È necessario porre particolare attenzione agli appalti relativi ai progetti PNRR, vista la ingente movimentazione di capitali. Occorre quindi in primo luogo un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.

Occorre poi implementare le misure di gestione del conflitto di interessi, con specifiche previsioni su casi particolari tipici dell'attività dell'ente.

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza infatti anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi (PNA 2023-2025). Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

Al fine di prevenire i fenomeni corruttivi sopra descritti, si ritiene necessario un sistematico utilizzo degli strumenti forniti da Anac, in particolare delle checklist (allegato 8 PNA 2023-2025)

L'utilizzo delle check-list infatti si rivela quale possibile metodo per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso,

alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

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

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha consultato e coordinato i funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, si è potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" ([Allegato A](#)).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si procederà ad un perfezionamento della mappatura per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato [nell'Allegato B](#) della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo. I responsabili e il gruppo di lavoro coordinato dal RPCT hanno svolto l'analisi per singoli "processi", senza scomporre gli stessi in "attività". Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si potrà valutare se affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

I responsabili di ogni settore, coordinati dal RPCT, hanno applicato la propria conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità. Inoltre si è tenuto conto: dei risultati dell'analisi del contesto; delle risultanze della mappatura; dell'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili; di segnalazioni ricevute tramite il *whistleblowing* o con altre modalità.

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

I funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, coordinato dal RPCT, hanno prodotto il **Catalogo dei rischi principali**. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", [Allegato A](#).

Il catalogo è riportato nella [colonna F dell'Allegato A](#). Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

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

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

I criteri di valutazione

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

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

Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno
- grado di discrezionalità del decisore interno
- manifestazione di eventi corruttivi in passato

- trasparenza/opacità del processo decisionale
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- grado di attuazione delle misure di trattamento

È necessario stimare preliminarmente il **livello di rischio relativamente ad ogni indicatore.**

Più precisamente la valutazione degli indicatori, come riportati nell'Allegato B - analisi dei rischi, ha seguito i seguenti criteri:

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

Esempi di valutazione

Livello di interesse esterno	Stima del livello di rischio
Quasi nullo, molto basso	N / B-
Basso o medio	B / M
Alto, molto alto, altissimo	A, A+, A++

2) **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; una accentuata discrezionalità determina un incremento del rischio;

Esempi di valutazione

Grado di discrezionalità del decisore interno	Stima del livello di rischio
Quasi nullo, molto basso	N / B-
Basso o medio	B / M
Alto, molto alto, altissimo	A, A+, A++

3) **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quell'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare; eventi corruttivi passati determinano un incremento del rischio;

Esempi di valutazione

Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Livello di rischio
no	N / B-
sì	A, A+, A++

4) **trasparenza del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non

solo formale, abbassa il rischio;

Esempi di valutazione

Trasparenza del processo decisionale	Livello di rischio
Quasi nulla, molto bassa	A, A+, A++
Media	M
Alta, molto alta, altissima	B/N

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

Esempi di valutazione

Collaborazione del responsabile del processo	Livello di rischio
Quasi nulla, molto bassa	A, A+, A++
Media	M
Alta, molto alta, altissima	B/N

6) **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi e dunque abbassa il rischio.

Esempi di valutazione

Attuazione misure di trattamento	Livello di rischio
Quasi nulla, molto bassa	A, A+, A++
Media	M
Alta, molto alta, altissima	B/N

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" ([Allegato B](#)).

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili di settore, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell' "autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo

il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Si è scelto di seguire le indicazioni dell'ANAC, privilegiando un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Alla misurazione degli indicatori di rischio svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale sopra riportata.

La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Si è assegnata la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale; sono state previste "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegare denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", [Allegato C](#).

Le misure sono elencate e descritte nella [colonna E](#) della suddetta scheda.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", [Allegato C](#)) si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione. Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella [colonna F](#) ("**Programmazione delle misure**") [dell'Allegato C](#). Le misure sono elencate e descritte nella [colonna E](#) delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" [Allegato C](#)) si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione. Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella [colonna F](#) ("**Programmazione delle misure**") [dell'Allegato C](#).

5. LE MISURE

Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

L'amministrazione ha aggiornato il proprio Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 e ha proceduto ad una revisione generale dell'intero testo, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 14/09/2023.

Il Codice di Comportamento ha dettagliato le varie casistiche e specificato i comportamenti da tenere, quindi si sono rilevati i comportamenti da tenere in positivo. In particolare, come disciplinato dall'art. 2, co. 3, del citato D.P.R., il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendano, per quanto compatibili, a tutti i fornitori esterni, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, ai soggetti controllati o partecipati dal Comune che sono chiamati a recepirlo nel proprio ordinamento ed ai loro dipendenti.

MISURA GENERALE 1

In ogni contratto viene inserita e fatta sottoscrivere all'operatore contraente apposita clausola che sancisce la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali *de quibus*. I responsabili apicali con incarico di E.Q. provvedono a modificare gli schemi di contratto e di bando per inserire la predetta clausola.

PROGRAMMAZIONE:

La misura è già operativa.

Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- a) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- b) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- c) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- d) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- e) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza (compilando il [Modulo n.8](#)), il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed

il bene pubblico.

L'art. 14, che costituisce una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);

b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto e deve redigere un "verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio" (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

a) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

Ciò posto in capo ai dipendenti sussiste: 1) l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; 2) il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Particolare attenzione va posta all'istituto in materia di contratti pubblici, conformemente all'art. 42 del

D.Lgs. 50/2016, cui anche il PNA 2022 dedica un *focus*

MISURA GENERALE N. 2

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

Il Comune acquisirà e conserverà le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.), nonché degli altri dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: con periodicità annuale. Utilizzo modulistica standard (per quanto riguarda i titolari di EQ tale dichiarazione è già inserita nel [Modulo n. 9](#), di cui alla misura generale n. 3. Per i Responsabili del procedimento il [Modulo di riferimento è il n. 10](#)).

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, c. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N.3

L'Ente, con riferimento Ai Responsabili con incarichi di Elevata qualificazione, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'Ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale. Si suggerisce utilizzo di modulistica standard ([Modulo n. 9](#))

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dall'art. 9 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

MISURA GENERALE N. 4

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente. Si allega modulistica ([Modulo 1](#))

Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, prevista dall'art. 27 del Regolamento Uffici e Servizi.

MISURA GENERALE N. 5

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal Regolamento su funzionamento degli Uffici e Servizi.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

MISURA GENERALE N. 6

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. (art.13 comma 7 Codice di Comportamento adottato dall'Ente)

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni, compatibilmente con la difficoltà inerente la genericità delle stesse e, pertanto, in presenza di elementi sintomatici che possano far dubitare della loro veridicità.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento. Si propone utilizzo di [modulo n.7](#) allegato.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro ogni anno.

La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione ordinaria, poiché ciò pregiudicherebbe il regolare svolgimento dei servizi e l'erogazione degli stessi alla collettività.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

L'ente si impegna, al ricorrere dei relativi presupposti, a dare attuazione alla misura.

MISURA GENERALE N. 9

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

L'ente, in occasione di una vicenda giudiziaria che l'ha interessato nel 2019, ha adottato un provvedimento sospensivo nei confronti del responsabile, fino all'interruzione del rapporto di lavoro.

In concreto la rotazione straordinaria non è mai stata applicata.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente, laddove, malauguratamente, dovessero ricorrere i relativi presupposti.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al *whistleblower* le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Recentemente è stato emanato il d.lgs. 24/2023 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", che ha dato attuazione alla direttiva UE 2019 n. 1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Ai sensi degli articoli 1, co. 1 e 17 del Decreto 24, il dipendente può fare due tipi di segnalazione:

1. la segnalazione di condotte illecite: l'art. 1, co. 1 del decreto prevede espressamente che la segnalazione debba riferirsi a "*violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato*". Il concetto di "condotta illecita", quindi, è più esteso di quello di "reato" (le cui fattispecie sono previste e normate dal codice penale) e comprende qualunque tipo di illecito, sia penale che civile, amministrativo, contabile o disciplinare. Non solo; esso comprende anche la violazione di regole comportamentali dettate dal Codice di Comportamento Nazionale o dal Codice di Comportamento del Comune.
2. la segnalazione di misure ritorsive adottate nei suoi confronti: l'art. 17 del decreto 24 stabilisce che le persone segnalanti "**non possono subire alcuna ritorsione**". A sua volta, l'art. 2 c.1 lett. m), definisce la ritorsione come "*qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto*". Il comma 4 dell'art. 17 riporta, a titolo esemplificativo, alcuni comportamenti che possono configurarsi come "atti ritorsivi", tra i quali figurano: licenziamento, sospensione, cambiamento del luogo di lavoro o delle funzioni, note di merito negative ingiustificate, misure disciplinari, discriminazione, retrocessione di grado, sospensione della formazione, mancato rinnovo di un contratto a termine o anticipazione della data di scadenza.

MISURA GENERALE N.10

L'Ente attualmente disciplina l'istituto con l'art. 8 Codice di Comportamento.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'Ente possono rendere difficile la tutela dell'anonimato del **whistleblower** nel caso di utilizzo di strumenti tradizionali di comunicazione. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Fino ad oggi il Comune di Concesio garantiva la possibilità di effettuare segnalazioni attraverso il *link* al sito ANAC raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “Altri contenuti” – sottosezione “Prevenzione della corruzione” tramite il bottone [Segnalazioni Whistleblowing](#).

A questa modalità, in conformità agli articoli 4 e segg del D.Lgs 24/2003, l'Ente ha aggiunto la possibilità di avviare una segnalazione di tipo interno. Le segnalazioni saranno dunque le seguenti:

1) Segnalazione interna

Viene inviata al Responsabile Anticorruzione, secondo le seguenti modalità, che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione:

- in via preferenziale attraverso la piattaforma informatica [WhistleblowingPA](#), <https://www.comune.concesio.bs.it/it/page/whistleblowing-informativa>, accessibile dal sito istituzionale dell'Ente (a partire dalla *homepage*), sul quale sono rinvenibili anche alcune sintetiche indicazioni. Il comune di Concesio, con il presente documento, aderisce al progetto **WhistleblowingIT**, promosso da [Transparency International Italia](#) e di [Whistleblowing Solutions Impresa Sociale](#), volto a **offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti**, grazie a modalità che garantiscono sicurezza e anonimato.
- in via telematica, all'indirizzo e-mail dedicato anticorruzione@comune.concesio.brescia.it oppure, in estremo subordine
- in modalità cartacea in forma scritta, indirizzata in via riservata al Responsabile Anticorruzione e che verrà protocollata con la modalità “riservato”. Si consiglia di utilizzare la modalità cartacea quale forma assolutamente residuale, in quanto si ritiene che quella telematica garantisca maggiormente la riservatezza;
- in forma orale, chiedendo un incontro diretto al Responsabile Anticorruzione.

Il Responsabile Anticorruzione fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data del ricevimento.

2) Segnalazione esterna

Viene inviata all'ANAC (art. 7 del decreto) secondo le seguenti modalità, che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione:

- in forma scritta tramite la piattaforma informatica già attiva
- in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale
- ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con ANAC fissato entro un termine ragionevole

Ricevuta la segnalazione, l'ANAC dà riscontro al segnalante entro tre mesi (o entro 6 mesi, se ricorrono giustificate e motivate ragioni) dalla data del ricevimento della segnalazione esterna; e poi,

effettuata l'istruttoria, comunica al segnalante l'esito finale (archiviazione o trasmissione alle autorità competenti o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa)

PROGRAMMAZIONE: La misura è già operativa

Altre misure generali

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 11

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'Ente escludono il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata e va mantenuta.

Protocollo di legalità

Il Protocollo di legalità reca un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il Protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

La sottoscrizione del Protocollo di legalità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture e viene richiamato dal contratto d'appalto quale parte integrante dello stesso.

Per quanto pertiene l'antiriciclaggio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene individuato anche quale Soggetto "Gestore" delle Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS) ai fini della normativa antiriciclaggio.

In qualità di Soggetto delegato, il soggetto gestore è tenuto a valutare e a trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia, ai sensi dell'art.6 comma 4 del DM Interno 25 settembre 2015 di cui gli uffici dell'Ente vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. Il D. Lgs. 21.11.2007 n. 231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", ridefinisce, ai sensi dell'art.10, come modificato dal D. Lgs. 90/2017, l'ambito di intervento della PA disponendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo.

Il Soggetto gestore infine vigila affinché, nelle procedure finanziata con fondi PNRR, sia richiesto da parte della Stazione Appaltante l'indicazione del Titolare effettivo e l'assenza di conflitti di interessi dello stesso con riferimento agli appalti in corso, ai sensi dell'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021. Tale onere grava in capo ai responsabili dei Settori.

MISURA GENERALE N. 12

Un nuovo testo del Protocollo di legalità, aggiornato con i riferimenti al d.lgs 36/2023, viene allegato alla presente sottosezione (Allegato D) e verrà approvato congiuntamente. Quindi, verrà imposto in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Protocollo di legalità verrà allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Per quanto concerne l'antiriciclaggio il soggetto gestore predisporrà modello da trasmettere ai responsabili per l'acquisizione della dichiarazione sul titolare effettivo.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 13

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 80 del 17/12/2019.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*" detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

MISURA GENERALE N. 14

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente, allegato A allo stesso, approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 194 del 06.12.2017 (modificato con deliberazione n. 202 del 24.11.2020, con deliberazione n. 209 del 28/12/2021, con deliberazione n.148 del 20/09/2022 e con deliberazione di Giunta Comunale n.3 del 10/01/2023.)

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 15

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Si suggerisce utilizzo di modulistica standard per segnalazioni al RPCT ([modulo 5 allegato](#)).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"

(pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

MISURA GENERALE N. 16

Agli enti tenuti per legge verrà richiesta la trasmissione annuale dell'attestazione di assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza.

MISURE SPECIALI PER I CONTRATTI PUBBLICI E PER IL PNRR/PNC

È doveroso porre particolare attenzione alla materia dei contratti pubblici, in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022, approvato con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023 del consiglio dell'Autorità.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti, d.lgs.36/2023, l'ANAC con [delibera n. 605 del 19 dicembre 2023](#), ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, concentrandosi solo sul settore dei contratti pubblici e individuando i primi impatti che la nuova normativa sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza .

In particolare è stata modificata la parte legata alla trasparenza dei contratti pubblici. (si veda par.6 successivo)

Per ciò che riguarda le misure attuative di PNRR/PNC, l'elevato ammontare di risorse economiche a disposizione, è foriero di accrescere il rischio corruttivo nell'ambito di processi, per loro natura, già esposti a notevole rischio.

6. LA TRASPARENZA

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"* (**accesso**

civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

MISURA GENERALE N. 17

L'Ente si è già dotato di un Regolamento relativo all'accesso documentale (delibera G.C. 39 del 02/08/2007) e di un Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato. (delibera di G.C. n.16 del 04/05/2018).

In attuazione degli indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è già dotata di un registro delle richieste di accesso, implementato prevedendo le diverse tipologie di accesso, dando atto di eventuali domande di riesame o ricorsi al giudice amministrativo e monitorando la pubblicazione in amministrazione trasparente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato E – Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da dieci colonne, anziché sei.

Le tabelle, organizzate in dieci colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G	Il settore responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
H	Il settore responsabile della pubblicazione dei dati
I	Termini di scadenza per la pubblicazione
L	Monitoraggio- tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

Obblighi di pubblicazione dei contratti pubblici

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinvia oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013

Con la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Infine l'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Le schede relative alla sottosezione Bandi di Gara e contratti sono integrate nel citato "[Allegato E - Misure di trasparenza](#)"

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono individuati dagli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili, con l'ausilio dei referenti, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di coordinamento e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, con l'obiettivo di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

I referenti della Trasparenza individuati dai Responsabili apicali dei Settori sono:

Settore	Responsabile	Referente
Amministrativo	Sabrina Medaglia	Marika Pasotti
Finanziario	Elena Ponzoni	Melissa Codenotti
Tecnico	Flavia Gusberty	Vieno Michela

		Ongaro daniela
Edilizia, ecologia	Giorgio Mainetti	Loda Laura Renica Luana
Polizia Locale	Walter Rotundo	Terzi Alessandro
Entrate	Elena Merli	Zoni Giuseppina
Servizi alla Persona	Laura Salomoni	Gentilini Simona

La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- ✓ **il monitoraggio** è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- ✓ **il riesame**, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Il monitoraggio è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. L'ufficio segreteria può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un "piano di monitoraggio annuale", il quale reca: i processi e le attività oggetto di verifica; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento.

Ai fini del monitoraggio i responsabili dei settori sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

A - 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	Gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica	Richiesta di modifica della programmazione e triennale del personale	Delibera di Giunta Mobilità o concorso	Assunzione	SETT. AMMINISTRATI VO	Selezione "pilotata" per interesse personale
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34 - bis D.Lgs 165/2001	Rilevazione esigenza mancanza del personale	delibera di Giunta Attivazione mobilità Bando Ricezione istanza di parte Istruttoria Individuazione vincitore	Assunzione	SETT AMMINISTRATI VO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato o mediante pubblico concorso	Rilevazione esigenza mancanza del personale	bando di concorso domande nomina commissione selezione dei candidati Individuazione vincitore/graduatoria	Assunzione	SETT AMMINISTRATI VO	Selezione "pilotata" per interesse personale
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro per l'impiego	Rilevazione mancanza di personale	Richiesta di avvio a selezione tramite il Centro dell'impiego Selezione dei candidati	Assunzione	SETT AMMINISTRATI VO	Selezione "pilotata" per interesse personale
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Progressione economica orizzontale (PEO)	Individuazione del personale che può accedere alla selezione per la progressione	avviso di selezione Individuazione dei requisiti necessari per accedere alla progressione Verifica del possesso dei requisiti	Nuovo inquadramento personale	SETT AMMINISTRATI VO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione verticale del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	SETT AMMINISTRATI VO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Piano della performance	d'ufficio	Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	Validazione del piano	TUTTI I SETTORI	Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti

					delibera in giunta nucleo di valutazione			
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Indennità di responsabilità	Valutazione delle posizioni organizzative	Approvazione della valutazione da parte dal segretario Vaglio da parte del nucleo di valutazione	Erogazione indennità	TUTTI I SETTORI	Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	SETT AMMINISTRATI VO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Gestione maternità obbligatoria	Richiesta	Istruttoria	Presenza d'atto congedo	SETT AMMINISTRATI VO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Gestione congedi vari (parentale, ordinario/straordinario per motivi di salute/straordinario per motivi personali e familiari)	Richiesta	Istruttoria	Presenza d'atto congedo	SETT AMMINISTRATI VO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive	Richiesta	Verifica dei requisiti istruttoria	Presenza d'atto aspettativa	SETT AMMINISTRATI VO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Gestione presenze/assenze	Acquisizione informatizzata delle presenze	Elaborazione cartellini segna presenze	corretta verifica presenze del personale	SETT AMMINISTRATI VO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna	Richiesta	Istruttoria- parereValutazione del responsabile	Autorizzazione	SETT AMMINISTRATI VO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro)	Richiesta	Istruttoria Valutazione del responsabile Delibera di Giunta	Modifica al contratto	SETT AMMINISTRATI VO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio /	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	SETT AMMINISTRATI VO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

				domanda di parte				
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Elezioni RSU	Rinnovo rappresentanze sindacali	Indizione elezioni Validazioni degli eletti	Elezioni rappresentanti	SETT AMMINISTRATI VO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	SETT AMMINISTRATI VO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
19	19	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	TUTTI I SETTORI	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	istanza da parte dei responsabili delle varie unità organizzative	Assegnazione all'ufficio disciplinare Decisione dell'ufficio disciplinare	provvedimento	UPD	violazione di norme per favorire o danneggiare sottoposto a procedimento disciplinare
21	1	Affari legali e contenzioso	Conferimento incarico patrocinio legale	Istanza / atto giudiziario	Affidamento incarico Adozione provvedimento di affidamento Controllo esecuzione Liquidazione/pagamento fatture	Patrocinio legale	SETT AMMINISTRATI VO	violazione delle norme Conferimento incarico su interesse di parte
22	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	SETT AMMINISTRATI VO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
23	3	Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioso/ricorsi C.d.S./Polizia Amministrativa/Polizia Annonaria e Commerciale	Richiesta da chi riceve il ricorso (Prefetto – GdP)	Produzione scritti difensivi e trasmissione documentazione Ricezione esito del ricorso Inserimento dati nel gestionale Comunicazione dell'esito al ricorrente	Conferma/annullamento	POLIZIA LOCALE	Ingiustificata dilatazione dei tempi e scelta di pareri non idonei alle circostanze sulla base di conoscenza nei ricorsi avverso procedimenti sanzionatori

24	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	SETT AMMINISTRATIVO	Ingiustificata dilatazione dei tempi
25	2	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	SETT AMMINISTRATIVO	violazione delle norme per interesse di parte
26	3	Altri servizi	Gestione commissioni consiliari (dimissione)	Comunicazione membre Delibera del consiglio comunale	Eventuale presa d'atto dei soggetti che si dimettono	Dimissione Nomina	SETT. AMMINISTRATIVO	violazione delle norme procedurali
27	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	SETT AMMINISTRATIVO	violazione delle norme procedurali
28	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	SETT. AMMINISTRATIVO	violazione delle norme procedurali
29	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Istanza di parte	Istruttoria : Verifica documentale e motivazione	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTI I SETTORI	violazione di norme per interesse/utilità
30	7	Altri servizi	Acquisti in economato	Ricezione modulo di richiesta da parte di altro ufficio	Richiesta Anticipazione Richiesta da determina o da buono economato formalizzato Istruttoria Richiesta buono	Erogazione rimborso in denaro	SETT FINANZIARIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
31	1	Contratti pubblici	Appalto servizio di tesoreria	Delibera del consiglio comunale	Determina per la promulgazione del bando Predisposizione Bando Nomina di una commissione ad hoc	Aggiudicazione del servizio	SETT FINANZIARIO	violazione di norme

32	2	Contratti pubblici	Appalto lavori : affidamenti diretti	Iniziativa dell'Ente	Individuazione interventi, indagine di mercato, determina a contrarre/aggiudicazione	Affidamento appalto	SETT. TECNICO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
33	3	Contratti pubblici	Appalto lavori: procedura negoziata	Iniziativa dell'Ente	Approvazione del progetto determina a contrarre aggiudicazione	Affidamento appalto	SETT. TECNICO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
34	4	Contratti pubblici	Appalto lavori: procedura aperta	Iniziativa dell'Ente	Presentazione piano opere in giunta comunale Approvazione del piano in consiglio Determina a contrarre, Gara d'appalto indetta tramite CUC Determina aggiudicazione	Affidamento appalto	SETT. TECNICO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
35	5	Contratti pubblici	Incarichi tecnici	Iniziativa dell'Ente	Indagine di mercato, scelta dell'operatore, affidamento incarico Determina a contrarre	Affidamento servizio tecnico	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
36	6	Contratti pubblici	Appalti per manutenzione ordinaria dei beni immobili di proprietà comunale	Manutenzioni varie	Indagine di mercato Determina affidamento	Affidamento appalto	SETTORE TECNICO	violazione delle norme per interesse di parte
37	7	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	Selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità

38	8	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Bando	Selezione a mezzo piattaforme digitali di approvvigionamento tramite la piattaforma dei contratti pubblici, ai sensi del D.Lgs. 36/2023 Gara soprasoglia invio di tutti gli atti alla CUC area Vasta di Brescia.	contratto d'appalto	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
39	9	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati a mezzo piattaforme digitali di approvvigionamento tramite la piattaforma dei contratti pubblici, ai sensi del D.Lgs. 36/2023	affidamento della prestazione	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
40	10	Contratti pubblici	Stesura contratti pubblici/ registrazione	Istanza dagli uffici	Rogito del Segretario	Registrazione del contratto	SETT AMMINISTRATIVO	violazione delle norme procedurali
41	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli Edilizi e Ambientali	Iniziativa su istanza di parte o d'ufficio.	Sopralluogo e compilazione verbale Relazione Tecnica e valutazione Presupposti per una sanzione amministrativa presupposti per una sanzione penale - comunicazione alla Procura della Repubblica	Eventuale controllo successivo e chiusura del procedimento	POLIZIA LOCALE	Divulgazione dei programmi di controllo, disomogeneità delle valutazioni e mancata osservanza delle scadenze temporali

42	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli Annonari e Commerciali	Iniziativa su istanza di parte o d'ufficio.	Sopralluogo e compilazione verbale Relazione Tecnica e valutazione Presupposti per una sanzione amministrativa presupposti per una sanzione penale - comunicazione alla Procura della Repubblica	Eventuale controllo successivo e chiusura del procedimento	POLIZIA LOCALE	Disomogeneità delle valutazioni, mancata osservanza delle scadenze temporali, mancato controllo delle aree mercatali e divulgazione dei programmi
43	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	accertamenti anagrafici (residenze e irreperibilità/reperibilità). Cancellazioni	Segnalazione	comunicazione alla polizia locale accertamenti e verifiche dichiarazione di irreperibilità comunicazione alla prefettura	cancellazione residenza Posizione regolare	POLIZIA LOCALE SETT AMMINISTRATIVO	divulgazione del programma dei controlli e ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
44	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di Polizia Giudiziaria	Segnalazioni/Esposti di parte o attività di iniziativa della P.L.	Valutazione presupposti per attività d'indagine Compilazioni verbali Relazioni di sopralluogo Presupposti per una sanzione penale - comunicazione alla Procura della Repubblica	Eventuali controlli successivi	POLIZIA LOCALE	Contatti con persone che potrebbero stimolare omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G.
45	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilevamento incidenti stradali	Rilievo incidente stradale	Rotazione del personale, attivazione delle procedure operative per il rilevamento dei sinistri e della relativa verbalizzazione	Gestione dei rapporti esterni con diversi enti/soggetti e gli intervenuti	POLIZIA LOCALE	Fidelizzazione Periti/Assicuratori, non rispetto dei tempi di accesso agli atti, disomogeneità delle procedure di rilevamento e ricostruzione dinamica

46	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione iter verbali infrazioni al Codice della Strada	Iniziativa d'ufficio Accertamento violazioni	Accertamento violazioni a seguito di comportamenti non conformi al Cd.S. Valutazione Compilazione verbali e notifica ai responsabili	Controllo iter conclusivo del procedimento	POLIZIA LOCALE	Non rispetto delle disposizioni previste del C.d.S. per le attività su strada e rilevamenti delle violazioni da remoto; disomogeneità dolosa delle valutazioni e non rispetto delle scadenze temporali
47	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimento sanzionatorio	Iniziativa d'ufficio	Accertamento Relazione di sopralluogo Valutazione Presupposti per una sanzione amministrativa Compilazione verbale Presupposti per una sanzione penale - comunicazione alla Procura della Repubblica	Controlli successivi ed eventuali sull'iter sanzionatorio	POLIZIA LOCALE	Cancellazione verbali dalle banche dati informatiche
48	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione ASO/TSO	Istanza da parte del presidio sanitario	Standardizzazione delle procedure per l'assistenza ai ASO/TSO e standardizzazione della gestione della pratica di ASO/TSO secondo le norme di riferimento	Completamento dell'iter con trasmissione documentale, di quanto effettuato, al Giudice Tutelare	POLIZIA LOCALE	Violazione della privacy
49	9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazioni Esposti	Istanza di parte	Verifica documentale e presupposti Sopralluogo con verifiche sul posto Eventuali provvedimenti	Confronto con l'esponente e conclusione del procedimento	POLIZIA LOCALE	Violazione di norme per interesse proprio o di parte, omesso intervento e/o mancata istruttoria
50	10	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Emissioni Ordinanze	Istanza di parte o d'ufficio	Verifica documentale e motivazione Eventuale sopralluogo con verifiche tecniche sul	Rilascio o meno dell'ordinanza	POLIZIA LOCALE	Violazione di norme per interesse proprio o di parte, omessa istruttoria e

					posto Emissione provvedimento			ingiustificata dilatazione dei tempi.
51	11	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione oggetti/documenti smarriti e veicoli di provenienza furtiva	Rinvenimenti da parte di utenti o d'ufficio	Verifica dei documentale e/ o degli oggetti rinvenuti o di veicoli di provenienza furtiva. Redazione dei verbali necessari Sopralluogo in caso di rinvenimento veicolo Eventuali provvedimenti	Eventuale restituzione della cosa all'avente diritto	POLIZIA LOCALE	Violazione di norme per interesse proprio o di parte e omessa istruttoria.
52	12	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Comunicazione di Ospitalità e Cessioni di Fabbricato	Istanza di parte	Verifica documentale e motivazione	Acquisizione documentale e deposito agli atti	POLIZIA LOCALE	Violazione di norme per interesse/utilità.
53	13	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi scolastici - Solleciti insoluti	Controllo periodico	Comunicazione al debitore. Eventuale emissione di Avviso di accertamento esecutivo in conformità alla normativa vigente	Notifica dell'Avviso di Accertamento Esecutivo	SERVIZI ALLLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
54	14	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento tributario	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione documentazione per aggiornamento base dati Consulenza ai contribuenti Ricezione/Scarico documentazione Emissione avvisi di accertamento Ricevimento pubblico	Emissione avviso di accertamento	SETTORE ENTRATE	omessa verifica per interesse di parte

55	15	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento e repressione degli abusi edilizi	Di parte/ d'ufficio	Avvio del procedimento, sopralluogo e verifica delle eventuali difformità, emanazione di ordinanza di demolizione e rimissione in pristino. Il procedimento può essere interrotto mediante presentazione di istanza di sanatoria. Verifica eventuale dell'esistenza dei requisiti ed emanazione di titolo in sanatoria.	Ordinanza di rimissione in pristino ovvero rilascio di titolo in sanatoria	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA	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.
56	16	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Istanza	Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa. Comunicazioni con enti terzi (Provincia, ARPA, ASVT, AATO)	provvedimento diniego/esito positivo	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA	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.
57	1	Gestione dei rifiuti	Esposti per violazioni o reati in materia ambientale (abbandono dei rifiuti, sversamenti, emissioni in atmosfera e inquinamento acustico)	Segnalazione istanza di parte/ iniziativa d'ufficio	Attivazione di Enti competenti, verifica dei rimedi e delle responsabilità, Avvio del procedimento ed emanazione di provvedimenti ovvero	Invio comunicazione agli enti competenti e conseguenti provvedimenti finali	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA	gli uffici potrebbero omettere atti o intervenire discrezionalmente al fine di ridurre o eliminare la colpa dei soggetti responsabili

					conclusione del procedimento			
58	2	Gestione dei rifiuti	Gestione dei rifiuti (affidamento a gestore esterno)	Bando/gara	Verifiche del mancato servizio ovvero di abbandono, identificazione della tipologia del rifiuto e provvedimento conseguente per la raccolta ovvero per lo smaltimento	Gestione del contratto	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA	la gestione dei rifiuti è appaltata a gestore esterno, il rischio di interferenza da parte degli uffici è minimo
59	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate ed iter incassi	iniziativa d'ufficio	Accertamento con determina o comunicazione dell'ufficio competente Individuazione del debitore Quantificazione della somma da incassare Registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	SETTORE ENTRATE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
60	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio e iter pagamenti	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile Invio atti di liquidazione all'ufficio ragioneria. Verifica della correttezza della liquidazione rispetto all'impegno. Emissione del mandato	liquidazione e pagamento della spesa	SETT FINANZIARIO	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
61	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	Predisposizione degli atti previsti dalla normativa fiscale.	pagamento	SETT FINANZIARIO	violazione di norme

					Verifica delle somme dovute			
62	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione beni immobili	Iniziativa dell'Ente	Perizia di Stima Il Consiglio comunale autorizza Espletamento procedura Acquisizione mediante rogito	Acquisizione	SETT. TECNICO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili	Iniziativa dell'Ente	Predisposizione Piano alienazione ed approvazione C.C. Approvazione perizia di stima Bando di alienazione Aggiudicazione e rogito	Alienazione	SETT. TECNICO	omessa verifica per interesse di parte
64	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione delle entrate tramite agenti contabili	Incassi degli utenti	Registrazione dell'entrata Verifiche di cassa trimestrali	Versamento delle somme in tesoreria	SETTORE ENTRATE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
65	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	Controllo dei cedolini Imputazione a bilancio delle voci retributive e degli oneri previdenziali e fiscali correlati	pagamento	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	violazione di norme
66	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)-versamento	iniziativa d'ufficio	Predisposizione degli atti propedeutici. Calcolo e trasmissione dei dati alla società incaricata per la bollettazione Verifica delle somme versate dai contribuenti	riscossione	SETTORE ENTRATE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
67	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione conti correnti	Iniziativa d'ufficio	Controllo delle somme incassate e addebitate	Gestione conto e comunicazione alla tesoreria delle somme da prelevare	SETTORE FINANZIARIO	violazione delle norme per interesse di parte

68	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle partecipazioni finanziarie	Ricognizione ordinaria delle partecipazioni	Istruttoria Delibera di Consiglio	Invio alla Corte dei Conti e al Ministero delle Finanze	SETT FINANZIARIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
69	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione mutui finanziari	Necessità mutuo	Delibera del consiglio comunale Richiesta mutuo alla cassa deposito prestiti Produzione della determina e pubblicazione bando individuazione aggiudicatario Determina di assunzione mutuo	Erogazione mutuo	SETT FINANZIARIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
70	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione polizze assicurative	Necessità polizza assicurativa	Predisposizione Bando di aggiudicazione della polizza. Stipula della polizza assicurativa	Attivazione della copertura assicurativa	SETT FINANZIARIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
71	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Verifiche di cassa	Gestione contabilità	Verifica degli incassi e pagamenti con cadenza trimestrale. Verifica delle rendicontazioni agenti contabili ed economo	Verifica regolarità	SETTORE ENTRATE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
72	1	Governo del territorio	Autorizzazione paesaggistica e ambientale (procedimento ordinario e semplificato), vincolo idrogeologico.	Istanza	Istruttoria, convocazione della commissione paesaggistica, acquisizione di parere e trasmissione in Soprintendenza per rilascio dell'autorizzazione. Per vincolo idrogeologico la procedura è analoga e l'ente delegato è la Comunità Montana.	Provvedimento diniego/esito positivo	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA	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.

73	2	Governo del territorio	Certificazione di idoneità alloggiativa	istanza	Acquisizione dei documenti comprovanti la conformità igienico sanitaria, rilascio del certificato.	Provvedimento diniego/esito positivo	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA	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.
74	3	Governo del territorio	Mutamento di destinazione urbanistica	istanza	Acquisizione dei documenti e verifica dei requisiti urbanistico-edilizi per il rilascio del provvedimento.	Provvedimento diniego/esito positivo	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	4	Governo del territorio	Permesso di costruire ordinario, convenzionato, in deroga o in sanatoria	istanza	Istruttoria e verifica dei requisiti, eventuali integrazioni e predisposizione dei provvedimenti finali. Per i PDC convenzionati si devono sottoporre alla Giunta Comunale mentre per i PDC in deroga si devono sottoporre al Consiglio Comunale	Provvedimento diniego/esito positivo	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
76	5	Governo del territorio	Segnalazione certificata di inizio attività edilizia ordinaria, condizionata e in sanatoria	istanza	Istruttoria e verifica dei requisiti, eventuali integrazioni e predisposizione dei provvedimenti finali.	Provvedimento diniego/esito positivo	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero

								influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
77	6	Governo del territorio	Autorizzazione di polizia idraulica del reticolo idrico minore	istanza	Istruttoria e verifica dei requisiti, eventuali integrazioni e predisposizione dei provvedimenti finali.	Provvedimento diniego/esito positivo	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
78	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa dell'Ente	Affidamento incarico, stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri da Enti, osservazioni, controdeduzioni. ed approvazione	approvazione del documento finale	SETTORE TECNICO	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
79	2	Pianificazione urbanistica	Procedura espropriativa	Iniziativa dell'Ente	Fase di approvazione Dichiarazione pubblica utilità Comunicazione al privato della somma proposta Contrattazione e firma dell'accordo	Avvio all'espropriazione	SETTORE TECNICO	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
80	1	Incarichi e nomine	Nomina Revisore dei Conti	Sorteggio effettuato dalla prefettura a seguito di scadenza del precedente	Istruttoria Predisposizione bando per nomina Presidente del Collegio Delibera di consiglio di nomina del collegio dei revisori	Nomina revisore	SETT FINANZIARIO	violazione di norme e dei limiti in materia di conflitto di interessi e norme procedurali per interesse/utilità

81	2	Incarichi e nomine	Revoca Revisore dei Conti	Segnalazione	Presentazione di una causa ostantiva alla nomina Istruttoria Comunicazione alla prefettura	Revoca	SETT FINANZIARIO	violazione di norme e dei limiti in materia di conflitto di interessi e norme procedurali per interesse/utilità
82	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni posa lapidi/manufatti/monumenti/reti tecnologiche	Istanza del privato/Enti	Istruttoria nel rispetto dei regolamenti comunali	Rilascio autorizzazione	SETTORE TECNICO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
83	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rimborsi tributi/tasse comunali	Istanza	Istruttoria	Rimborso	SETT ENTRATE	omessa verifica per interesse di parte
84	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Certificazioni spese mensa scolastica	Predisposizione e massiva da parte del service gestore del servizio.	Controllo e verifica mediante sito internet dedicato	Invio email con attestazione generata dal sistema	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
85	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione borse di studio / premi di laurea	Istanza di parte	Predisposizione determina e pubblicazione bando in conformità al vigente Piano Diritto allo Studio adottato dal Consiglio Comunale Determinazione di assegnazione del contributo agli aventi diritto con relativa graduatoria.	Erogazione alle famiglie degli studenti	SERVIZI ALLA PERSONA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

86	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi all'Istituto comprensivo	Istanza di parte	Istruttoria e verifica conformità con il Piano diritto allo studio Verifica Rendicontazione e relative pezze giustificative.	Liquidazione del contributo	SERVIZI ALLA PERSONA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione cedole librarie scuola primaria	Istanza di parte - Cartolibrari_	Istruttoria Ricezione della fattura da parte della libreria liquidazione	Pagamento cedole ai cartolibrari.	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
88	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi scolastici - Erogazione contributi	Istanza di parte	Predisposizione determina e pubblicazione bando in conformità al vigente Piano Diritto allo Studio adottato dal Consiglio Comunale Determinazione di assegnazione del contributo agli aventi diritto con relativa graduatoria.	Erogazione alle famiglie degli studenti	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
89	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di trasporto scolastico	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Comunicazione di accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
90	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegno di maternità - inoltre domanda all'INPS (istruttoria da parte del comune di residenza)	Istanza di parte	procedura di verifica dei requisiti anagrafici e reddituali(certificazione ISEE). Richiesta sul portale dell'INPS	Comunicazione all'utente della comunicazione di avvenuto inserimento e relativo esito.	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

91	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Bonus Energia – Disagio Fisico	Istanza di parte	Ricezione istanza Procedura di verifica documentale da parte del CAF e inserimento nel portale Sgate.	Comunicazione all'utente	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme per interesse di parte
92	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi per pagamento rette strutture protette. Assistenza domiciliare educativa minori	Istanza da Enti Terzi Servizio tutela e Disagio	Presenza d'atto da parte dell'assistente sociale.	Pagamento retta di frequenza e/o compartecipazione alla retta di frequenza in conformità al vigente Piano Socio Assistenziale	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme per interesse/utilità
93	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Buoni sociali Misura B2 – Pro.V Dopo di Noi	Istanza di parte	Verifica dei requisiti	Trasmissione a Civitas delle domande verificate	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme procedurali, anche interne
94	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Erogazione contributi a famiglie affidatarie	Istanza di parte	Valutazione sociale e predisposizione determina	Liquidazione contributo	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme per interesse di parte
95	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Erogazione contributi a favore dell'associazionismo sociale	Istanza di parte	Delibera di giunta e comunicazione all'istante del report dell'istruttoria	Liquidazione contributo	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

96	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Erogazione contributi economici a diversamente abili	Istanza di parte	Valutazione dei requisiti di cui al Piano Socio Assistenziale e predisposizione del Bando	Liquidazione contributo	SERVIZI ALLA PERSONA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
97	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito Misure sostegno affitto Bando Tari Bando Utenze Contributi straordinari	Istanza di parte	Istruttoria e valutazione tecnica con valutazione sociale relativamente ai Contributi straordinari.	Erogazione contributo	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
98	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizi scolastici - Iscrizioni	Istanza di parte	Valutazione dei requisiti e formazione di eventuali graduatorie.	Comunicazione di accettazione e conseguente erogazione del servizio	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
99	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Alloggi SAP_Bando assegnazione	Richiesta adempimento da Civitas	Determina e pubblicazione bando produzione della determina con graduatoria	Assegnazione	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
100	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale	Istanza di parte	Valutazione dei requisiti e comunicazione all'Operatore Economico aggiudicatario del servizio.	Erogazione del servizio	SERVIZI ALLA PERSONA	Ingiustificata dilatazione dei tempi

10 1	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio contrassegno disabili.	Istanza di parte	Verifica dei requisiti Rilascio permesso/autorizzazione (in caso di accoglimento dell'istanza)	Rilascio e consegna contrassegno.	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme per interesse di parte
10 2	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Integrazione rette centri diurni, soggetti diversamente abili o di altri soggetti in condizione di disagio sociale.	Istanza di parte	Istruttoria e applicazione Piano Socio Assistenziale.	Comunicazione di quota di compartecipazione come definito dal Piano Socio Assistenziale	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
10 3	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Integrazione rette per inserimento in istituti, case di cura, case di riposo, etc. (anche per soggetti con gravi disabilità o disagi psico-sociali)	Istanza di parte	Presenza d'atto e verifica dei requisiti di compartecipazione di cui al Piano socio Assistenziale	Comunicazione di quota di compartecipazione come definito dal Piano Socio Assistenziale	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
10 4	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizio di Assistenza domiciliare (S.A.D.)	Istanza di parte	Istruttoria dell'assistente Attivazione del servizio svolto dall'Azienda Speciale RSA Concesio secondo le linee guida di cui alla deliberazione di Consiglio comunale	Comunicazione di quota di compartecipazione come definito dal Piano Socio Assistenziale	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
10 5	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizio pasti a domicilio	Istanza di parte	Istruttoria e valutazione requisiti	Attivazione Servizio	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

10 6	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizio telesoccorso	Istanza di parte	Esame della richiesta da parte dell' assistente sociale.	Attivazione del servizio	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10 7	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizio trasporto sociale su richiesta - COSP	Istanza di parte	Istruttoria	Attivazione del servizio	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10 8	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Mini alloggi comunali	Istanza di parte	Determina e pubblicazione bando produzione della determina con graduatoria	Assegnazione	SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
10 9	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza matrimonio	Domanda di parte Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Atto stato civile	SETT. AMMINISTR serv Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
11 0	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione pratica per morte successiva a decesso	Segnalazione (casa di cura, pompe funebri,...)	Redazione atto Autorizzazione trasporto sepoltura cremazione Comunicazione del decesso allo stato civile via pec e contestuale comunicazione all'INPS	Trasporto sepoltura cremazione	SETT. AMMINISTR serv Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

11 1	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione	dichiarazione decesso e destinazione salma Istanza di parte assegnazione loculo o posto a terra	Verifica requisiti tumulazione/inumazione Posto come da regolamento Ricezione pagamento conclusione contratto concessione cimiteriale	Inumazione o tumulazione	SETT. AMMINISTR serv Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
11 2	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	SETT. AMMINISTR serv Demografici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
11 3	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche /certificazioni	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	rilascio certificato	SETT AMMINISTRATI VO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
11 4	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	rinnovo dichiarazione abituale dimora extracomunitari	Verifica periodica d'ufficio Istanza di parte	-Invito a presentare nuova dichiarazione -Valutazione presupposti -Aggiornamento	Cancellazione residenza Posizione regolare	SETT AMMINISTRATI VO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
11 5	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Iscrizioni anagrafiche per trasferimento di residenza	istanza	Istruttoria- Verifica requisiti presa d'atto	Iscrizione	SETT AMMINISTRATI VO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

11 6	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Cittadinanze - Riconoscimento cittadinanza italiana	Trasmissione da Prefettura Decreto Istanza di parte	Giuramento o dichiarazione Verifica requisiti N Registrazione e trascrizione degli atti Verifica esistenza prole	riconoscimento della cittadinanza, anche alla prole	SETT AMMINISTRATI VO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
11 7	20	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	SETT AMMINISTRATI VO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
11 8	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Informative su persone residenti	Istanza di parte	Istruttoria-	Rilascio certificazioni e informazioni	SETT AMMINISTRATI VO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
11 9	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Diritto elettorale	Segnalazione da parte di organo giurisdizionale	Cancellazione prima revisione utili Reiscrizione alla scadenza dei termini	Diritto al voto	SETT AMMINISTRATI VO	
12 0	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione patrocinio comunale gratuito	Presentazione istanza di parte	Decreto sindacale	Utilizzo strumenti e locali comunali	SETT AMMINISTRATI VO	violazione delle norme per interesse di parte

12 1	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Richiesta agevolazione economica	Istanza dell'interessato	Delibera di Giunta	rilascio/rifiuto del provvedimento	SETT AMMINISTRATIVI VO	violazione delle norme per interesse di parte
12 2	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Competizioni sportive su strada (gare ciclistiche, podistiche, motoristiche, ecc.)	Istanza di parte	Obbligo di idonea attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Inoltro dell'istanza agli enti proprietari delle strade interessate e alla Questura chiamata ad esprimersi in materia di ordine pubblico	Rilascio autorizzazione	POLIZIA LOCALE	Disomogeneità delle valutazioni nelle competizioni sportive su strada e mancato rispetto della cronologia delle istanze
12 3	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Occupazione suolo pubblico temporanea	Istanza di parte all'ufficio competente	Sopralluogo ai soli fini del rilascio del parere di competenza	Rilascio parere	POLIZIA LOCALE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
12 4	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Videosorveglianza immobili comunali e controllo varchi mediante sistemi di controllo targhe	Istanza di parte per ragioni specifiche	Accertamenti Verifiche dei presupposti	Rilascio documentazione	POLIZIA LOCALE	Violazione della privacy
12 5	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio Autorizzazioni – Cartellonistica/Passi Carrai	Istanza di parte	Verifica documentale e presupposti Sopralluogo con verifiche sul posto Rilascio eventuali pareri/autorizzazioni	Negazioni/autorizzazioni/pareri	POLIZIA LOCALE	Violazione di norme per interesse proprio o di parte, omessa istruttoria e ingiustificata dilatazione dei tempi.

12 6	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale (distributori di carburante non privati, distributori automatici, sale del commiato, attività agricola, attività commerciale, artigianato, attività ricettive o agriturismo, allevamento o coltivazione prodotti primari, attività produttive o industriali non soggette ad AIA o AUA)	Istanza	Verifica requisiti e invio a enti terzi. Eventuale bando con ricezione domande	Inizio attività ed eventuale aggiudicazione se con bando	SUAP	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.
12 7	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale di pubblico spettacolo temporaneo (spettacoli viaggianti, circhi, luna park, giostre, spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio)	Istanza	Istruttoria	Provvedimento di rilascio	SUAP	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.
12 8	31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale distributori cisterne di carburanti privati (soggetta ad autorizzazione Commissione enti)	Istanza	trasmissione agli altri Soggetti competenti verifica la correttezza formale	Provvedimento di rilascio	SUAP	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.

129	32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale di pubblico spettacolo permanente (soggetti a commissione di pubblico spettacolo)	Istanza	Predisposizione Bando, ricezione domande, graduatoria	Provvedimento di rilascio	SUAP	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.
130	33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Segnalazione certificata di inizio attività commerciali minori (Affitto di poltrona, cabina o postazione per parrucchieri, estetisti e tatuatori, fochino, manifestazioni temporanee in forma imprenditoriale)	Istanza	Verifica dei requisiti Valutazione	Inizio attività	SUAP	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.
131	34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autonoleggio con conducente o taxi, posteggi mercato (bando di pubblico concorso)	Bando/gara	Valutazione da parte di una commissione ad hoc	Provvedimento di rilascio	SUAP	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.
132	35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Comunicazione per manifestazioni temporanee in forma non imprenditoriale (senza fine di lucro)	Richiesta	Fase di verifica dei requisiti comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	Inizio attività	SUAP	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o

3	Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso	Selezione "pilotata" per interesse personale	A	M	N	M	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
4	Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro per l'impiego	Selezione "pilotata" per interesse personale	A	M	N	M	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
5	Progressione economica orizzontale (PEO)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	N	B	B	B	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
6	Concorso per la progressione verticale del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	N	B	B	B	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
7	Piano della performance	Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti	M	B+	N	B	B	B	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
8	Indennità di responsabilità	Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti	A	M	N	B	B	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-).

9	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	B	B-	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-).
10	Gestione maternità obbligatoria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	N	N	N	N	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-).
11	Gestione congedi vari (parentale, ordinario/straordinario per motivi di salute/straordinario per motivi personali e familiari)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	B-	N	B-	B-	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-).
12	Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	N	N	N	B-	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-).
13	Gestione presenze/assenze	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B-	N	B-	B	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-).
14	Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
15	Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	B-	B-	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
16	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B-	N	B-	B	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-).
17	Elezioni RSU	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B-	N	B-	B	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-).
18	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	B	B	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
19	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	B	N	B	B	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-).
20	Procedimenti disciplinari	violazione di norme per favorire o danneggiare sottoposto a procedimento disciplinare	A	A	B	M	M	M	M	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.
21	Conferimento incarico patrocinio legale	violazione delle norme Conferimento incarico su interesse di parte	A	M	N	B	B	B	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
22	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche	M	M	N	B	B	B	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente

		interne, per interesse/utilità								poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
23	Gestione contenzioso/ricorsi C.d.S./Polizia Amministrativa/polizia Annonaria e Commerciale	Ingiustificata dilatazione dei tempi e scelta di pareri non idonei alle circostanze sulla base di conoscenza nei ricorsi avverso procedimenti sanzionatori	A	A	N	M	B	B	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti.
24	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B-	N	B-	B-	B-	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
25	Funzionamento degli organi collegiali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	M	N	B-	B-	B-	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto molto basso
26	Gestione commissioni consiliari (dimissione)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B-	N	B-	B-	B-	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
27	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	B	B	B	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore in genere assai

										contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto molto basso
28	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B-	B	B	B	Scarsa discrezionalità ed elevata trasparenza rendono il rischio molto basso
29	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	B+	N	B+	B	B	B+	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 attivo, il rischio è stato ritenuto piuttosto basso.
30	Acquisti in economato	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	M	N	N	B	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 attivo, il rischio è stato ritenuto Medio.
31	Appalto servizio di tesoreria	violazione di norme	M	N	N	N	N	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-).
32	Appalto lavori : affidamenti diretti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	A	A++	B	B	B-	M	conflitto d'interessi nella selezione degli operatori

33	Appalto lavori: procedura negoziata	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	A+	M	B-	B-	M	conflitto d'interesse nell'individuazione degli operatori
34	Appalto lavori: procedura aperta	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	B	B	A	B	B-	B-	B	compilazione del bando di gara con requisiti specifici per agevolare gli operatori
35	Incarichi tecnici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	B	B	A+	B	B	B-	B	conflitto d'interessi nell'individuazione dei tecnici esterni nel valutare non correttamente l'offerta
36	Appalti di manutenzione ordinaria di beni immobili di proprietà comunale	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	A++	B	B	B-	M	conflitto di interessi nella selezione degli operatori
37	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	A	N	N	N	M	M	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. MANCANZA DI ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE
38	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A+	A	N	M	M	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. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE proporzionati e ragionevoli
39	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A+	A	N	M	M	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. MANCANZA DI ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE
40	Stesura contratti pubblici/ registrazione	violazione delle norme procedurali	M	B	N	B	B	B	B+	Scarsa discrezionalità ed elevata trasparenza rendono il rischio abbastanza basso
41	Controlli Edilizi e Ambientali	Divulgazione dei programmi di controllo, disomogeneità delle valutazioni e mancata osservanza delle scadenze temporali	A+	A+	N	B	B	B	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Controlli Annonari e Commerciali	Disomogeneità delle valutazioni, mancata osservanza delle scadenze temporali,	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o

		mancato controllo delle aree mercatali e divulgazione dei programmi								meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
43	Gestione degli accertamenti anagrafici (residenze e irreperibilità/reperibilità)	Accertamento di dimora abituale, divulgazione del programma dei controlli e mancato rispetto delle scadenze temporali	A	M	N	B	M	B	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti svolgendo o meno le verifiche.
44	Attività di Polizia Giudiziaria	Contatti con persone che potrebbero stimolare omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G.	A+	A+	N	A+	A++	B	A+	Il personale potrebbe non utilizzare tutte le informazioni necessarie per l'attività d'indagine di P.G. e incorrere nell'omessa denuncia di reato all'A.G. favorendo taluni soggetti a scapito di altri.
45	Rilevamento incidenti stradali	Fidelizzazione Periti/Assicuratori, non rispetto dei tempi di accesso agli atti, disomogeneità delle procedure di rilevamento e ricostruzione dinamica	A	A	N	M	M	B	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

46	Gestione iter verbali infrazioni al Codice della Strada	Non rispetto delle disposizioni previste del C.d.S. per le attività su strada e rilevamenti delle violazioni da remoto; disomogeneità dolosa delle valutazioni e non rispetto delle scadenze temporali	A	A	N	A	M	B	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti.
47	Procedimento sanzionatorio	Cancellazione verbali dalle banche dati informatiche	A+	A+	N	A	B	B	A+	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti.
48	Gestione ASO/TSO	Violazione della privacy	A+	A+	N	A	B	B	M	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti.
49	Segnalazioni/Esposti	Violazione di norme per interesse proprio o di parte, omesso intervento e/o mancata istruttoria	A	A	N	A	M	B	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali.
50	Emissione Ordinanze	Violazione di norme per interesse proprio o di parte, omessa istruttoria e ingiustificata	A	A	N	A	B	B	A+	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali.

		dilatazione dei tempi.								
51	Gestione oggetti/documenti smarriti e veicoli di provenienza furtiva	Violazione di norme per interesse proprio o di parte e omessa istruttoria.	M	M	N	M	A	M	M	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali.
52	Comunicazione di ospitalità e cessioni di fabbricato	Violazione di norme per interesse/utilità.	M	M	N	M	A	M	M	Il personale potrebbe utilizzare 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.
53	Servizi scolastici - Solleciti insoluti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	N	N	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 (M)
54	Accertamento tributario	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	M	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.

55	Accertamento e repressione degli abusi edilizi	omessa verifica o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	A++	B	B-	B-	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.
56	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	B- (coadiuvata da altri Enti)	B	B	B	B	B	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.
57	Esposti per violazioni o reati in materia ambientale (abbandono dei rifiuti, sversamenti, emissioni in atmosfera e inquinamento acustico)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	B-	M	B-	B-	B-	B	gli uffici potrebbero omettere atti o intervenire discrezionalmente al fine di ridurre o eliminare la colpa dei soggetti responsabili
58	Gestione dei rifiuti (affidamento a gestore esterno)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	B-	ALTRO ENTE	B-	B-	B-	B	la gestione dei rifiuti è appaltata a gestore esterno, il rischio di interferenza da parte degli uffici è minimo
59	Gestione ordinaria della entrate e iter incassi	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	N	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
60	Gestione ordinaria delle spese di bilancio e iter pagamenti	violazione delle norme per interesse di	A	M	N	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali

		parte: dilatazione dei tempi								dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
61	Adempimenti fiscali	violazione di norme	N	B	N	N	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
62	Acquisizione beni immobili	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	A+	B	M	B-	B	elevata valutazione del bene per agevolare il privato
63	Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili	omessa verifica per interesse di parte	A	A	A+	B-	B-	B-	B	riduzione del valore da alienare e non rispetto della procedura per alienazione beni prevista dal regolamento comunale
64	Riscossione della entrate tramite agenti contabili	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	A	N	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
65	Stipendi del personale	violazione di norme	A	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
66	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)- versamento	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	M	N	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
67	Gestione conti correnti	violazione delle norme per interesse di parte	N	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

68	Gestione delle partecipazioni finanziarie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	N	N	N	N	N	N	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	Gestione mutui finanziari	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
70	Gestione polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
71	Verifiche di cassa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B-	N	B-	B-	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
72	Autorizzazione paesaggistica e ambientale (procedimento ordinario e semplificato), vincolo idrogeologico.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	B	A++	B-	B-	B-	M	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.
73	Certificazione di idoneità alloggiativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	M	B	B	B	B	B	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.
74	Mutamento di destinazione urbanistica	violazione di norme, regolamenti e parametri urbanistici, per interesse/utilità	A+	M	A++	B	B-	B-	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Permesso di costruire ordinario, convenzionato, in deroga o in sanatoria	violazione di norme, regolamenti e parametri urbanistici, per interesse/utilità	A+	M	A++	B	B-	B-	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
76	Segnalazione certificata di inizio attività edilizia ordinaria, condizionata e in sanatoria	violazione di norme, regolamenti e parametri urbanistici, per interesse/utilità	A+	M	A++	B	B-	B-	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
77	Autorizzazione di polizia idraulica del reticolo idrico minore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	M	A++	B	B-	B-	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

78	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A+	B	B-	B-	B	conflitto d'interessi nella stesura dello strumento urbanistico, per interessi economici che potrebbero portare i funzionari a tenere comportamenti scorretti
79	Procedura espropriativa	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B-	B-	M	B	B-	B-	B-	ritardi nei termini della procedura
80	Nomina Revisore dei Conti	violazione di norme e dei limiti in materia di conflitto di interessi e norme procedurali per interesse/utilità	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
81	Revoca Revisore dei Conti	violazione di norme e dei limiti in materia di conflitto di interessi e norme procedurali per interesse/utilità	M	N	N	N	N	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
82	Autorizzazione posa lapid/manufatti/monumenti/reti tecnologiche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	N	N	N	B-	ritardi nei termini della procedura
83	Rimborsi tributi/tasse comunali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in

											favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Certificazioni spese mensa scolastica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	N	N	N	N	N	N	N	Il processo non consente margini di discrezionalità, essendo un report fornito dal software in relazione ai pagamenti effettuati. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).
85	Concessione borse di studio / premi di laurea	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	N	N	N	N	N	N	N	Il processo non consente margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti nel Piano diritto allo Studio deliberato dal Consiglio Comunale. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).
86	Contributi all'Istituto comprensivo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	N	N	N	N	M	Il processo non consente margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti nel Piano diritto allao Studio deliberato dal Consiglio comunale. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai

										contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	
87	Gestione cedole librerie scuola primaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	N	N	N	N	N	N	N	Il processo non consente margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti dalla normativa nazionale. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).
88	Servizi scolastici - Erogazione contributi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	B	N	N	N	N	N	M	Il processo consente poco margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti nel Piano diritto all'allo Studio deliberato dal Consiglio comunale. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio(M).
89	Servizi di trasporto scolastico	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	N	N	N	M	M	M	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. VEDI CONTRATTO X

										TRASPORTO SCOLASTICO - accordo quadro- il rischio è stato ritenuto Medio (M)
90	Assegno Unico- inoltro domanda all'INPS (istruttoria da parte del comune di residenza)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	N	N	N	N	M	B-	Il processo consente poco margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti dalla norma. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto BASSO (B-).
91	Bonus Energia - Disagio fisico	violazione delle norme per interesse di parte	M	B-	N	N	N	M	B	Il processo consente scarso margini di discrezionalità, Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
92	Contributi per pagamento rette strutture protette Assistenza domiciliare educativa minori	violazione di norme per interesse/utilità	A	B-	N	N	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità, poiché l'Ente ha come compito quello di pagare la retta in strutture individuate da enti terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
93	Buoni Sociali - Misura B2 - Pro.V - Dopo di Noi	violazione di norme procedurali, anche interne	M	B-	N	N	N	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità, poiché l'Ente ha come compito quello di pagare la retta in strutture individuate da enti terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

94	Erogazione contributi a famiglie affidatarie	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	N	N	N	B	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale, che consente l'erogazione solo a fronte della presentazione dell'attestazione ISEE. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
95	Erogazione contributi a favore dell'associazionismo sociale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	N	M	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, seppure a fronte di un regolamento vigente che norma l'erogazione dei contributi. I valori economici, a volte anche consistenti, che il processo attiva, fa ritenere rischio Medio (M)
96	Erogazione contributi economici a diversamente abili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B-	N	N	N	N	N	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione avviene a seguito controlli di conformità con il Piano socio Assistenziale e attestazione ISEE, puntualmente verificata. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).

97	Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito. Misure di sostegno all'affitto, Bando Tari, Bando Utenze, Contributi Straordinari	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	B-	N	N	N	N	B	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione avviene a seguito di Bando adottato dalla Giunta Comunale, che consente l'erogazione solo a fronte della presentazione dell'attestazione ISEE. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
98	Servizi scolastici - Iscrizioni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	N	N	N	M	Il processo consente poco margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti nel Piano diritto alla Studio deliberato dal Consiglio comunale. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
99	Alloggi SAP_Bando assegnazione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	B	N	N	N	M	M	La procedura è esclusivamente di supporto al cittadino nella formulazione della domanda, utilizzando credenziali dei cittadini. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).
100	Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	B-	N	N	N	M	B	Il processo consente SCARSI margini di discrezionalità, Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

10 1	Rilascio contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato)	violazione delle norme per interesse di parte	A	N	N	N	N	M	B	Il processo consente SCARSI margini di discrezionalità, Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
10 2	Integrazione rette centri Diurni disabili o di altri soggetti che versano in condizione di disagio sociale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	A	N	N	N	N	M	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale, che consente l'erogazione solo a fronte della presentazione dell'attestazione ISEE. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
10 3	Integrazione rette per inserimento in istituti, case di cura, case di riposo, etc. (anche per soggetti con gravi disabilità o disagi psico-sociali)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	B	N	N	N	N	B	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione del servizio avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale, e all'interazione con ASST. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
10 4	Servizio di Assistenza domiciliare (S.A.D.)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	B	N	N	N	N	B	Il processo consente discreti margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione del servizio avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale. Pertanto, il

										rischio è stato ritenuto basso (B).
10 5	Servizio pasti a domicilio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	N	N	N	N	B Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione del servizio avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
10 6	Servizio telesoccorso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	N	N	N	N	B Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione del servizio avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
10 7	Servizio trasporto sociale su richiesta	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	N	N	N	N	B Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione del servizio avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

10 8	Mini Alloggi Comunali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	B	N	N	N	M	M	La procedura è esclusivamente di supporto al cittadino nella formulazione della domanda, utilizzando credenziali dei cittadini. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).
10 9	Atti di nascita, morte, cittadinanza matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B-	N	A	B	B	M	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
11 0	Gestione pratica per morte successiva a decesso	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	N	N	B-	B	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-).
11 1	Concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	N	N	B-	B	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-).

11 2	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione di norme	A	N	N	B-	B	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-).
11 3	Pratiche anagrafiche /certificazioni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	B-	B	B-	B-	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-).
11 4	rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	B-	N	M	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
11 5	Iscrizioni anagrafiche per trasferimento di residenza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere	A	B-	N	M	M	B	M	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

		"utilità" al funzionario								
11 6	Cittadinanze - Riconoscimento cittadinanza italiana	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	B	N	B	B+	B	B+	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
11 7	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	B-	B	B	B-	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
11 8	Informative su persone residenti	violazione delle norme per interesse di parte	B-	N	N	B-	B	B-	B.	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.
11 9	Diritto elettorale	violazione delle norme per interesse di parte	A	N	N	B-	N	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-).
120	Concessione patrocinio comunale gratuito	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	B	B	B	B	B	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.
121	Richiesta agevolazione economica	omessa verifica per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	B+	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.
122	Competizioni sportive su strada (gare ciclistiche, podistiche, motoristiche, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni nelle competizioni sportive su strada e mancato rispetto della cronologia delle istanze	A	A	N	B	B	B	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
123	Occupazione suolo pubblico temporanea	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento	A	A	N	B	B	B	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o

		tardivo a concedere "utilità" al funzionario								meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
12 4	Videosorveglianza immobili comunali e controllo varchi mediante sistemi di controllo targhe	Violazione della privacy	A	A+	N	B	B	B	A+	Il personale potrebbe utilizzare i dati (definiti sensibili o/e tutelati dalla legge) per fini improprie e in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
12 5	Rilascio autorizzazioni - Cartellonistica/Passi Carrai	Violazione di norme per interesse proprio o di parte, omessa istruttoria e ingiustificata dilatazione dei tempi.	A	A	N	A	B	B	A+	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali.
12 6	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale (distributori di carburante non privati, distributori automatici, sale del commiato, attività agricola, attività commerciale, artigianato, attività ricettive o agriturismo, allevamento o coltivazione prodotti primari, attività produttive o industriali non soggette ad AIA o AUA)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	B	B	B	B	B	M	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.

12 7	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale di pubblico spettacolo temporaneo (spettacoli viaggianti, circhi, luna park, giostre, spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	M	B	B	B	B	M	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.
12 8	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale distributori cisterne di carburanti privati (soggetta ad autorizzazione Commissione enti)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	B- (coadiuvata da altri Enti)	B	B	B	B	B	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.
12 9	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale di pubblico spettacolo permanente (soggetti a commissione di pubblico spettacolo)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	B- (coadiuvata da altri Enti)	B	B	B	B	B	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.
13 0	Segnalazione certificata di inizio attività commerciali minori (Affitto di poltrona, cabina o postazione per parrucchieri, estetisti e tatuatori, fochino, manifestazioni temporanee in forma imprenditoriale)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	B	B	B	B	B	B	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.

13 1	Autonoleggio con conducente o taxi, posteggi mercato (bando di pubblico concorso)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	B	B	B	B	B	B	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.
13 2	Comunicazione per manifestazioni temporanee in forma non imprenditoriale (senza fine di lucro)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	B-	B-	B-	B-	B-	B-	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.

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	<u>Misure di prevenzione</u>	Programmazione delle misure	Responsabil e attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data l'assenza di un effetto diretto su soggetti terzi il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	tutti i settori	in atto
2	Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34 - bis D.Lgs 165/2001	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica trasparenza : definizione oggettiva e precedente dei criteri e dei requisiti Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento della procedura	Da attuare in occasione predisposizione dell'avviso.Revisione regolamento sull' accesso entro l'anno	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto

3	Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	<p>Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica trasparenza : definizione oggettiva e precedente allo svolgimento delle prove dei criteri di valutazione di ognuna, regole organizzative che impediscano la conoscibilità dei quesiti (estrazione) 100% di procedure con criteri di valutazione predefinita</p> <p>Conflitto d'interessi: dichiarazione assenza conflitto da parte dei membri della commissione giudicatrice</p> <p>Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	Da attuare in occasione predisposizione del bando.Revisione regolamento accesso entro l'anno	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	In atto
4	Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro per l'impiego	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	<p>Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica trasparenza : definizione oggettiva e precedente allo svolgimento delle prove dei criteri di valutazione di ognuna</p> <p>Conflitto d'interessi: dichiarazione assenza conflitto da parte dei membri della commissione giudicatrice</p> <p>Misura di controllo specifica:</p>	Da attuare in occasione delle selezioni Revisione regolamento accesso entro l'anno	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	In atto

					l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.			
5	Progressione economica orizzontale (PEO)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Misura specifica: controllo dei requisiti, verifica dell'istruttoria tramite checklist	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	In atto
6	Concorso per la progressione verticale del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica trasparenza : definizione oggettiva e precedente dei criteri di valutazione	immediata al momento del bando	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto
7	Piano della performance	Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Misure specifiche: Rispetto tempistica di approvazione. Verifica intermedia del raggiungimento degli obiettivi assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli intermedi raggiungimento obiettivi (semestrali)	tutti i settori	in atto

8	Indennità di responsabilità	Alterazione dei dati per favorire alcuni soggetti	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) .	Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica trasparenza : definizione oggettiva e precedente dei criteri di valutazione Conflitto d'interessi: dichiarazione assenza conflitto Controllo: acquisizione parer OIV per pesature	Immediata	tutti i settori	in atto
9	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-).	Misura di controllo: verifica dei requisiti al momento della domanda. Controllo eventuali certificazioni mediche	Immediata	tutti i responsabili	in atto
10	Gestione maternità obbligatoria	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-).	Misura di controllo: verifica dei requisiti al momento della domanda. Controllo eventuali certificazioni mediche	Immediata a domanda del dipendente	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto

11	Gestione congedi vari (parentale, ordinario/straordinario per motivi di salute/straordinario per motivi personali e familiari)	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-).	Misura di controllo: verifica dei requisiti al momento della domanda	Immediata a domanda del dipendente	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto
12	Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive	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-).	Misura di controllo: verifica dei requisiti al momento della domanda	Immediata a domanda del dipendente	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto
13	Gestione presenze/assenze	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-).	Misura di controllo: controllo rilevazione presenze con badge	verifica periodica (mensile).	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto

14	Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misure di trasparenza: segnalazione sito PERLA PA. Misure di controllo: verifica compatibilità incarico e assenza di conflitto di interessi	I controlli debbono essere effettuati immediatamente	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto
15	Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di controllo: verifica dei requisiti, verifica conformità al piano del fabbisogno. Firma del contratto individuale di lavoro.	Controllo da effettuare immediatamente	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto
16	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-).	Misura di controllo: verifica rispetto fasi di confronto e/o consultazioni.	Controllo da effettuare contestualmente ad adozione provvedimenti su materie oggetto di contrattazione	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto
17	Elezioni RSU	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 molto basso (B-).	Misure di controllo: rispetto termini e procedure. Verifica adeguata informazione ai dipendenti	Immediatamente in occasione elezioni	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto

18	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Conflitto di interessi: verifica assenza conflitti delegazioni trattanti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto
19	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Scelta della ditta affidataria: turnazione e criteri oggettivi nella scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Affidamenti in corso d'anno a ditte specializzate	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto
20	Procedimenti disciplinari	violazione di norme per favorire o danneggiare sottoposto a procedimento disciplinare	M	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.	whistleblower: attivazione procedimento di segnalazione Misura di controllo: procedimento disciplinare nei tempi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari Conflitto di interessi: requisiti imparzialità UPD	Attivazione canali whistleblower in corso d'anno. Revisione dichiarazioni conflitto di interessi	UPD	in atto
21	Conferimento incarico patrocinio legale	violazione delle norme Conferimento incarico su interesse di parte	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 Misura di controllo: aggiornamento stato pratiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	In atto

						all'approvazione del PTPCT.		
22	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 Misura di controllo: aggiornamento periodico stato pratiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	In atto
23	Gestione contenzioso/ricorsi C.d.S./Polizia Amministrativa/polizia Annonaria e Commerciale	Ingiustificata dilatazione dei tempi e scelta di pareri non idonei alle circostanze sulla base di conoscenza nei ricorsi avverso procedimenti sanzionatori	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti.	Monitoraggio delle attività attraverso log per singolo ricorso ed analisi delle attività periodiche	100% dei verbali loggati	Comandante Polizia Locale	in atto
24	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto

25	Funzionamento degli organi collegiali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto molto basso	Misura di controllo specifica: regolarità convocazioni	Immediatamente	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto
26	Gestione commissioni consiliari (dimissione)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di controllo: regolarità comunicazioni e convocazioni	Immediatamente	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO	in atto
27	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto molto basso	Misure di controllo: controllo regolarità amministrativa e contabile	Immediatamente	tutti i Responsabili di settore	in atto
28	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Scarsa discrezionalità ed elevata trasparenza rendono il rischio molto basso	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESP SETT AMMINISTRATIVO	in atto

29	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	B+	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 piuttosto basso.	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, ed assicurare correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata secondo la norma di riferimento e le consuete procedure	tutti i Responsabili di settore	in atto
30	Acquisti in economato	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.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione-Misura di controllo specifica: L'organo di revisione effettua con la verifica di cassa i buoni economato emessi	Controllo trimestrale da parte del collegio dei revisori	sett finanziario	In atto
31	Appalto servizio di tesoreria	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)	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	sett finanziario	in atto
32	Appalto lavori : affidamenti diretti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	M	conflitto d'interessi nella selezione degli operatori	Misure di controllo: rispettare il principio di rotazione degli operatori economici attingendo all'elenco, monitorate interventi	Controllo rispetto delle procedure da attuare	RESP. SETT TECNICO	in atto

					ed applicazione dei vari prezzi unitari	immediatamente tramite checklist		
33	Appalto lavori: procedura negoziata	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	M	conflitto d'interesse nell'individuazione degli operatori	Misura di controllo: rispettare il principio di formazione degli elenchi operatori economici	Controllo rispetto delle procedure da attuare immediatamente tramite checklist	RESP. SETT TECNICO	in atto
34	Appalto lavori: procedura aperta	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	B	compilazione del bando di gara con requisiti specifici per agevolare gli operatori	Misura di controllo: rispetto della norma in materia di appalti pubblici	Controllo rispetto delle procedure da attuare immediatamente tramite checklist	RESP. SETT TECNICO	in atto
35	Incarichi tecnici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	B	conflitto d'interessi nell'individuazione dei tecnici esterni nel valutare non correttamente l'offerta	Misura di controllo: rispettare il principio di rotazione attingendo negli elenchi operatori economici previa verifica del curriculum	Controllo rispetto delle procedure da attuare immediatamente tramite checklist	RESP. SETT TECNICO	in atto
36	Appalti di manutenzione ordinaria di beni immobili di proprietà comunale	violazione delle norme per interesse di parte	M	conflitto di interessi nella selezione degli operatori	Misure di controllo: rispettare il principio di rotazione degli operatori economici attingendo all'elenco, monitorate interventi ed applicazione dei vari prezzi unitari	Controllo rispetto delle procedure da attuare immediatamente tramite checklist	RESP. SETT TECNICO	In atto
37	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	M	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. MANCANZA DI ATTUAZIONE DEL	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: rotazione dei soggetti affidatari Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere garantita la formazione in materia di gestione telematica delle procedure	Programma di formazione puntuale in tema di Appalti e Contrattualistica Pubblica rivolto al personale che gestisce l'appalti pubblici	tutti i Responsabili di settore	In atto

				PRINCIPIO DI ROTAZIONE				
38	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	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.	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>Misura di controllo preventivo: REQUISITI DI PARTECIPAZIONE proporzionati e ragionevoli</p> <p>Controllo successivo: controlli interni effettuati anche a campione. Formazione: al personale deve essere garantita la formazione per adempiere agli incarichi assegnati e per la gestione telematica delle procedure</p>	Programma di formazione puntuale in tema di Appalti e Contrattualistica Pubblica rivolto al personale che gestisce l'appalti pubblici	tutti i Responsabili di settore	entro 31/12/2025
39	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	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. MANCANZA DI	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>Formazione: al personale deve essere garantita la formazione per adempiere agli incarichi assegnati, per la</p>	Programma di formazione puntuale in tema di Appalti e Contrattualistica Pubblica rivolto al personale che gestisce l'appalti pubblici	tutti i Responsabili di settore	In atto

				ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	gestione telematica delle procedure			
40	Stesura contratti pubblici/ registrazione	violazione delle norme procedurali	B+	Scarsa discrezionalità ed elevata trasparenza rendono il rischio abbastanza basso	Misura di formazione specifica: formazione su registrazione e conservazione atti pubblici	in corso d'anno	RESP SETT AMMINISTRATIVO	entro 31/12/2025
41	Controlli Edilizi e Ambientali	Divulgazione dei programmi di controllo, disomogeneità delle valutazioni e mancata osservanza delle scadenze temporali	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Garantire l'effettuazione dei controlli ogni qual volta sia pervenuta una segnalazione. Gestione delle procedure standardizzate, unitamente alle sanzioni da contestare durante i controlli. Rotazione del personale e fornire adeguata formazione tecnico/giuridica	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione del personale deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Comandante Polizia Locale	in atto
42	Controlli Annonari e Commerciali	Disomogeneità delle valutazioni, mancata osservanza delle scadenze temporali, mancato controllo delle	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Garantire l'effettuazione dei controlli ogni qual volta sia pervenuta una segnalazione. Gestione delle procedure standardizzate, unitamente alle sanzioni da contestare durante i controlli. Rotazione del personale e fornire adeguata formazione tecnico/giuridica	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione del personale deve essere	Comandante Polizia Locale	in atto

		aree mercatali e divulgazione dei programmi				somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata		
43	Gestione degli accertamenti anagrafici (residenze e irreperibilità/reperibilità)	Accertamento di dimora abituale, divulgazione del programma dei controlli e mancato rispetto delle scadenze temporali	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti svolgendo o meno le verifiche.	È doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata secondo la norma di riferimento e le consuete procedure	Comandante Polizia Locale	in atto
44	Attività di Polizia Giudiziaria	Contatti con persone che potrebbero stimolare omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G.	A+	Il personale potrebbe non utilizzare tutte le informazioni necessarie per l'attività d'indagine di P.G. e incorrere nell'omessa denuncia di reato all'A.G. favorendo taluni soggetti a scapito di altri.	Rotazione del personale nell'attività d'indagine; Verifica periodica dell'attività dall'Ufficiale di P.G. Collaborazione e confronto con l'Autorità Giudiziaria nel corso delle indagini.	La trasparenza deve essere attuata secondo la norma di riferimento e le consuete procedure	Comandante Polizia Locale	in atto

45	Rilevamento incidenti stradali	Fidelizzazione e Periti/Assicuratori, non rispetto dei tempi di accesso agli atti, disomogeneità delle procedure di rilevamento e ricostruzione dinamica	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Monitoraggio delle procedure operative per il rilevamento dei sinistri e della relativa verbalizzazione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata secondo la norma di riferimento e le consuete procedure	Comandante Polizia Locale	in atto
46	Gestione iter verbali infrazioni al Codice della Strada	Non rispetto delle disposizioni previste del C.d.S. per le attività su strada e rilevamenti delle violazioni da remoto; disomogeneità dolosa delle valutazioni e non rispetto delle scadenze temporali	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti.	È doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione. 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	Comandante Polizia Locale	in atto
47	Procedimento sanzionatorio	Cancellazione e verbali dalle banche dati informatiche	A+	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti.	Monitoraggio delle attività attraverso log per singoli verbali ed analisi delle attività periodiche	100% dei verbali loggati	Comandante Polizia Locale	in atto

48	Gestione ASO/TSO	Violazione della privacy	M	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti.	Standardizzazione delle procedura per l'assistenza ai ASO/TSO e standardizzazione della gestione della pratica di ASO/TSO	100% della procedura standardizzata; 100% delle pratiche gestite secondo gli standard fissati	Comandante Polizia Locale	in atto
49	Segnalazioni/Esposti	Violazione di norme per interesse proprio o di parte, omesso intervento e/o mancata istruttoria	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali.	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, ed assicurare correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata secondo la norma di riferimento e le consuete procedure	Comandante Polizia Locale	in atto
50	Emissione Ordinanze	Violazione di norme per interesse proprio o di parte, omessa istruttoria e ingiustificata dilatazione dei tempi.	A+	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali.	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nell'albo pretorio on line dell'ente. Viene, inoltre assicurato il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Comandante Polizia Locale	in atto
51	Gestione oggetti/documenti smarriti e veicoli di provenienza furtiva	Violazione di norme per interesse proprio o di parte e omessa istruttoria.	M	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali.	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, ed assicurare correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Comandante Polizia Locale	in atto
52	Comunicazione di ospitalità e cessioni di fabbricato	Violazione di norme per interesse/utilità.	M	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, ed assicurare correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata secondo la norma di riferimento e le	Comandante Polizia Locale	in atto

				economici, in genere modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.		consuete procedure		
53	Servizi scolastici - Solleciti insoluti	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 (M)	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere garantita la formazione per adempiere agli incarichi assegnati. E' necessario informatizzare la procedura secondo la normativa vigente in tema di Accertamento Esecutivo	Automatizzazione dei processi di gestione al fine di addivenire alla redazione dell'Accertamento Esecutivo in via automatica.	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2025
54	Accertamento tributario	omessa verifica 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.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	semestrale	sett finanziario	in atto
55	Accertamento e repressione degli abusi edilizi	omessa verifica o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	SETT. EDILIZIA - ECOLOGIA - suap	in atto controlli da programmare entro ogni anno Formazione entro il 31/12/2024

56	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	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.	<p>Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal dlgs 33/2013.</p> <p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza va effettuata immediatamente. Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA - suap	in atto controlli da programmare entro ogni anno Formazione entro il 31/12/2024
57	Esposti per violazioni o reati in materia ambientale (abbandono dei rifiuti, sversamenti, emissioni in atmosfera e inquinamento acustico)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	gli uffici potrebbero omettere atti o intervenire discrezionalmente al fine di ridurre o eliminare la colpa dei soggetti responsabili	<p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA - suap	in atto
58	Gestione dei rifiuti (affidamento a gestore esterno)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	la gestione dei rifiuti è appaltata a gestore esterno, il rischio di interferenza da parte degli uffici è minimo	<p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	SETT. EDILIZIA ECOLOGIA - suap	in atto controlli da programmare entro ogni anno Formazione entro il 31/12/2024

59	Gestione ordinaria della entrate e iter incassi	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione-Misura di controllo specifica: L'organo di revisione effettua con la verifica di cassa il controllo a campione gli ordinativi di entrata emessi e gli atti propedeutici ad essi	Controllo trimestrale da parte del collegio dei revisori	sett finanziario	In atto
60	Gestione ordinaria delle spese di bilancio e iter pagamenti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione-Misura di controllo specifica: L'organo di revisione effettua con la verifica di cassa il controllo a campione gli ordinativi di spesa emessi e gli atti propedeutici all'emissione degli stessi.	Controllo trimestrale da parte del collegio dei revisori	sett finanziario	In atto
61	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di controllo specifica: L'organo di revisione effettua con la verifica di cassa il rispetto delle scadenze fiscali imposte dalla normativa	Controllo trimestrale da parte del collegio dei revisori	sett finanziario	In atto
62	Acquisizione beni immobili	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	elevata valutazione del bene per agevolare il privato	in sede di redazione della perizia di stima comparare il valore attribuito con i vari valori risultanti dal borsino e di mercato	Controllo rispetto delle procedure da attuare immediatamente tramite checklist	RESP. SETT TECNICO	In atto
63	Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili	omessa verifica per interesse di parte	B	riduzione del valore da alienare e non rispetto della procedura per alienazione beni prevista dal regolamento comunale	rispettare tutto l'iter previsto nel vigente regolamento per l'alienazione dei beni	Controllo rispetto delle procedure da attuare immediatamente tramite checklist	RESP. SETT TECNICO	In atto

64	Riscossione della entrate tramite agenti contabili	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione-Misura di controllo specifica: L'organo di revisione effettua con la verifica di cassa gli incassi dei singoli agenti contabili	Controllo trimestrale da parte del collegio dei revisori	sett finanziario	In atto
65	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	Controllo semestrale	sett finanziario	In atto
66	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)-versamento	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	Controllo semestrale	sett finanziario	In atto
67	Gestione conti correnti	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di controllo specifica: L'organo di revisione effettua con la verifica di cassa la giacenza i prelievi effettuati sui conti correnti postali	Controllo trimestrale da parte del collegio dei revisori	sett finanziario	In atto
68	Gestione delle partecipazioni finanziarie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	sett finanziario	In atto
69	Gestione mutui finanziari	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	sett finanziario	In atto

					d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
70	Gestione polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	sett finanziario	In atto
71	Verifiche di cassa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di controllo specifica: L'organo di revisione sottoscrive trimestralmente la verifica di cassa	Controllo trimestrale da parte del collegio dei revisori	sett finanziario	In atto
72	Autorizzazione paesaggistica e ambientale (procedimento ordinario e semplificato), vincolo idrogeologico.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	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.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	sett. edilizia ecologia - suap	entro il 31/12/2025
73	Certificazione di idoneità alloggiativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	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.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	sett. edilizia ecologia - suap	entro il 31/12/2025

74	Mutamento di destinazione urbanistica	violazione di norme, regolamenti e parametri urbanistici, per interesse/utilità	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	sett. edilizia ecologia - suap	in atto controlli da programm are entro ogni anno Formazio ne entro il 31/12/202 5
75	Permesso di costruire ordinario, convenzionato, in deroga o in sanatoria	violazione di norme, regolamenti e parametri urbanistici, per interesse/utilità	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	sett. edilizia ecologia - suap	in atto controlli da programm are entro ogni anno Formazio ne entro il 31/12/202 5
76	Segnalazione certificata di inizio attività edilizia ordinaria, condizionata e in sanatoria	violazione di norme, regolamenti e parametri urbanistici, per interesse/utilità	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	sett. edilizia ecologia - suap	in atto controlli da programm are entro ogni anno Formazio ne entro il 31/12/202 5

77	Autorizzazione di polizia idraulica del reticolo idrico minore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero influenzare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	sett. edilizia ecologia - suap	in atto controlli da programmare entro ogni anno Formazione entro il 31/12/2025
78	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	B	conflitto d'interessi nella stesura dello strumento urbanistico, per interessi economici che potrebbero portare i funzionari a tenere comportamenti scorretti	attenta analisi delle proposte	Controllo rispetto rispetto della normativa regionale per il contenimento del consumo del suolo	RESP. SETT TECNICO	In atto
79	Procedura espropriativa	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B-	ritardi nei termini della procedura	rispetto dei termini e procedimenti	Controllo rispetto delle procedure da attuare immediatamente tramite checklist	RESP. SETT TECNICO	In atto
80	Nomina Revisore dei Conti	violazione di norme e dei limiti in materia di conflitto di interessi e norme procedurali per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	sett finanziario	In atto

81	Revoca Revisore dei Conti	violazione di norme e dei limiti in materia di conflitto di interessi e norme procedurali per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	sett finanziario	In atto
82	Autorizzazione posa lapid/manufatti/monumenti/reti tecnologiche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	ritardi nei termini della procedura	rispetto dei regolamenti comunali nel rilascio delle autorizzazioni	Controllo rispetto delle procedure da attuare immediatamente tramite checklist	RESP. SETT TECNICO	In atto
83	Rimborsi tributi/tasse comunali	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	semestrale	sett finanziario	in atto
84	Certificazioni spese mensa scolastica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	Il processo non consente margini di discrezionalità, essendo un report fornito dal software in relazione ai pagamenti effettuati. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere garantita la formazione per adempiere agli incarichi assegnati	Formazione annuale	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2025

85	Concessione borse di studio / premi di laurea	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	N	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti nel Piano diritto allo Studio deliberato dal Consiglio Comunale. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>	Tempestiva pubblicità delle procedure	Responsabile del settore Servizi alla persona	all'erogazione del Premio o comunque entro 31/12/2025
86	Contributi all'Istituto comprensivo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti nel Piano diritto allo Studio deliberato dal Consiglio comunale. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>	Tempestiva pubblicità delle procedure	Responsabile del settore Servizi alla persona	all'erogazione

87	Gestione cedole librerie scuola primaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	Il processo non consente margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti dalla normativa nazionale. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Tempestiva pubblicità delle procedure	Responsabile del settore Servizi alla persona	all'erogazione
88	Servizi scolastici - Erogazione contributi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Il processo consente poco margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti nel Piano diritto alla Studio deliberato dal Consiglio comunale. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio(M).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Tempestiva pubblicità delle procedure	Responsabile del settore Servizi alla persona	all'erogazione
89	Servizi di trasporto scolastico	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	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. VEDI	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere garantita la formazione in tema di Contrattualistica Pubblica	Programma di formazione puntuale in tema di Appalti e Contrattualistica Pubblica rivolto al personale che gestisce l'appalti pubblici	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024

				CONTRATTO X TRASPORTO SCOLASTICO - accordo quadro- il rischio è stato ritenuto Medio (M)				
90	Assegno Unico- inoltro domanda all'INPS (istruttoria da parte del comune di residenza)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti dalla norma. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto BASSO (B-) .	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere garantita la formazione in tema assegnazioni alloggi popolari e loro implicazioni	Programma di formazione puntuale sulla tematica sociale rivolto al personale che gestisce l'appalto	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/202 4
91	Bonus Energia - Disagio fisico	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo consente scarsi margini di discrezionalità, Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/202 4
92	Contributi per pagamento rette strutture protette Assistenza domiciliare educativa minori	violazione di norme per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità, poiché l'Ente ha come compito quello di pagare la retta in strutture individuate da enti terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/202 4

93	Buoni Sociali - Misura B2 - Pro.V - Dopo di Noi	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità, poiché l'Ente ha come compito quello di pagare la retta in strutture individuate da enti terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024
94	Erogazione contributi a famiglie affidatarie	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale, che consente l'erogazione solo a fronte della presentazione dell'attestazione ISEE. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024
95	Erogazione contributi a favore dell'associazionismo sociale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, seppure a fronte di un regolamento vigente che norma l'erogazione dei contributi. I valori	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti e aderenza al dettato regolamentare dell'Ente	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024

				economici, a volte anche consistenti, che il processo attiva, fa ritenere rischio Medio (M)				
96	Erogazione contributi economici a diversamente abili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	N	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione avviene a seguito di controlli di conformità con il Piano socio Assistenziale e attestazione ISEE, puntualmente verificata. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>	Verifica puntuale dei requisiti e aderenza al dettato regolamentare dell'Ente	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024
97	Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito. Misure di sostegno all'affitto, Bando Tari, Bando Utenze, Contributi Straordinari	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione avviene a seguito di Bando adottato dalla Giunta Comunale, che consente l'erogazione solo a fronte della presentazione dell'attestazione ISEE. Pertanto, il	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>	Verifica puntuale dei requisiti e aderenza al dettato regolamentare dell'Ente	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2023

				rischio è stato ritenuto basso (B).				
98	Servizi scolastici - Iscrizioni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo consente poco margini di discrezionalità- la ripartizione ed i parametri sono definiti nel Piano diritto alla Studio deliberato dal Consiglio comunale. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere garantita la formazione per adempiere agli incarichi assegnati, per la gestione telematica delle procedure	ricerca di programmi per la gestione telematica delle operazioni di iscrizione	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/08/2024
99	Alloggi SAP_Bando assegnazione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	La procedura è esclusivamente di supporto al cittadino nella formulazione della domanda, utilizzando credenziali dei cittadini. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere garantita la formazione in tema assegnazioni alloggi popolari e loro implicazioni	Programma di formazione puntuale in tema di alloggi sociali rivolto al personale che gestisce l'appalto	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024
100	Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo consente SCARSI margini di discrezionalità, Pertanto, il rischio è	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024

				stato ritenuto basso (B).				
10 1	Rilascio contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato)	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo consente SCARSI margini di discrezionalità, Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024
10 2	Integrazione rette centri Diurni disabili o di altri soggetti che versano in condizione di disagio sociale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale, che consente l'erogazione solo a fronte della presentazione dell'attestazione ISEE. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024
10 3	Integrazione rette per inserimento in istituti, case di cura, case di riposo, etc. (anche per soggetti con gravi disabilità o disagi psico-sociali)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione del servizio avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale, e all'interazione con	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024

				ASST. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).				
10 4	Servizio di Assistenza domiciliare (S.A.D.)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo consente discreti margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione del servizio avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024
10 5	Servizio pasti a domicilio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione del servizio avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024

10 6	Servizio telesoccorso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione del servizio avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024
10 7	Servizio trasporto sociale su richiesta	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo consente margini di discrezionalità pressochè nulla, infatti l'erogazione del servizio avviene in conformità al Piano Socio Assistenziale deliberato dal Consiglio Comunale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024
10 8	Mini Alloggi Comunali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	La procedura è esclusivamente di supporto al cittadino nella formulazione della domanda, utilizzando credenziali dei cittadini. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo (N).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Verifica puntuale dei requisiti e aderenza al dettato regolamentare dell'Ente	Responsabile del settore Servizi alla persona	entro 31/12/2024

10 9	Atti di nascita, morte, cittadinanza matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	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	Misura generale : osservanza codice di comportamento – Disciplina del conflitto di interessi Misura di controllo: Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni	Immediatamente	Resp Sett Amministrativ o serv demografici	in atto
11 0	Gestione pratica per morte successiva a decesso	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o 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-).	Misura generale : osservanza codice di comportamento – Disciplina del conflitto di interessi Misura di controllo: Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni	Immediatamente	Resp Sett Amministrativ o serv demografici	in atto
11 1	Concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o 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-).	Misura generale : osservanza codice di comportamento – Disciplina del conflitto di interessi Misura di controllo: Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni . Assegnazione tramite sistema informatico	Immediata	Resp Sett Amministrativ o serv demografici	in atto

11 2	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	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-).	Misura generale : osservanza codice di comportamento – Disciplina del conflitto di interessi Misura di controllo : Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni . Assegnazione tramite sistema informatico	Immediata	Resp Sett Amministrativo o serv demografici	in atto
11 3	Pratiche anagrafiche /certificazioni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o 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-).	Misura generale : osservanza codice di comportamento – Disciplina del conflitto di interessi Misura di controllo : Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni	Immediata	Resp Sett Amministrativo o serv demografici	in atto
11 4	rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura generale : osservanza codice di comportamento – Disciplina del conflitto di interessi Misura di controllo : Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni . Sopralluoghi di controllo	Immediata	Resp Sett Amministrativo o serv demografici	in atto

11 5	Iscrizioni anagrafiche per trasferimento di residenza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	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	Misura generale : osservanza codice di comportamento – Disciplina del conflitto di interessi Misura di controllo : Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni . Sopralluoghi di controllo	Immediata	Resp Sett Amministrativ o serv demografici	in atto
11 6	Cittadinanze - Riconoscimento cittadinanza italiana	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B+	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	Misura generale : osservanza codice di comportamento – Disciplina del conflitto di interessi Misura di controllo : Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni	Immediata	Resp Sett Amministrativ o serv demografici	in atto
11 7	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	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	Misura generale : osservanza codice di comportamento – Disciplina del conflitto di interessi Misura di controllo : Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni	Immediata	Resp Sett Amministrativ o serv demografici	in atto
11 8	Informative su persone residenti	violazione delle norme per interesse di parte	B.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di	Misura generale : osservanza codice di comportamento – Disciplina del conflitto di interessi Misura di controllo : Verifica completezza formale della	Immediata	Resp Sett Amministrativ o serv demografici	in atto

				altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	documentazione e delle autocertificazioni			
119	Diritto elettorale	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-).	Misura generale : osservanza codice di comportamento – Disciplina del conflitto di interessi Misura di controllo: Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni	Immediata	Resp Sett Amministrativo o serv demografici	in atto
120	Concessione patrocinio comunale gratuito	violazione delle norme per interesse di parte	B	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: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". CONTROLLO : quantificazione del vantaggio economico attribuito con il patrocinio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili dei settori	In atto
121	Richiesta agevolazione economica	omessa verifica per interesse di parte	B+	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: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". CONTROLLO : quantificazione del vantaggio economico attribuito con il patrocinio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili dei settori	In atto

12 2	Competizioni sportive su strada (gare ciclistiche, podistiche, motoristiche, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni nelle competizioni sportive su strada e mancato rispetto della cronologia delle istanze	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste previste dal D.Lgs 33/2013, ed assicurare correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata secondo le consuete procedure	Comandante Polizia Locale	in atto
12 3	Occupazione suolo pubblico temporanea	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste previste dal D.Lgs 33/2013, ed assicurare correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata secondo la norma di riferimento e le consuete procedure	Comandante Polizia Locale	in atto
12 4	Videosorveglianza immobili comunali e controllo varchi mediante sistemi di controllo targhe	Violazione della privacy	A+	Il personale potrebbe utilizzare i dati (definiti sensibili o/e tutelati dalla legge) per fini impropri e in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione del Regolamento per il funzionamento impianti di Videosorveglianza	100% degli accessi loggati	Comandante Polizia Locale	in atto
12 5	Rilascio autorizzazioni - Cartellonistica/Passi Carrai	Violazione di norme per interesse proprio o di parte, omessa istruttoria e ingiustificata	A+	Il personale potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali.	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, ed assicurare correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata secondo la norma di riferimento e le consuete procedure	Comandante Polizia Locale	in atto

		dilatazione dei tempi.						
12 6	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale (distributori di carburante non privati, distributori automatici, sale del commiato, attività agricola, attività commerciale, artigianato, attività ricettive o agriturismo, allevamento o coltivazione prodotti primari, attività produttive o industriali non soggette ad AIA o AUA)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	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.	Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal dlgs 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza va effettuata immediatamente. Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	settore edilizia ecologia-suap	in atto controlli da programmare entro ogni anno Formazione entro il 31/12/2025
12 7	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale di pubblico spettacolo temporaneo (spettacoli viaggianti, circhi, luna park, giostre, spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	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.	Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal dlgs 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi.	La trasparenza va effettuata immediatamente. Controlli semestrali. Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	settore edilizia ecologia-suap	in atto controlli da programmare entro ogni anno Formazione entro il 31/12/2025

					Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.			
12 8	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale distributori cisterne di carburanti privati (soggetta ad autorizzazione Commissione enti)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	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.	Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal dlgs 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza va effettuata immediatamente. Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	settore edilizia ecologia-suap	in atto controlli da programmare entro ogni anno Formazione entro il 31/12/2025
12 9	Segnalazione certificata di inizio attività commerciale di pubblico spettacolo permanente (soggetti a commissione di pubblico spettacolo)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	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.	Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal dlgs 33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi. Formazione: al personale deve essere somministrata	La trasparenza va effettuata immediatamente. Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	settore edilizia ecologia-suap	in atto controlli da programmare entro ogni anno Formazione entro il 31/12/2025

					adeguata formazione tecnico/giuridica.			
130	Segnalazione certificata di inizio attività commerciali minori (Affitto di poltrona, cabina o postazione per parrucchieri, estetisti e tatuatori, fochino, manifestazioni temporanee in forma imprenditoriale)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	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.	<p>Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal dlgs 33/2013.</p> <p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza va effettuata immediatamente. Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	settore edilizia ecologia-suap	in atto controlli da programmare entro ogni anno Formazione entro il 31/12/2025
131	Autonoleggio con conducente o taxi, posteggi mercato (bando di pubblico concorso)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	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.	<p>Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal dlgs 33/2013.</p> <p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza va effettuata immediatamente. Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	settore edilizia ecologia-suap	in atto controlli da programmare entro ogni anno Formazione entro il 31/12/2025

13 2	Comunicazione per manifestazioni temporanee in forma non imprenditoriale (senza fine di lucro)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B-	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.	<p>Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal dlgs 33/2013.</p> <p>Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Controllo specifico: effettuazione di controlli tecnici sull'istruttoria da parte di soggetti terzi.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza va effettuata immediatamente. Controlli tecnici semestrali su istruttoria a campione Formazione nel corso dell'anno con il consulente incaricato	settore edilizia ecologia-suap	in atto controlli da programmare entro ogni anno Formazione entro il 31/12/2025
---------	--	--	----	---	--	--	--------------------------------	--



ALLEGATO D

PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Tra il Comune di Concesio ed i partecipanti alla procedura d'appalto per

Il presente Protocollo di legalità, già sottoscritto dal Sindaco di Concesio, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta, da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale o da persona munita di idonei poteri di rappresentanza della Ditta concorrente, comporterà l'esclusione dalla gara. Il presente documento costituirà parte integrante della gara e del contratto che verrà assegnato.

Art. 1

Il presente Protocollo di legalità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché ai principi elencati al titolo I, parte prima del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Concesio, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della gara in oggetto e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente "Protocollo di Legalità", il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste in caso di mancato rispetto dello stesso.

Art. 2

Il presente Protocollo di legalità è parte integrante di ogni contratto d'appalto/concessione affidato dalla stazione appaltante. In caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto, in qualunque forma questo venga sottoscritto secondo l'articolo 18 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. In sede di gara, il presente Protocollo di legalità è allegato al bando o alla lettera di invito e l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Art. 3

L'Appaltatore:

1. dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni elencate dell'articolo 16 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. in materia di conflitto di interesse con la stazione appaltante;
2. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
3. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
4. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed
5. alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
6. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura; dichiara, inoltre che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara -in forma singola od associata- e che è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati.
7. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
8. si impegna a rendere noti, su richiesta della stazione appaltante, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto, compresi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo" ammontare per servizi legittimi.
9. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante si applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
10. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
11. La sottoscritta Ditta si impegna agli specifici obblighi etico/sociali in materia di salvaguardia dei lavoratori con particolare riferimento all'applicazione di tutte le misure atte a garantire ai lavoratori il rispetto dei loro diritti fondamentali, principi di parità di trattamento e non discriminazione, tutela del lavoro minorile e di accettare i controlli che il Comune si riserva di eseguire/far eseguire presso le sue unità produttive e le sedi operative, al fine di verificare il rispetto di tali obblighi.
12. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione,
13. intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio:
14. richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
15. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
 - b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 - c) estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 - d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - e) noli a freddo di macchinari;
 - f) forniture di ferro lavorato;
 - g) noli a caldo;
 - h) autotrasporti per conto di terzi;
 - i) guardiania dei cantieri;
1. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
 2. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del C.P.

Art. 4

La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del Codice civile, ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, e 353-bis del Codice penale;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati più rilevanti riguardanti la presente gara ed in particolare l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e l'aggiudicazione, in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Art. 5

La violazione del Protocollo di legalità è dichiarata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Art. 6

. Il Presente Protocollo di Legalità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto e sino alla data di scadenza del periodo di garanzia di quanto fornito.

Art. 7

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente protocollo tra il Comune di Concesio ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data _____

Per l'ente/ Stazione appaltante
COMUNE DI CONCESIO

Responsabile del Settore competente

Per l'operatore economico concorrente/
appaltatore

Il legale rappresentante

ALLEGATO "E"
- Misure di
trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 <i>(link alla sotto-sezione Altri</i>	Annuale	RPCT	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Annuale RPCT

			contenuti/Anticorruzione).					
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimen	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					

			ti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse						
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	RPCT	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le	Tempestivo	N/A	N/A	Entro 10 giorni dall'adozione	
								(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

			funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione					
	Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	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)	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione o dall'aggiornamento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento					
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenari o con l'indicazione delle date di	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	//	Semestrale _ Responsabile del Settore competente

				efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013					
	-	-	-	-					
	-	-	-	-					
	-	-	-	-					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo	

		della durata dell'incarico o del mandato elettivo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario	Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario	Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo				Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazioni e concernent e 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 e della	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.	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

			formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione e 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]				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione e dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

			<p>fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>					
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazioni e le spese sostenute e le obbligazioni</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile del Settore Amministrativo</p>	<p>Responsabile del Settore Amministrativo</p>	<p>//</p>	<p>Semestrale Responsabile del Settore Amministrativo</p>
				<p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>				

				assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivam ente di materiali e di mezzi propagandi stici predisposti e messi a disposizion e dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizion e della formula «sul mio onore afferma che la dichiarazion e corrisponde al vero» (con allegate				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione e dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente	Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

		nte evidenza del mancato consenso)]					
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche,	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

			presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazioni e diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società,	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

			<p>esercizio di funzioni di amministrat ore o di sindaco di società, con l'apposizion e della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazion e corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualme nte evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzi one dell'incarico]</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione e dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione, la pubblicazio	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
--	--	---	---	--	--	--	-------------------------------	---

			ne dei dati sensibili)						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazioni e concernent e 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 e dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione e della	Tempestivo				Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo			

			formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione e corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione e dei redditi [Per il soggetto, il	Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

			coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo	

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
			2) copia della dichiarazione e dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica,				Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

				<p>entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione e [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazioni e concernenti le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
--	--	---	--	---------	---	---	-------------------------------	---

			allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazioni e concernent e 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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).			Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

			evidenza del mancato consenso)]					
			Provedimenti sanzionatori a carico del responsabile e della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo			Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
				Tempestivo	non compete	non compete		

			dei singoli uffici					
		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			Entro 10 giorni dall'adozione o dall'aggiornamento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione o dall'aggiornamento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento o di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore che conferisce l'incarico	Settore che conferisce l'incarico	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore competente

			(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:					
	(da pubblicare in tabelle)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo				
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore che conferisce l'incarico	Settore che conferisce l'incarico	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale del Settore che ha conferito l'incarico o referente designato
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in	Tempestivo	Settore che conferisce l'incarico	Settore che conferisce l'incarico	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale del Settore che ha conferito l'incarico o referente designato

			enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	Tempestivo	Settore che conferisce l'incarico	Settore che conferisce l'incarico	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale del Settore che ha conferito l'incarico
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

				legate alla valutazione del risultato					
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con	Tempestivo			Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale del Settore che ha conferito l'incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore che conferisce l'incarico	Settore che conferisce l'incarico		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazioni e dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore che conferisce l'incarico	Settore che conferisce l'incarico	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale del Settore che ha conferito l'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale Responsabile del Settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Responsabile del Settore Ammi e Finanziario	Responsabile del Settore Ammi e Finanziario	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile del Settore Ammi e Finanziario	Responsabile del Settore Ammi e Finanziario	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale Dirigente del Settore II o referente designato
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

			relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo			Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazioni e concernent e 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 amministrat	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dalla trasmissione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

			<p>ore o di sindaco di società, con l'apposizione e della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione e corrisponde al vero»</p> <p>[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]</p>				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2,	2) copia dell'ultima dichiarazione e dei redditi	Entro 3 mesi della nomina o dal		//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

	c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	conferimento dell'incarico					
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs.	3) attestazione concernent	Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dalla trasmissione	Semestrale _ Responsabile	

		33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	e le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazion e dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualme nte evidenza del mancato consenso)]					del Settore Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazio ne sulla insussistenz a di una delle cause di inconferibilit à dell'incarico	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)				

			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento o dell'incarico	Annuale			Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale Responsabile del Settore Amministrativo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale			//	Semestrale Responsabile del Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013			(non oltre il 30 marzo)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario	Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario
(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-		Atto di conferimento	Tempestivo				

	bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, e, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	o, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				Tempestivo				

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazioni e diritti reali su beni immobili e su beni	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

				<p>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 e della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione e corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando</p>	<p>dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--	--

			limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione e dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualme	Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

			nte evidenza del mancato consenso)]					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazio ne sulla insussistenz a di una delle cause di inconferibilit à dell'incarico	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazio ne sulla insussistenz a di una delle cause di incompatibil ità al conferiment o dell'incarico	Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
							(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1- ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessiv o degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario	Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
							(non oltre il 30 marzo)	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni- dirigenziali- discrezionali	Elenco delle posizioni- dirigenziali- integrato dai relativi titoli e	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016				

			curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrat ioni, individuato discrezional mente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione					
	Art. 19, c. 1- bis, d.lgs. 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	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazio	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile

		(documentazione da pubblicare sul sito web)	ne, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo					del Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
			2) copia della dichiarazione e dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione e [Per il soggetto, il coniuge non					//

			<p>separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>					
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazioni concernenti e le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Responsabile del Settore Amministrativo</p>	<p>Responsabile del Settore Amministrativo</p>	<p>//</p>	<p>Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo</p>

			attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualme nte evidenza del mancato consenso)]					
Sanzioni per mancata comunicazion e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedime nti sanzionatori a carico del responsabil e della mancata o incompleta comunicazi one dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiv a del titolare dell'incarico al momento	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

			dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica					
Elevate qualificazioni	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Elevate qualificazioni	Curricula dei titolari di posizioni organizzative e redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento	Semestrale Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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	Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Annuale Responsabile del Settore Amministrativo
				(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)				

			te in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione e tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico									
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al	<table border="1"> <tr> <td>Annuale</td> <td rowspan="2">Responsabile del Settore Amministrativo</td> <td rowspan="2">Responsabile del Settore Amministrativo</td> <td rowspan="2">//</td> <td rowspan="2"> <table border="1"> <tr> <td>Annuale Responsabile del Settore Amministrativo</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)</td> </tr> </table>	Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	<table border="1"> <tr> <td>Annuale Responsabile del Settore Amministrativo</td> </tr> </table>	Annuale Responsabile del Settore Amministrativo	(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)
Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	<table border="1"> <tr> <td>Annuale Responsabile del Settore Amministrativo</td> </tr> </table>	Annuale Responsabile del Settore Amministrativo							
Annuale Responsabile del Settore Amministrativo												
(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)												

			personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Annuale Responsabile del Settore Amministrativo
				(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
		(da pubblicare in tabelle)						
	Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al	Trimestrale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Responsabile del Settore II o referente designato
				(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)				
		(da pubblicare in tabelle)						

			personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)				
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dal conferimento/ autorizzazione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
	Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		(da pubblicare in tabelle)						
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

	Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001		ne dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazi oni autentiche	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 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	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dalla sottoscrizione	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni	Annuale			//	Semestrale _ Responsabile

				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					del Settore Amministrativo
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dalla nomina	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
				Curricula	Tempestivo				

		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dalla nomina	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dalla nomina
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7,	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

			d.lgs. 150/2009)					
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				Entro 10 giorni
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				Entro 10 giorni
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e stanziati	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				Entro 10 giorni
		Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013		Criteria definiti nei sistemi di misurazione	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo

				e valutazione della performanc e per l'assegnazi one del trattamento accessorio	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzion e del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzion e dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
				Grado di differenziazi one dell'utilizzo della premierità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni	Semestrale _ Responsabile del Settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	-	-	-	-					
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti	Annuale			//	Semestrale Responsabile

			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	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario		Settore Finanziario
			Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale			

			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale				
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
		3) durata dell'impegno	Annuale				
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale				
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo	Annuale				
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario

			o a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
			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. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
				(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)				

			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento o dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013							
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013							
		Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente e quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in	Annuale			//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario		

			favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)					
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile

							Settore Finanziario
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario	
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Dirigente del Settore II o referente designato	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario	

			ciascuno di essi spettante					
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
			Delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferiment	Annuale	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
			Delle cause di incompatibilità al conferiment	(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)				

			o dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)					
			Collegamen to con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
			Provvedime nti in materia di costituzione di società a partecipazio ne pubblica, acquisto di partecipazio ni in società già costituite, gestione delle partecipazio ni pubbliche, alienazione di partecipazio ni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolament ati e	Tempestivo			//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013						
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario		

			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)					
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi	Tempestivo	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 giorni dall'adozione o aggiornamento	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

			comprese quelle per il personale, delle società controllate					
			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	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 giorni dall'adozione o aggiornamento	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e	Annuale	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Dirigente del Settore II o referente designato
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				

		delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate					
		Per ciascuno degli enti:					
Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Annuale				
		1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Dirigente del Settore II o referente designato
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale				
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
		3) durata dell'impegno	Annuale				
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	
		4) onere complessivo o a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	Annuale				
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario

			dell'amministrazione					
			5) numero dei rappresentanti	Annuale			//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
			dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale				
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale				
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una	Tempestivo	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario

			delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento o dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
				(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				//
Rappresentazioni grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazioni e grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società	Annuale	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				

				partecipate, gli enti di diritto privato controllati					
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedime nto:					
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimen to con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzativ e responsabili dell'istruttori a	Tempestivo	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimen to, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta	Tempestivo	Dirigente/Res ponsabile del Settore competente per materia	Dirigente/Res ponsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato

		elettronica istituzionale					
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del	Tempestivo			//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
		provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia		
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo			//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia		
		6) termine fissato in	Tempestivo	Dirigente/Responsabile del	Dirigente/Responsabile del	//	Semestrale Responsabile

				sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per materia	Settore competente per materia		del Settore competente o referente designato
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione e dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-	Tempestivo			//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia		

			assenso dell'amministrazione					
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo			//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia		
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio online, ove sia	Tempestivo	Dirigente/Responsabile del Settore	Dirigente/Responsabile del Settore	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o

			già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	competente per materia	competente per materia		referente designato
			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,	Tempestivo			//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia		

			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. 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	Tempestivo	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

		telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale					
		Per i procedimenti ad istanza di parte:					
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta	Tempestivo	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

				elettronica istituzionale a cui presentare le istanze					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile e per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione e 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			//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia	Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia		
Provvedimenti	Provvedimenti organi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013		Elenco dei provvedimenti	Semestrale	Dirigente/Responsabile del	Dirigente/Responsabile del	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale Responsabile

	indirizzo politico	/Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	<p>nti, 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore competente per materia	Settore competente per materia		del Settore competente o referente designato
--	--------------------	--------------------------------------	---	--	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--	--

				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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni	Semestrale			Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi		(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori	Tutti i settori		

				ioni pubbliche.					
	-	-	-	-					
	-	-	-	-					
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazion e delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologich e adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizz azione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornament o tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	Entro 10 giorni dall'aggiornam ento	Semestrale Dirigente/Res ponsabile del Settore competente
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazio ne dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazi oni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completame nto di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	Entro 10 giorni	Semestrale Dirigente/Res ponsabile del Settore competente

			<p>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</p>					
	<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</p>	<p>mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi</p>	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori interessati</p>	<p>Tutti i Settori interessati</p>	<p>//</p>	<p>Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato</p>

			forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.					
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema 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	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e</u>	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o

		regolamentate Settori speciali	soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualme nte adottati recanti l'elencazion e delle condotte che costituiscon o gravi illeciti professional i agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professional i).					referente designato
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investiment o pubblico</u> Elenco	Annuale	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato

		sui progetti di investimento pubblico		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					
	pubblicazioni	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)	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 e del dibattito (con i contenuti specificati	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	Entro 10 giorni	Semestrale Dirigente/Responsabile del Settore competente

<p>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</p>	<p>dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p>
<p>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</p>	<p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile e (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p>
	<p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia</p>

			per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento					
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Dirigente/Responsabile del Settore competente
affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Dirigente/Responsabile del Settore competente
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei</u>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Dirigente/Responsabile del Settore competente

		<p>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)</p>	<p>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</p>	<p><u>contratti riservati:</u></p> <p>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</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			della presentazio ne della domanda di partecipazio ne o dell'offerta					
	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	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazion e 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) Deliberazio ne di	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato

			<p>pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>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);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>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 e di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

			31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)					
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
	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	<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	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Dirigente/Responsabile del Settore competente

		<p>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)</p>	<p>del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>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</p>	<p>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</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

concedente
entro sei mesi
dalla conclusione
del contratto (per
gli operatori
economici che
occupano un
numero pari o
superiore a
quindici
dipendenti)

obblighi di
cui alla
medesima
legge e alle
eventuali
sanzioni e
provvedime
nti disposti
a carico
dell'operato
re
economico
nel triennio
antecedent
e la data di
scadenza
della
presentazio
ne 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)					
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione e 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.	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	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Dirigente/Responsabile del Settore competente

			contratto proposto.					
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	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 ;	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Dirigente/Responsabile del Settore competente

			del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	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.					
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	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione	Tempestivo	Tutti i Settori interessati	Tutti i Settori interessati	//	Semestrale Dirigente/Responsabile del Settore competente	

				e di lavori o servizi					
-	-	-	-	-			Tutti i Settori interessati		
-	-	-	-	-					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione e di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Responsabile del Settore competente per materia			Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia			//	

			Atti di concessione	Atti di concessione e di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo			Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013			(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia			
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			Responsabile del Settore competente per materia		
					Tempestivo				

		(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. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile e del relativo procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato

		to amministrativo					
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato
Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione e di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore competente per materia	Responsabile del Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile del Settore competente o referente designato

				alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	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	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Entro 10 giorni dal perfezionamento della delibera consiliare	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e			Tempestivo			Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario

		DPCM 29 aprile 2016		preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazio ne, il trattamento e il riutilizzo.	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	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 rappresen tazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
	Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)							
	Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in			Tempestivo			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario

			modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.					
			Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione e 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	Tempestivo				Semestrale Dirigente del Settore II o referente designato
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	

				indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative e degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico	Responsabile del Settore Tecnico	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale Responsabile del Settore Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico	Responsabile del Settore Tecnico	//	Semestrale Responsabile del Settore Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazioni e dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni	Semestrale Responsabile Settore Amministrativo

			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Responsabile Settore Amministrativo
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Responsabile Settore Amministrativo
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe,	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Responsabile Settore Amministrativo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro 10 giorni dall'adozione	Semestrale Responsabile Settore Amministrativo
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Responsabile Settore Amministrativo

	Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Responsabile Settore Amministrativo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario		
	Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)			//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
		(da pubblicare in tabelle)						
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	non compete	non compete		
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		(da pubblicare in tabelle)						
Servizi in rete				Tempestivo				

		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.		Settore competente per materia	Settore competente per materia	//	Semestrale Responsabile Settore designato
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente del Settore II o referente designato	Dirigente del Settore II o referente designato	//	Semestrale Responsabile Settore designato

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
		e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)			//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
				(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)			//	

			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
		Ammontare complessivo dei debiti		(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	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,	Tempestivo	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	//	Semestrale Responsabile Settore Finanziario
	Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

				ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le	Tempestivo	non compete	non compete		
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			(art. 1, l. n. 144/1999)						

			procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)					
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico	Responsabile del Settore Tecnico		
	Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
	Art. 29 d.lgs. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art.					Entro 10 giorni

			21 d.lgs. n 50/2016					
			- Documento pluriennale di pianificazio ne ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)				//	Semestrale Responsabile del Settore Tecnico
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazion e delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico	Responsabile del Settore Tecnico	//	Semestrale Responsabile del Settore Tecnico
				(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
	Art. 38, c. 2, d.lgs. 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 realizzazion e delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico	Responsabile del Settore Tecnico	//	Semestrale Responsabile del Settore Tecnico

					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	Responsabile del Settore Tecnico/ Sett. Edilizia Ecologia	Responsabile del Settore Tecnico/ Sett. Edilizia Ecologia	//	Semestrale Responsabile del Settore Tecnico
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione e delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico/ Sett. Edilizia Ecologia	Responsabile del Settore Tecnico/ Sett. Edilizia Ecologia	//	Semestrale Responsabile del Settore Tecnico
				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione e delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

			<p>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</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

				di pubblico interesse					
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	//	Semestrale Responsabile del Settore Ecologia
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			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	Tempestivo	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	//	Semestrale Responsabile del Settore Ecologia
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

			modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi					
		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	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	//	Semestrale Responsabile del Settore Ecologia
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		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	Tempestivo	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	//	Semestrale Responsabile del Settore Edilizia Ecologia
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

			ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente e ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse					
		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	Tempestivo	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	//	Semestrale Responsabile del Settore Edilizia Ecologia
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

			nell'ambito delle stesse					
			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	//	Semestrale Responsabile del Settore Edilizia Ecologia
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			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	Tempestivo	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	//	Semestrale Responsabile del Settore Edilizia Ecologia
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			Stato della salute e della sicurezza umana					

				qualsiasi fattore					
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambien te e redatta dal Ministero dell'Ambient e e della tutela del territorio	Tempestivo	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	Responsabile del Settore Edilizia Ecologia	//	Semestrale Responsabile Settore designato
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Non compete	Non compete		
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)				
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	Non compete	Non compete		
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedime nti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione	Tempestivo	Responsabile Settore competente per materia	Responsabile Settore competente per materia	Entro 10 giorni	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

			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					
		(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo			//	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore competente per materia	Responsabile Settore competente per materia		
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo	Tempestivo			//	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore competente per materia	Responsabile Settore competente per materia		

				sostenuto dall'amministrazione					
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	RPCT	ANNUALE	RPCT Semestrale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Dirigente Settore I o referente designato
			Regolamenti per la prevenzione e	Regolamenti per la	Tempestivo	RPCT	RPCT	//	RPCT Semestrale

		la repressione della corruzione e dell'illegalità	prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)					
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile e della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	<p>Annuale</p> <p>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)</p>	RPCT	RPCT	//	RPCT Semestrale
	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	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Responsabile Settore designato

		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamen to delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Responsabile Settore designato
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9- bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concer nente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabi le della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo /tutti i settori competenti per materia	Responsabile del Settore Amministrativo /tutti i settori competenti per materia	//	Semestrale Responsabile Settore designato

				potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale					
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo /tutti i settori competenti per materia	Responsabile del Settore Amministrativo /tutti i settori competenti per materia	//	Semestrale Responsabile Settore designato

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	RPCT Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Responsabile Settore designato

			catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID					
	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	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	//	Semestrale Responsabile Settore designato
	Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	Annuale	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		
				(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)				
(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)								//

				per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione					
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i settori	Tutti i settori		
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012							
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)						
								//	Semestrale Responsabile Settore designato

Piano integrato di Azione e Organizzazione PIAO
Sezione Valore Pubblico
Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”
2025 – 2027

Modulistica

COMUNE DI CONCESIO
PROVINCIA DI BRESCIA



MOD.1

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ PER LA PARTECIPAZIONE ALLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE PER IL CONCORSO PUBBLICO DI CUI ALLA DETERMINA N. _____ DEL _____.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- non sussistono condizioni di incompatibilità per la nomina a Componente e/o a Segretario della Commissione di Concorso Pubblico per la copertura di n. _____ posto/i di _____ di cui alla Determina n. _____ del ___/___/_____;
- che non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis.

Concesio, _____

firma

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: membri di commissione di concorsi pubblici

Periodicità di compilazione: all'atto della nomina

PTPCT/PIAO – Sezione Valore Pubblico - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Modulo 01 – rev. 2025

COMUNE DI CONCESIO
PROVINCIA DI BRESCIA

MOD.2



OGGETTO: Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (L. n. 190/2012).

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nella sua qualità di Responsabile del Settore _____, incaricato con Decreto Sindacale n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed in applicazione del Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____, di:

– aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano suddetto e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore.

Concesio, _____

*Il Responsabile di Settore **

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: Responsabile di settore

Periodicità di compilazione: Annuale

PTPCT/PIAO – Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Modulo 02 – Rev. 2025

COMUNE DI CONCESIO
PROVINCIA DI BRESCIA



MOD.3

OGGETTO: Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e dell’obbligo di astensione in caso di conflitto.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di essere a conoscenza dell’approvazione del Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, e conseguentemente di provvedere a darvi esecuzione. Lo stesso dicasi in relazione ai periodici aggiornamenti del PIAO stesso.

DICHIARA

inoltre, di essere a conoscenza dell’obbligo di astenersi, ai sensi degli artt. 6 bis, L. n. 241/1990, 7 e 8 del DPR 62/2013 e 42 D.lgs 50/2016 (per quanto riguarda l’ambito d’applicazione del codice dei contratti pubblici) e, in caso di conflitto di interessi, e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Concesio, _____

*Firma**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di:

Responsabile del Settore, Referente del Servizio, Responsabile del procedimento.

Periodicità di compilazione: una volta all’atto dell’attribuzione delle particolari responsabilità.

COMUNE DI CONCESIO
PROVINCIA DI BRESCIA



MOD.4

OGGETTO: Dichiarazione di verifica del rispetto dei tempi procedurali (L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di aver proceduto alla verifica, in relazione al trimestre precedente, del rispetto dei tempi procedurali ed all'immediata risoluzione delle (eventuali) anomalie riscontrate.

Concesio, _____

*Il Responsabile di Settore**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: trimestrale (entro il giorno 10 di aprile, il 10 di luglio, il 10 ottobre e il 10 gennaio)

PTPCT/PIAO – Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Modulo 04 – rev. 2025

**COMUNE DI CONCESIO
PROVINCIA DI BRESCIA**



MOD. 5

OGGETTO: Informazione immediata al responsabile della prevenzione della corruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali e dei provvedimenti necessari per eliminare le difformità (I. n. 190/2012 e d.lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, Provincia di _____, e residente in
_____ in Via _____, n. _____,
con il seguente incarico _____,

INFORMA

immediatamente, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi del procedimento ad oggetto _____;

a tal riguardo dichiara di aver già adottato i seguenti provvedimenti, necessari all'eliminazione delle difformità, che l'Autorità Locale Anticorruzione può modificare con propri correttivi:

Concesio, _____

*Il Responsabile di Settore**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: immediata

PTPCT/PIAO – Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Modulo 05 – rev. 2025

COMUNE DI CONCESIO
PROVINCIA DI BRESCIA



MOD.6

OGGETTO: Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto del PIAO - sezione Rischi corruttivi e trasparenza conseguente a comportamento difforme.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

INFORMA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, immediatamente l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del PIAO - sezione Rischi corruttivi e trasparenza e dei suoi contenuti conseguente al comportamento difforme di seguito descritto:

Concesio, _____

*I Responsabile di Settore**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: immediata

PTPCT/PIAO– Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Modulo 06 – rev. 2025

COMUNE DI CONCESIO
PROVINCIA DI BRESCIA



MOD.7

OGGETTO: Dichiarazione di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione al
procedimento di _____ (L. n. 190/2012 e D.P.R. n.
62/2013).

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia
di _____, e residente in _____ in Via _____, n.
_____ con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- a. sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- b. e che di conseguenza sussistono con i Soggetti interessati:
 - legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria, ovvero di grave inimicizia;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi;
 - legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere sull'imparzialità dell'azione amministrativa.

Concesio, _____

*Firma**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di:

Responsabile di settore; Responsabile del procedimento; Istruttore Direttivo.

Periodicità di compilazione: immediata

COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA



MOD.8

OGGETT **OGGETTO: PROPOSTA DEL PERSONALE DA FORMARE (L. N. 190/2012 E D.P.R. N. 62/2013)**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
a _____, Provincia di _____, e
residente in _____ in Via _____,
n. _____, con _____ il _____ seguente
incarico _____,

PROPONE

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il seguente elenco di personale da includere nei Programmi di Formazione:

Nominativo	Ufficio di appartenenza	Ruolo	Formazione richiesta

Concesio, _____

Firma*

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: per l'anno in corso entro la fine del mese di Marzo

PTPC/PIAO– Sezione Valore Pubblico - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

COMUNE DI CONCESIO
PROVINCIA DI BRESCIA



MOD.9

DICHIARAZIONE IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI DEL COMUNE DI CONCESIO.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ____/____/_____, al fine del conferimento dell'incarico di Responsabile di Settore (EQ) del Comune di Concesio;

sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione, ai sensi dell'art. 20 c. 5 del D.Lgs. sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione, ai sensi dell'art. 20 c. 5 del D.Lgs. 39/2013, dell'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al medesimo D.Lgs. 39 per cinque anni in caso di dichiarazione mendace, nonché delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);

informato ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali);

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2020;

DICHIARA

1. Di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”* ed in particolare:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

2. Di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

COMUNICA

AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DPR 16 APRILE 2013, N. 62:

- Di non avere partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica da svolgere al Comune di Concesio e di non avere parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con gli uffici del Comune di Concesio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti gli uffici stessi.
- Che la propria situazione patrimoniale non lo pone in conflitto di interessi con l'incarico presso il Comune di Concesio.

Di impegnarsi a fornire la dichiarazione annuale dei redditi soggetti all'imposta sui redditi ai sensi dell'art.14 del DPR 16 APRILE 2013, N. 62:

- Di essere a conoscenza del divieto di concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del c.c.;
- Di essere a conoscenza, nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il sottoscritto abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, dell'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

DICHIARA altresì

1. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui agli artt.25-26 del Regolamento Uffici e Servizi del Comune di Concesio approvato con deliberazione G.C. n. 194 del 06.12.2017 (modificato con deliberazione di G. .C. n. 202 del 24.11.2020 , con deliberazione di GC n. 209 del 28/12/2021, con deliberazione di G. C. n.148 del 20/09/2022 e con deliberazione di G. C. n.3 del 10/01/2023)
2. Per le finalità di cui all'art. 5, comma 5, del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010 come integrato dal comma 4 art. 22 DL 50/2017:

Di non essere attualmente titolare di cariche elettive

Oppure

di essere attualmente titolare delle seguenti cariche elettive (*specificare*):

_____ presso _____
data assunzione carica _____ data cessazione prevista

3) Per le finalità di cui all'art. 14 comma 1quinquies D.Lgs. 33/2013:

Di non avere assunto cariche presso enti pubblici o private

Oppure

Di avere assunto le seguenti cariche presso enti pubblici o private (*specificare*):

Di non avere assunto incarichi con oneri a carico della finanza pubblica

Oppure

Di avere assunto i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica
(*specificare*):

Il Dichiarante*

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: funzionari titolari EQ

Periodicità di compilazione: all'atto della nomina, preliminarmente alla stessa e annualmente

COMUNE DI CONCESIO
PROVINCIA DI BRESCIA



MOD.10

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI AI FINI DELLA
NOMINA DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Il sottoscritto

.....

nato il a (Prov.
.....) residente nel Comune di(....) Stato
..... Via/Piazza n.

Codice Fiscale dipendente di questa Amministrazione in
qualità di presso il
Settore/Servizio.....

ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole del fatto che, in caso di dichiarazione mendace,
verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 28/12/2000 n. 445, le sanzioni
previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti;

DICHIARA

con riferimento al procedimento di nomina a "Responsabile Unico del Procedimento" in relazione
all'affidamento dell'incarico con provvedimento/delibera n. del / / del
Responsabile del servizio/ Giunta comunale avente ad oggetto
.....

l'inesistenza, nei propri confronti, di cause di incompatibilità, astensione ed esclusione, in particolare
dichiara:

a) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse
personale relativamente all'attività di cui in oggetto;

b) di non trovarsi in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi in relazione alla relativamente all'attività di cui in oggetto;

c) di notificare immediatamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi qualora si verificano circostanze che portino a questa conclusione e di aggiornare l'amministrazione a tal riguardo in corso d'opera;

d) di non aver riportato condanna anche non definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'art. 74 del testo unico approvato con D.P.R. n. 309/1990, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;

e) di non aver riportato condanne anche non definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);

f) di non aver riportato condanna anche non definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli artt. 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis, 353 e 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'art. 2635 del codice civile;

g) di non aver riportato condanna anche non definitiva per i delitti, consumati o tentati, di frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; delitti di cui agli artt. 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 109/2007 e successive modificazioni sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D.Lgs. n. 24/2014;

h) di non essere stato condannato con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera g);

i) di non essere stato condannato con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;

j) che nei suoi confronti il tribunale non ha applicato, con provvedimento anche non definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 159/2011;

k) di non aver riportato una pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;

l) di non trovarsi nelle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, più nello specifico:

- di non avere/avere rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con i soggetti interessati al procedimento citato (soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dichiarante), quali
.....;
- non avere avuto/aver avuto, negli ultimi 3 anni, rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con lo stesso soggetto, [specificare quali];
- che i seguenti soggetti: coniuge/convivente more uxorio, parenti od affini entro il secondo grado, non hanno/hanno rapporti finanziari con lo stesso soggetto, [specificare quali];
- di non avere/avere interessi propri ovvero che il coniuge/convivente more uxorio, i parenti od affini entro il secondo grado non hanno/hanno interessi propri nel procedimento indicato in premessa, [specificare quali]
.....;
- ◆
- di non avere/avere rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con i soggetti interessati al procedimento citato, [specificare quali];
- di non avere/avere, ovvero che il coniuge/convivente more uxorio non ha/ha, causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con i soggetti interessati al procedimento citato, [specificare quali];
- di non essere/essere tutore, curatore, procuratore o agente dei soggetti interessati al procedimento citato, [specificare quali];
- ◆
- di non essere/essere amministratore o dirigente dei soggetti interessati al procedimento citato, [specificare quali];
- che non sussistano altre gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione rispetto ai soggetti interessati al procedimento citato.
- di obbligarsi a comunicare all'amministrazione qualsiasi variazione rispetto a quanto sopra dichiarato.
- di essere informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti

saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Luogo e data, li

Il/La Dichiarante

.....

SEZIONE 3 –ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezioni:

- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Organizzazione lavoro agile
- 3.3 Piano dei fabbisogni di personale
- 3.4 Piano della formazione
- 3.5 piano delle azioni positive

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella presente sottosezione è riportato il modello organizzativo dell'Ente, ed in particolare:

- la macrostruttura;
- l'organigramma;
- i livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. elevate qualifiche) e il modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

La macrostruttura

Il Comune di Concesio è ente privo di dirigenza. I responsabili apicali dei settori, così come nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.Lgs. 267/2000 vi sono Funzionari responsabili, che, per ciò stesso, sono titolari in incarichi di Elevate Qualificazione, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali. I Settori erano articolati come segue:

Responsabile Settore Amministrativo	Sabrina Medaglia
Responsabile Settore Finanziario	Elena Ponzoni
Responsabile Settore Servi al Cittadino	Elena Merli
Responsabile Settore LLPP- Urbanistica Manutenzioni	Flavia Gusberti
Responsabile Settore Ecologia Edilizia privata	Giorgio Mainetti
Responsabile Settore Polizia Locale	Walter Rotundo

Al 31 dicembre 2024, anno precedente al triennio della presente programmazione, risultavano in servizio n. 53 unità di personale a tempo indeterminato, di cui 41 a tempo pieno e 12 a tempo parziale così suddivise per area di inquadramento contrattuale, come definita dal CCNL del triennio 2019/2021, e profilo professionale:

Area	Profilo professionale	Numero	Tempo pieno	Tempo parziale	
				n.	orario
Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo	4	2	2	33/36 30/36
	Funzionario contabile	1	1		
	Funzionario tecnico	2	2		
	Ufficiale di Polizia Locale	1	1		

	Bibliotecario	1	1		
	Assistente sociale	1	1		
	Totale Funzionari EQ	10	8	2	
Istruttori	Istruttore amministrativo	19	16	3	30/36 30/36 29 /30
	Istruttore contabile	3	1	2	30/36 28/36
	Istruttore tecnico	6	4	2	30/36 30/36
	Istruttore Informatico	1	1		
	Assistente bibliotecario	1	1		
	Agente Polizia Locale	4	3	1	30/36
	Totale Istruttori	34	26	8	
Operatori esperti	Operatore amministrativo esperto	7	5	2	25/36 25,36
	Operaio professionale	2	2		
	Totale operatori esperti	9	7	2	

Era, inoltre, in servizio un'unità a tempo determinato, nello specifico Funzionario Tecnico qualifica EQ, ascrivibile all'area Funzionari EQ per 30 ore settimanali ex art.110, comma 1 TUEL.

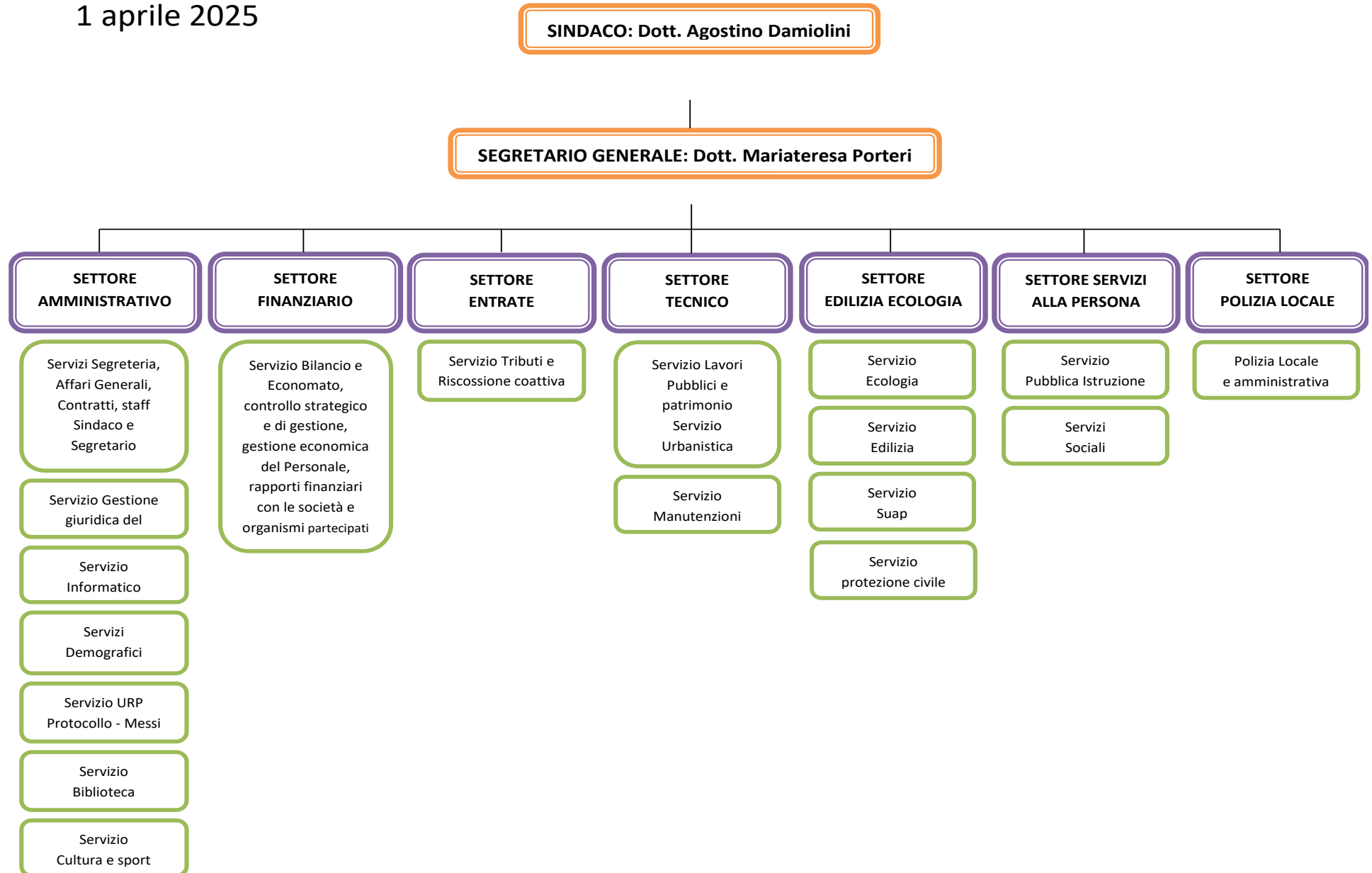
Al personale suddetto si aggiunge il Segretario generale, dott.ssa Mariateresa Porteri, titolare, a decorrere dal 1 settembre 2024, della sede convenzionata di Segreteria costituita con Gardone Val Trompia (ente capofila).

A far data dal 1 aprile la struttura è interessata da un processo di riorganizzazione che prevede l'istituzione di un nuovo settore dedicato ai tributi e alla relativa riscossione, in ogni sua fase, denominato "**Settore entrate**" al fine di migliorare la gestione delle risorse finanziarie locali e garantire una maggiore equità nella contribuzione fiscale da parte dei cittadini.

Il Servizio tributi, pertanto, con la presente riorganizzazione, assume valenza e autonomia rispetto al settore Finanziario al quale, sino a oggi, era accorpato.

Di seguito il nuovo organigramma dell'Ente:

ORGANIGRAMMA dal 1 aprile 2025



SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Con delibera della Giunta Comunale n.200 del 19.11.2020 è stata approvata la disciplina sul lavoro agile, che non ha subito variazioni e che si intende pienamente richiamata e acclusa al PIAO del triennio 2025/2027 [al presente link](#).

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio. I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro. Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa

Premesso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33 comma 2 del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla Legge 7 luglio 2019, n. 56, e dal Decreto Ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, è stato aggiornato con il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

La spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza) è risultata la seguente:

Macroaggregato	Anno 2024
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	2.103.940,21
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
Totale spesa	2.103.940,21

Le media delle entrate correnti (accertamenti di competenza) dell'ultimo triennio è la seguente:

Titolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	7.384.521,56	8.126.262,48	7.927.424,75
Trasferimenti correnti	916.975,54	1.000.413,63	517.642,08
Entrate extratributarie	3.133.698,84	2.963.827,63	2.478.888,96
Totale entrate	11.435.195,94	12.090.503,74	10.923.955,79

Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	11.483.218,49
F.C.D.E. assestato anno 2024	505.000,00
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	10.978.218,49

Pertanto, ai fini della verifica della capacità assunzionale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,16;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente (fascia F enti con popolazione compresa tra i 10000-59999 abitanti), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di uno "spazio assunzionale" teorico per assunzioni a tempo indeterminato da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di 860.178,78 euro, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del Decreto Ministeriale, di 2.964.118,99 euro.

Dato atto che per l'anno 2025 si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 EURO 2.103.940,21 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 860.178,78 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.964.118,99 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 2.358.137,00

Rispetto della c.d. "spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge" (ex art. 1, comma 557 Legge 27 dicembre 2006, n. 296)

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del vincolo esterno di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, come risulta dalla tabella sottostante:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 1.706.585,61
Spesa di personale ai sensi del comma 557 per l' anno 2025: 1.586.426,79 euro

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il limite del lavoro flessibile è definito dall'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78: per il Comune di Concesio, il limite è stato determinato nell'importo di 28.356,01 euro.

Verifica sull'assenza di eccedenze di personale (art. 33 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

All'esito della ricognizione effettuata ai sensi degli artt. 6, comma 2, e 33, commi 1e 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sentiti i Responsabili di servizio, si dichiara che, considerata la consistenza del personale in dotazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel Comune di Concesio. non emergono posizioni di soprannumero o eccedenza di personale.

Il numero di dipendenti in servizio è al di sotto della media nazionale per classe demografica

Non sussistono duplicazioni di competenze.

Assunzioni obbligatorie (art. 3 Legge 12 marzo 1999, n. 68)

Nel periodo compreso tra il 2025 e il 2027, l'ente continuerà a essere vincolato dalle normative previste dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, che stabilisce il diritto al lavoro per le persone con disabilità. Questa

legge impone agli enti pubblici e alle aziende di riservare una quota di posti di lavoro per i disabili, garantendo così un'opportunità occupazionale a una categoria di lavoratori spesso svantaggiata.

Negli anni precedenti, l'ente ha adempiuto a questo obbligo, assicurando che la quota riservata fosse rispettata e comunicando regolarmente le informazioni necessarie alla Regione Lombardia attraverso la piattaforma preposta. Attualmente, si segnala che esiste un posto da riservare, il che implica che l'ente deve proseguire nella sua strategia di assunzioni, tenendo conto di tale riserva

Atteso che:

- con delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 29/04/2025 ha approvato il Rendiconto di Gestione Esercizio 2024, e in data 20/05/2025 ha trasmesso i dati alla BDAP;
- il Comune di Concesio ha approvato il bilancio consolidato con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 29/09/2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 30.12.2024 ha approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027, rispettando i termini previsti per legge, e in data 23.01.2025 ha trasmesso i dati alla BDAP;
- ha attivato la piattaforma telematica di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;
- rispetta i vigenti vincoli finanziari e degli equilibri finanziari;
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000;
- ai sensi dell'art. 9 comma 3-bis del D.L. n. 185/2008, non essendo state presentate istanze, non ricorre la fattispecie.

Il Comune di Concesio non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Anno	Area	Profilo	Settore	Orario
Anno 2025	Operatore esperto	Operatore amministrativo esperto	Amministrativo	TP

Per il perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, per l'anno 2025 sono previste le seguenti assunzioni: :

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO – anno 2025

SETTORE	PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI 2025	AREA	DECORRENZA PREVISTA	%	MODALITA' ASSUNZIONE	STATO DI ATTUAZIONE/NOTE
Settore Tecnico	N n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Tempo pieno e indeterminato) per potenziamento d'organico	ISTRUTTORI	1 giugno 2025	100%	Mobilità volontaria o concorso pubblico o convenzioni con altri Comuni per l'utilizzo delle graduatorie o attingendo agli elenchi degli idonei di cui all'art. 3 bis del DL 80/2021 conv. in L113/2021	L'assunzione perfezionata a decorrere dal 1 novembre
Settore Finanziario	n. 1 FUNZIONARIO CONTABILE (Tempo pieno ed indeterminato) per copertura turn-over	FUNZIONARI e EQ	1 maggio 2025	100%	Mobilità volontaria o concorso pubblico o convenzioni con altri Comuni per l'utilizzo delle graduatorie o attingendo agli elenchi degli idonei di cui all'art. 3 bis del DL 80/2021 conv. in L113/2021	Previsione confermata
	n.1 ISTRUTTORE CONTABILE (Tempo pieno ed indeterminato) per potenziamento d'organico	ISTRUTTORI	1 giugno 2025	100%	Mobilità volontaria o concorso pubblico o convenzioni con altri Comuni per l'utilizzo delle graduatorie o attingendo agli elenchi degli idonei di cui all'art. 3 bis del DL 80/2021 conv. in L113/2021	Assunzione perfezionata a decorrere dal 1 settembre 2025
Settore Servizi alla Persona	n. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (tempo pieno ed indeterminato)	FUNZIONARI O e EQ	1 aprile 2025	100%	Mobilità ex art. 30 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 .	Assunzione perfezionata dal 1 aprile 2025
Settore Polizia Locale	n.1 AGENTI DI P.L. (tempo pieno ed indeterminato) per turn-over	ISTRUTTORI	1 maggio 2025	100%	Mobilità volontaria o concorso pubblico o convenzioni con altri Comuni per l'utilizzo delle graduatorie o attingendo agli elenchi degli idonei di cui all'art. 3 bis del DL 80/2021 conv. in L113/2021	Assunzione perfezionata dal 1 agosto 2025

Settore Amministrativo	n. 1 Istruttore Amministrativo (tempo pieno e indeterminato)	ISTRUTTORI	1 dicembre 2025	100%	Scorrimento di graduatoria esistente. In caso di infruttuoso esito mobilità volontaria o nuovo concorso	Nuova previsione. La motivazione dell'inserimento di una nuova figura è legata alla necessità di coprire il posto che si è reso vacante a seguito del collocamento a riposo, a decorrere dal 1 novembre 2025, di una dipendente, appartenente all'Area degli operatori esperti, che si occupa del Protocollo. In tale occasione si ritiene opportuno rivedere l'inquadramento della nuova risorsa da reclutare, prevedendo l'assunzione di n. 1 istruttore, alla luce della sempre maggior complessità del lavoro correlato anche alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e alla nuova gestione dei flussi documentali e dell'archivio dell'ente.
Settore Entrate	n. 1 Istruttore contabile (tempo pieno e indeterminato)	ISTRUTTORI	30 dicembre 2025	100%	Passaggio diretto tra PA, ex art. 30 comma 2 D.Lgs. 165/2001, in subordine concorso pubblico	Nuova previsione. La motivazione dell'inserimento di una nuova figura è correlata alla volontà di potenziare il settore entrate, in un'ottica di puntuale gestione e riscossione delle entrate comunali, in ogni sua fase, attraverso personale interno.

Pertanto, la dotazione organica dell'ente, tenuto conto del personale in servizio e dei posti che si intendono ricoprire, risulta essere la seguente:

ORGANIGRAMMA

SINDACO: Dott. Agostino Damiolini

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Mariateresa Porteri

SETTORI						
AMMINISTRATIVO Funzionario Responsabile EQ	FINANZIARIO Funzionario Responsabile EQ	ENTRATE Funzionario Responsabile EQ	TECNICO Funzionario Responsabile EQ	EDILIZIA-ECOLOGIA Funzionario Responsabile EQ	SERVIZI ALLA PERSONA Funzionario Responsabile EQ	POLIZIA LOCALE Funzionario Responsabile EQ
<p>Segreteria, Affari generali, staff Sindaco e Segretario generale, Contratti, Gestione giuridica del Personale n.1 Istruttori Amministrativo</p> <p>Servizio Informatico n.1 Funzionario. Amministrativo n.1 Istruttore Informatico n.1 Istruttore Amministrativo</p> <p>Servizi Demografici n.6 Istruttori Amministrativi n.1 Operatore Amm.vo Esperto</p> <p>Servizio Urp-Protocollo-Messi n.1 Op. Amm.vo Esperto n. 1 Istruttore amm.vo</p> <p>Servizio Biblioteca n.1 Funzionario Bibliotecario n.1 Istruttore Amministrativo Assistente bibliotecario</p> <p>Servizio Cultura e sport n.1 Funzionario Amministrativo</p>	<p>Servizio Bilancio e Economato, controllo strategico e di gestione, gestione economica del Personale . Rapporti finanziari con le società e organismi partecipati n.1 Funzionario Contabile EQ (nuova assunzione_turnover _ 1 maggio)</p> <p>n.3 Istruttori Amministrativi n.1 Istruttore Contabile n.1 Operatore Amministrativo Esperto</p>	<p>Servizio Tributi e Riscossione coattiva n.3 Istruttori contabili</p>	<p>Servizio Lavori Pubblici e patrimonio Servizio Urbanistica n.1 Funzionario Tecnico n.3 Istruttori Tecnici n.2 Istruttori Amministrativi</p> <p>Servizio Manutenzioni n.2 operatori esperti</p>	<p>Servizio Ecologia n.1 Operatore Amministrativo Esperto</p> <p>Servizio Edilizia n.5 Istruttori Tecnici n.1 Op. Amm.vo Esperto</p> <p>Servizio Suap – protezione civile n.1 Istruttore Amministrativo</p>	<p>Servizio Pubblica Istruzione n.1 Istruttore Amministrativo</p> <p>Servizi Sociali n.1 Funzionario Amministrativo - Assistente Sociale n.3 Istruttori Amministrativi n.1 Operatore Amministrativo Esperto</p>	<p>Polizia locale e amministrativa n.5 Agenti di P.L.. n.1 Istruttore Amministrativo</p>

La suddetta dotazione organica comprende, altresì, il **mutamento di profilo professionale di un dipendente del Settore Tecnico**, ascritto all'area degli istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo, che verrà cambiato in profilo Tecnico, in virtù del titolo di studio posseduto dal dipendente, onde amplificare le prestazioni dallo stesso esigibili e che sarà cristallizzato in apposita appendice al contratto individuale di lavoro. Tale trasformazione avviene a invarianza di spesa.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

La programmazione delle assunzioni è stata elaborata tenendo in considerazione la riorganizzazione della macrostruttura dell'ente prevista per il 1° aprile, che prevede l'istituzione di un nuovo settore specificamente dedicato ai tributi e alla loro riscossione, denominato "Settore Entrate". Questa modifica organizzativa è strategica e rappresenta un passo significativo verso un miglioramento della gestione delle risorse finanziarie locali.

L'istituzione del Settore Entrate non è solo una questione di riorganizzazione interna, ma un'opportunità per ottimizzare la riscossione delle entrate, rendendo il processo più efficiente e trasparente. La creazione di un'unità focalizzata esclusivamente su tributi e riscossione permetterà di sviluppare competenze specializzate, garantendo così una gestione più efficace delle risorse e una maggiore equità nella contribuzione fiscale da parte dei cittadini.

Inoltre, il Servizio Tributi assumerà ora un valore e un'autonomia distinti rispetto al settore Finanziario, dal quale era precedentemente accorpato. Questa autonomia non solo favorirà una gestione più mirata e flessibile dei tributi, ma consentirà anche un dialogo più diretto con i cittadini, migliorando la comunicazione e la trasparenza riguardo alle politiche fiscali. Attraverso questo approccio, l'ente si prefigge di rafforzare la fiducia dei cittadini nel sistema fiscale, promuovendo una maggiore responsabilità e partecipazione nella contribuzione alle finanze locali.

La necessità, inoltre di assumere un funzionario contabile e di potenziare il settore finanziario con un istruttore amministrativo nasce da esigenze di continuità dei servizi e di una loro gestione più efficiente anche a seguito della continua evoluzione della normativa fiscale contabile dei enti

In sintesi, l'assunzione di un funzionario contabile e di un istruttore amministrativo non solo risponde alle necessità immediate derivanti dal turnover, ma rappresenta anche un investimento strategico per il futuro dell'organizzazione, migliorando l'efficienza e la qualità dei servizi.

A seguito delle nuove strategie, in divenire, di revisione della macrostruttura organizzative, il settore Servizi al Cittadino soffre di una carenza di personale con competenze specifiche e adeguate. Da qui la necessità di programmare l'assunzione di un funzionario amministrativo con una formazione e un'esperienza già provata può apportare conoscenze specialistiche e fornire un supporto fondamentale nella gestione delle pratiche amministrative, nella redazione di documenti e nella gestione delle risorse economiche e di personale.

La complessità dei servizi sociali e della pubblica istruzione richiede un forte senso organizzativo e gestionale. Un funzionario con queste competenze può contribuire a ottimizzare i processi esistenti, migliorare la comunicazione interna e garantire che le procedure siano seguite in modo efficiente, riducendo i tempi di attesa e migliorando la qualità del servizio offerto ai cittadini.

Il "turn over" nell'assunzione di un agente di polizia per la sostituzione di personale che ha lasciato il servizio, ciò per mantenere un numero adeguato di agenti attivi e garantire la sicurezza e l'efficacia delle forze di polizia.

L'allocazione strategica delle risorse umane è fondamentale per il miglioramento dei servizi pubblici. Attraverso l'analisi delle competenze, il reclutamento mirato e la formazione, è possibile ottimizzare le risorse a disposizione, garantendo un servizio di qualità e sostenibile per la comunità. La pianificazione attenta e l'implementazione di strategie efficaci sono essenziali per affrontare le sfide future e rispondere adeguatamente ai fabbisogni emergenti.

Non sono previste modifiche all'attuale distribuzione del personale tra i settori organizzativi dell'ente.

Si prevede che nel 2025 venga effettuata un'assunzione tramite mobilità volontaria per un Funzionario amministrativo, con contratto a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Servizi al cittadino.

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.

Ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, a tempo determinato per esigenze temporanee o eccezionale, certificate dai Responsabili dei servizi interessati.

Per l'anno 2025, l'ente ha in programma di attivare i seguenti contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 per i profili di un Funzionario tecnico presso Settore Ecologia- Edilizia Privata per un tempo di 12 ore settimanali e presso il Settore Amministrativo-Servizio anagrafe di n.2 istruttori amministrativi a seguito di due maternità in corso. Vedi tabella sottoriportata:

RICORSO A FORME DI LAVORO FLESSIBILE**LAVORO FLESSIBILE EX ART 9 COMMA 28 DEL DL N.78/2010**

Servizio Ecologia_ Edilizia privata	N.1 FUNZIONARIO TECNICO a tempo parziale (12 ore) e determinato	ISTRUTTORI	1 maggio -31 ottobre 2025	Art. 1 comma 557 L. 311/2004
Settore Amministrativo	n.2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI a tempo pieno e determinato	ISTRUTTORI	1 giugno 2025 al 30 maggio 2026	Concorso pubblico o convenzioni con altri Comuni per l'utilizzo delle graduatorie o attingendo agli elenchi degli idonei di cui all'art. 3 bis del DL 80/2021 conv. in L113/2021

A quanto sopra aggiungasi l'utilizzo di un'unità lavorativa, con profilo di istruttore contabile presso il Settore Entrate, mediante utilizzo di personale in convenzione (10 ore settimanali) ex art. 23 del CCNL 16.11..2022, per il periodo 1 novembre – 29 dicembre e, comunque, sino al perfezionamento del reclutamento programmato.

La spesa di personale per l'anno 2025 prevista per i rapporti a tempo determinato è la seguente:

Limite spesa lavoro flessibile: 28.356,01
Spesa di personale a tempo determinato per l'anno 2025: 28.300,00.

Assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione per il triennio 2025-2027, né ricorrono i presupposti per la relativa attivazione all'interno dell'Ente.

Gestione associata del Segretario comunale

A decorrere dal 1 settembre 2024 è in essere una Convenzione di Segreteria Generale con il Comune di Gardone Val Trompia Ente Capofila, coperta dalla medesima data da un Segretario generale titolare, dott.ssa Mariateresa Porteri. La quota di compartecipazione del Comune di Concesio è pari al 44,45%.

Rispetto a quanto sopra, si evidenzia che la spesa sostenuta pro quota dagli Enti convenzionati per l'utilizzo della prestazione lavorativa va ricompresa nella spesa complessiva rilevante ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e, conseguentemente l'ente di appartenenza deve computare nella spesa rilevante ai fini della norma citata solo quella corrispondente alla prestazione realmente prestata a proprio favore dal dipendente a scavalco condiviso.

Altre disposizioni

Per le tre annualità del bilancio di previsione:

- si prevede che la copertura dei posti già presenti e coperti in dotazione organica e che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifica del piano del fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa fermo restando l'espletamento delle procedure per il medesimo posto da ricoprire ricorrendo in via prioritaria alla mobilità tra enti ed in subordine con lo scorrimento di graduatorie vigenti e l'effettuazione di concorso pubblico;
- di autorizzare il Responsabile del Servizio Personale a sostituire con convenzione per utilizzo congiunto di personale ex art. 23 del CCNL del triennio 2019/2021 o assunzioni di lavoro flessibile da effettuare nei limiti degli stanziamenti di bilancio e previa variazione dello stesso, i dipendenti che si assentino dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto;

In conformità all'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, la presente sottosezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all'Organo di revisione contabile per l'accertamento della conformità al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019, ottenendone parere positivo come risulta da verbale n. 8/2025 del acclarato al protocollo dell'ente al n. 0009914 del 24 marzo 2025.

SOTTOSEZIONE 3.4: PIANO DELLA FORMAZIONE

3.4.1 Premessa

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

Il Presente Piano si uniforma alle indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale dell'Ente.

In particolare, le recenti disposizioni in materia contenute nel CCNL sottoscritto il 16/11/2022, Capo V, Formazione del personale, che si intendono recepite nel presente Piano di formazione, specificano che "gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative".

Inoltre, il presente Piano della Formazione recepisce quanto disposto, da ultimo, dal Ministro della Presidenza del Consiglio dei Ministri; in particolare nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 si legge come lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche sia "al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale".

Il presente Piano si pone quale strumento per declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione, intesa come elemento essenziale di una efficace politica di sviluppo del personale nell'ambito del processo di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

La formazione del personale, tuttavia, non può risolversi in una questione eminentemente tecnica, abbracciando la dimensione "valoriale" della formazione, aumentando e migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Senza la dimensione valoriale, la formazione non produce il "valore aggiunto" atteso e stenta a concorrere all'affermazione, nelle amministrazioni pubbliche, di una cultura manageriale e organizzativa che riconosce il valore e la centralità della formazione continua. Muovendo da queste premesse, la presente Direttiva, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche.

Il piano, inoltre, individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

3.4.2 La formazione del personale – ambiti, finalità e strumenti

Numerose discipline di settore hanno previsto, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi, necessari per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa. Ciò, in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore, quali, ad esempio:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (L. 150/2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (L. 190/2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità¹;
- e) contratti pubblici²;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica

Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità.

Il dirigente, specialmente se preposto ad uffici dirigenziali con specifiche competenze in materia di gestione del personale – e segnatamente di formazione – può incorrere in responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 (responsabilità dirigenziale), nelle due forme della inosservanza delle direttive (circostanza, che espone il dirigente al mancato rinnovo dell'incarico o, nei casi più gravi, alla revoca dello stesso) e del mancato raggiungimento dei risultati.(accertato attraverso le risultanze del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

Tale sistema, secondo il d.lgs. n. 150 del 2009, è finalizzato anche *“alla crescita delle competenze professionali”* (art. 3) e *concerne, fra l'altro, “la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali”* (art. 8).

I risultati negativi della gestione, incluso il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi, accertati da parte del Nucleo di valutazione e nel quadro del SMVP, espongono il dirigente, cui tali risultati negativi siano imputabili, ad ulteriori conseguenze, anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 165 del 2001³.

Il requisito di obbligatorietà della formazione denota, quindi, il suo carattere di necessità. Coerentemente con questo principio, considerati gli ambiziosi traguardi di trasformazione e di innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNR, tutta la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promossa dal Piano e funzionale alla sua attuazione (vedi par. 4), benché non resa obbligatoria da specifiche norme, deve essere intesa come *“necessaria”*, ovvero indispensabile

¹ Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti (d.P.R. n. 62 del 2013) prevede che *“al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*.

² Il d.lgs. n. 36 del 2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63)

³ L'art. 13 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stato oggetto di modifiche ad opera del d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che ha in particolare introdotto l'art. 13, comma 4-bis. Tale nuova disposizione stabilisce che *“Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile”*. Non vi è dubbio, dunque, che il dirigente che non coglie, per sé stesso e per i propri collaboratori addetti all'ufficio che dirige, le occasioni di formazione previste dalle norme e dagli atti di pianificazione interna dei fabbisogni formativi, pregiudicandone in tal modo la crescita professionale, incorre in un illecito disciplinare ora chiaramente tipizzato dal legislatore. Tale condotta *“è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni”*, il cui tipo ed entità *“è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio”*

per il conseguimento di milestone e target. In questo senso, il conseguimento dei target del PNRR in termini di personale pubblico formato costituisce una “responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni”.

La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico, che involve i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l’equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.

Le persone che ricevono formazione in aree come l’etica, l’analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholders sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico. La formazione, pertanto, diviene un catalizzatore della produttività e dell’efficienza organizzativa, da progettarsi e realizzarsi con l’obiettivo di incentivare l’innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione, promuovendo la cultura dell’innovazione, promuovendo un ambiente di apprendimento che incoraggia le persone a pensare in modo critico, esplorare nuove idee e affrontare i problemi creativamente. Al contempo la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi per contribuire al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico. Affrontare una sola di queste tre dimensioni e trascurare le altre riduce l’efficacia della formazione e dei relativi investimenti.

La formazione, pertanto, così intesa, **è un valore in sé** e, a sua volta, **generatrice di valore**.

Sul versante interno, la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all’impegno dei dipendenti, cercando di contrastare il turn over che affligge gli enti.

Le amministrazioni devono pertanto sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

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

Sul versante esterno, le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – promossa dal PNRR può essere declinata attorno alle seguenti aree di competenza principali, comuni a tutte le amministrazioni:

- a) le competenze di leadership e le soft skills, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l’attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all’inclusione, all’etica, all’integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Il quadro logico esemplificato è coerente con la **Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo** (ComPAct), che definisce un insieme di principi

comuni alla base di una pubblica amministrazione di qualità (fra cui “una visione strategica e una leadership che siano garanti di capacità, resilienza e fiducia costante del pubblico”)⁴

Le amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare **processi di cambiamento** che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l’attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette *soft skills*, nonché l’adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

L’azione di riforma introdotta dal d.lgs. n. 36/2023 in materia di appalti è un esempio emblematico dell’interdipendenza delle tre transizioni, in quanto ha: ha rafforzato con elementi di obbligatorietà innovazioni nei processi amministrativi abilitati dalla digitalizzazione del ciclo di vita degli acquisti (*e-procurement* e adozione del *building information modeling* – BIM); promosso una attenzione crescente alla sostenibilità degli acquisti (*green public procurement* – GPP); enfatizzato il ruolo delle competenze manageriali e delle *soft skills*, riconoscendo al responsabile unico del procedimento (RUP) il ruolo di Responsabile di progetto o *project manager*, all’interno di un quadro di valori e principi connessi all’integrità e all’anticorruzione.

Lo sviluppo delle competenze di tutto il personale pubblico relative alle aree strategiche del PNRR esemplificate deve diventare un obiettivo comune di tutte le amministrazioni: la formazione è, quindi, una formazione “obbligatoria”, non perché “prescritta” da specifiche disposizioni normative (seppur, in taluni ambiti, esistenti), ma in quanto “necessaria” affinché **ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento e in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione.**

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l’attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l’attuazione del) PNRR, le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma “**Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni**” (Syllabus).



⁴ ComPact fornisce una “**bussola strategica**” comune per il sostegno alla modernizzazione amministrativa degli Stati Membri e si articola in tre pilastri: agenda per le competenze della pubblica amministrazione; capacità per il decennio digitale europeo; capacità di guidare la transizione verde. Tale tripartizione di competenze specialistiche (per la transizione amministrativa, digitale e verde) trova piena accoglienza nella presente Direttiva, che declina e contestualizza la trasposizione del ComPact

Per ciascuna delle suddette aree di competenza, Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

La fruizione, da parte dei dipendenti pubblici, di percorsi formativi attraverso la piattaforma Syllabus consente alle amministrazioni, tra l'altro, di:

1. verificare, lo "stato di salute" delle competenze del proprio capitale umano e, quindi, attivare percorsi formativi specifici per ciascun dipendente finalizzati a colmare i propri gap di competenza, rilevati attraverso l'assessment individuale in entrata;
2. rafforzare diffusamente le competenze trasversali del proprio personale, nella prospettiva della formazione continua;
3. concorrere all'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze. Pertanto, tutte le amministrazioni pubbliche:
 - a) si registrano sulla piattaforma Syllabus;
 - b) abilitano tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus e, necessariamente, il personale neoassunto;
 - c) assegnano ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus – relativi alle aree di cui sopra, in quanto necessari per l'attuazione dei processi di innovazione del PNRR, delle sue milestones e dei suoi target.

In particolare, ai fini dell'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, le amministrazioni assegnano necessariamente ai propri dipendenti i percorsi formativi finalizzati al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano, promuovendo:

1. **la formazione dei dirigenti pubblici sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills**, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023.
2. la **formazione per lo sviluppo delle competenze digitali**, abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus secondo le modalità, i termini e i tempi previsti dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023;
3. la **formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne**, abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus, in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023;
4. la **formazione per la promozione del lavoro agile**, in modo da assicurarne l'attuazione in maniera efficace e performante, nel quadro delle disposizioni del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021. Tenuto, pertanto, conto del fatto che le competenze individuali costituiscono uno dei fattori abilitanti del lavoro agile, la sottoscrizione di nuovi accordi individuali di lavoro agile è subordinata alla fruizione, da parte di dirigenti e dipendenti della formazione stessa.

La piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce il punto di partenza e d'accesso del sistema formativo pubblico. Resta in capo ad ogni singola amministrazione la responsabilità di programmare percorsi formativi di approfondimento e di carattere specialistico, come pure di programmare i necessari percorsi di creazione e sviluppo delle competenze tecniche relative alle proprie funzioni caratteristiche.

A tal fine, le amministrazioni pubbliche:

per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipe delle singole amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali, rientranti in una o più aree di

competenza non sovrapponibili con l'offerta formativa di Syllabus, possono accedere ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica (ad esempio PerForma PA7);

- si avvalgono dei **corsi di formazione erogati dalla SNA**, i cui cataloghi dei corsi sono consul-tabili sul sito Internet della Scuola, anche attraverso i propri "Poli formativi territoriali";
- promuovono l'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello delle Università aderenti all'iniziativa "**PA 110 e Iode**";
- utilizzano altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della **formazione "in house"**, il ricorso all'offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

TAVOLA 1 – *Ruoli e profili di responsabilità in materia di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione*

SOGGETTI	RUOLO, ATTIVITÀ E PROFILI DI RESPONSABILITÀ
<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definiscono, nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime di cui al successivo par. 6 • Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione • Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di <i>performance</i>, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della <i>leadership</i> e delle <i>soft skills</i> • Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025) • Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione corsi • Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato • Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, <i>performance</i> individuale e organizzativa e valore pubblico
<p>Dipartimento della funzione pubblica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mette a disposizione di tutti i dipendenti percorsi formativi per lo sviluppo delle competenze sulle cinque aree strategiche di sviluppo del capitale umano (<i>leadership</i>, competenze manageriali e <i>soft skills</i> di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche) • Finanzia programmi formativi delle amministrazioni, non sovrapponibili all'offerta Syllabus • Supporta l'accesso dei dipendenti pubblici a percorsi formativi universitari (PA 110 e lode)
<p>Responsabili della gestione delle risorse umane (e della formazione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concorrono alla definizione dei programmi formativi della propria amministrazione • Promuovono e attuano interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001) • Abilitano il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuovono e monitorano la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR • Sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati
<p>Dirigenti pubblici</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati • Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di <i>performance</i> in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, <i>soft skills</i> e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR • Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa • Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati
<p>Dipendenti pubblici</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento • Esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali • Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
<p>Organismi indipendenti di valutazione /nuclei di valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della <i>performance</i>

3.4.3 Programmazione, monitoraggio e rendicontazione della formazione

Al fine di agevolare la pianificazione e il monitoraggio della formazione attraverso la creazione di un linguaggio comune e un'azione di sistematizzazione, nel rispetto della direttiva, il piano della formazione contempla, per ciascun intervento formativo, l'indicazione di:

1. area di competenze e relativo ambito di competenza (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata nella tabella 1;
2. eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo, ove sussistente;
3. destinatari (target), espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici;
4. modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);
5. numero di ore di formazione pro-capite previste;
6. risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);
7. tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

In sede di monitoraggio/rendicontazione ciascun Responsabile dovrà tracciare il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

Per il 2025 è prevista la creazione di un database condiviso per la definizione dei programmi formativi, da aggiornarsi con quelli portati a compimento e i risultati di apprendimento conseguiti come ulteriore passo per la costruzione del fascicolo delle competenze del dipendente pubblico, come specificato nel prosieguo.

E' previsto un **programma formativo base**, uguale per tutti i dipendenti della struttura, attinente la cybersicurezza, la parità di genere, l'anticorruzione, per un totale di 22,25 ore, da fruire mediante la piattaforma Syllabus. Tale obiettivo, costituirà apposito obiettivo di performance organizzativa.

Tale formazione è dedotta in un **progetto di performance organizzativa**, il cui perseguimento non comporta attribuzione di compensi aggiuntivi operando a contrariis, vale a dire attraverso la decurtazione del 10% del compenso correlato alla performance individuale in caso di mancato raggiungimento (totale o parziale).

A ciascun dipendente, inoltre, è assegnato un **piano formativo ulteriore**, valorizzato quale obiettivo di **performance individuale**, redatto a cura del Responsabile di riferimento, strumentale alla piena attuazione delle azioni previste negli strumenti di programmazione dell'ente di durata minima di n. 10 ore.

Oltre a quanto sopra, i dipendenti possono presentare al proprio Responsabile istanza di partecipazione ad ulteriori attività formative.

I Responsabili ed il Segretario promuovono la partecipazione dei dipendenti ad attività formative, nel rispetto del presente Piano, tendendo a coinvolgere il maggior numero possibile di dipendenti e garantendo la rotazione fra il personale interessato.

La partecipazione alla formazione viene disposta da ciascun responsabile per i propri dipendenti, e dal Segretario per i Responsabili, previa verifica della disponibilità economica da parte dell'Ufficio Risorse Umane.

Il Segretario può autorizzare la partecipazione a corsi di formazione da parte di dipendenti e responsabili riguardanti materie non strettamente attinenti al settore di competenza, ma dalla cui frequenza l'ente possa, comunque, trarre beneficio. In tal caso il dipendente è tenuto a rimborsare all'ente la quota del 50% del costo.

Accanto alle suddette iniziative, si valuta strategica l'acquisizione dei requisiti utili ai fini della qualificazione delle stazioni appaltati tanto nella fase di affidamento, quanto nella fase esecutiva, sia per lavori che per servizi/forniture. Pertanto, è da pianificare anche tale attività formativa.

Si reputa inoltre necessaria un'azione volta all'accrescimento della cultura amministrativa, con approfondimento dei principi di interesse generale, trasversali, informatori dell'azione amministrativa e della sua funzionalizzazione al perseguimento del pubblico interesse, con affondo su temi dell'etica pubblica.

Tale attività formativa troverà evidenza anche nella sezione relativa alla prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza.

PRINCIPI E VALORI DELLA PA E LA TRANSIZIONE DIGITALE			
<u>PERSONALE COINVOLTO</u> : tutti I dipendenti e I rispettivi Responsabili.			
Tematica	Finalità	Durata (in ore)	Modalità
La Cultura del Rispetto	Promuovere un ambiente di lavoro più positivo e produttivo, basato sulla valorizzazione delle diversità e sul benessere organizzativo	n. 12	Syllabus
La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Contrastare la corruzione, garantire il buon andamento dell'azione amministrativa e rafforzare il controllo pubblico. Questo si ottiene attraverso misure organizzative (come il Piano Triennale), il rafforzamento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni (trasparenza) e la sensibilizzazione verso una cultura di legalità e integrità	n.8	Syllabus
RIFORMA Mentis	Promuovere una cultura del rispetto, della parità di genere e delle pari opportunità per combattere le discriminazioni, le molestie sul lavoro e la violenza di genere	n.1	Syllabus
Cybersicurezza:sviluppare la consapevolezza della PA	Creare una cultura della sicurezza informatica che protegga dati sensibili, garantisca la continuità dei servizi e rafforzi la resilienza contro minacce informatiche	n.1,25	Syllabus

“LAVORARE INSIEME PER LAVORARE MEGLIO”;			
<u>PERSONALE COINVOLTO</u> : Tutti I dipendenti e I rispettivi Responsabili.			
Tematica	Finalità	Durata (in ore)	Modalità
		n. 80	In house

DIGITALIZZAZIONE			
<u>PERSONALE COINVOLTO</u> : I Responsabili con il coinvolgimento dei dipendenti che si occupano di protocollazione e fascicolazione documenti.			

Tematica	Finalità	Durata (in ore)	Modalità
Il processo di fascicolazione e il manuale di gestione informatica	Definire e istruire l'intero processo di gestione dei documenti (sia cartacei che informatici), garantire la conformità legale e la sicurezza dei documenti digitali e facilitare la digitalizzazione e l'organizzazione dei documenti all'interno di un'amministrazione pubblica	n. 8	In house

CONTABILITA' PUBBLICA

PERSONALE COINVOLTO: I Responsabili con il coinvolgimento dei collaboratori che si occupano di gestione delle entrate e delle spese

Tematica	Finalità	Durata (in ore)	Modalità
Contabilità pubblica	Gestire le entrate e le spese in modo corretto e puntuale, dalla programmazione alla rendicontazione, secondo quanto stabilito dai principi contabili (specie 4/1 e 4/2), con particolare riferimento alla competenza finanziaria potenziata	n. 15	In house

L'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA P.A.

PERSONALE COINVOLTO: i dipendenti che si occupano di attività contrattuale (affidamenti e/o esecuzione), secondo il grado di coinvolgimento stabilito dai responsabili, con il coordinamento del Segretario generale e del RASA

SOGGETTO EROGATORE: Università degli studi di Brescia, ente accreditato SNA e formazione *in house*

Tematica	Finalità	Durata (in ore)	Modalità
Il codice dei contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - Approfondimento dei temi inerenti la contrattualistica pubblica, tanto nella fase di procedura di scelta del contraente quanto nella fase esecutiva e adozione di comportamenti, dalla programmazione, alla rendicontazione (ivi comprese le piattaforme) puntuali che consentano all'ente, tra l'altro, di riscuotere senza ritardo eventuali finanziamenti - Acquisizione e mantenimento dei livelli massimi di qualificazione previsti dalla nuova disciplina codicistica 	La durata è variabile, in relazione al grado di coinvolgimento del dipendente e i livelli formativi stability dal codice dei contratti e dalla disciplina attuativa	Mista

Fascicolo della formazione, misurazione e valutazione dei risultati

Per ciascun dipendente deve essere attivata una “scheda formazione” che riporti i corsi autorizzati e fruiti nel corso dell’esercizio e che consenta il monitoraggio delle ore di formazione complessivamente svolte.

Le schede di formazione dei singoli dipendenti (compresi i titolari di incarico di E.Q.) dovranno essere costantemente aggiornate a cura di questi ultimi ed essere raggruppate per Servizio all’interno di una cartella condivisa, così da consentire agli uffici preposti il monitoraggio sull’attuazione del piano della formazione. Il dipendente che non ottemperi alle disposizioni impartite non potrà far valere la formazione ai fini delle progressioni economiche, fatte salve le azioni correlate alla violazione delle direttive impartite.

I Dipendenti dovranno, pertanto, inserire nella scheda i corsi frequentati, previa autorizzazione del proprio Responsabile.

Con cadenza semestrale (luglio-dicembre), ciascun dipendente dovrà scaricare il proprio piano formativo individuale firmarlo digitalmente, quale attestazione della formazione effettivamente svolta e trasmetterlo al proprio Responsabile per la validazione, che avverrà mediante controfirma digitale, a seguito della verifica della corretta fruizione dei corsi indicati.

I Responsabili saranno, pertanto, tenuti a monitorare e validare i corsi inseriti dai dipendenti appartenenti al proprio settore, verificandone la coerenza con il piano formativo approvato e assicurando la corretta applicazione delle disposizioni impartite dal Servizio Personale.

Per quanto riguarda la valutazione dei risultati, al termine dell’esercizio ed ai fini di rendicontazione dell’attività formativa svolta, l’Ufficio Gestione del Personale, dovrà redigere un report finale e riassuntivo sull’attività formativa svolta, in modo da permettere la rilevazione degli scostamenti e/o delle azioni correttive da apportare al piano della formazione per le annualità successive.

I report di cui sopra dovranno contenere i dati principali in forma aggregata (n. dipendenti, n. ore di formazione fruiti in presenza/distanza, ecc.) ed essere trasmessi al Segretario generale ed all’Ufficio Supporto anticorruzione Trasparenza.

L’Ufficio Gestione del Personale provvede altresì al coordinamento della raccolta degli attestati di partecipazione, ed all’archiviazione nel fascicolo personale così da consentire la ricostruzione del percorso formativo di ogni dipendente.

Formazione Webinar

Al fine di favorire e garantire la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale tramite la modalità webinar ed online, a cura del Servizio Sistemi informativi, si provvede ad allestire una sala, dotata delle componenti tecnologiche necessarie, in cui sia possibile seguire in maniera dedicata e senza interruzioni i corsi formativi stessi. Il certificato di frequenza è rilasciato dalla piattaforma attraverso al quale è erogato il corso formativo e, qualora, non possa farsi in maniera plurima, sarà il Responsabile del servizio a rilasciare apposita attestazione circa la frequenza dei dipendenti ammessi al corso stesso.

Valenza della formazione ai fini produttività individuale/differenziali economici

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile e, nel caso dei titolari di incarico di E.Q., indicati in accordo con il Segretario Generale, 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”*.

Costo della formazione

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

L'attivazione dei moduli formativi a pagamento di cui al prospetto precedente avviene a cura dell'ufficio Gestione del Personale, secondo la programmazione pianificata.

La formazione sarà puntualmente identificata, anche al di fuori degli ambiti sopra identificati, in fase di rendicontazione dell'attività del 2025 e certificata dai singoli responsabili.

SOTTOSEZIONE 3.5: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Le azioni positive consistono in misure speciali e temporanee che, derogando al principio di uguaglianza formale, mirano a superare le barriere che ostacolano la piena e reale parità di opportunità tra uomini e donne.

Queste misure sono definite “speciali” perché non sono generiche, ma specifiche e progettate per affrontare situazioni particolari al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia essa diretta o indiretta. Sono considerate “temporanee” poiché necessarie finché persiste una disparità di trattamento tra i generi. La Legge 125/1991, insieme ai Decreti Legislativi 196/2000 e 165/2001, e infine la “Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e innovazioni nella Pubblica Amministrazione e dal Ministero per le pari opportunità il 23 maggio 2007, stabiliscono che le Amministrazioni Pubbliche devono elaborare un piano di Azioni Positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione della parità di opportunità lavorativa tra uomini e donne.

Il “Piano di Azioni Positive” rappresenta, pertanto, un’opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Come si legge nella Direttiva 23/05/2007 “... *La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l’innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche*”.

Le azioni positive, come descritto, sono strumenti cruciali per promuovere la parità di genere e garantire che uomini e donne possano usufruire delle stesse opportunità nel mondo del lavoro e nella società in generale. Queste misure possono includere, ma non sono limitate a, politiche di assunzione mirate, programmi di formazione specifici, incentivi per le aziende che adottano pratiche inclusive, e misure di conciliazione tra vita lavorativa e privata, come il congedo parentale condiviso.

La Legge 125/1991 e i successivi decreti legislativi hanno fornito una base normativa per queste iniziative, evidenziando l’importanza di un approccio sistemico per affrontare le disuguaglianze di genere. Ad esempio, il piano di Azioni Positive richiesto alle Amministrazioni Pubbliche deve essere un documento strategico che identifica le problematiche specifiche all’interno dell’organizzazione e propone soluzioni concrete e misurabili.

La Direttiva del 2007 ha ulteriormente sottolineato la responsabilità delle amministrazioni pubbliche nell’attuare queste misure, evidenziando l’importanza di monitorare i progressi e valutare l’efficacia delle azioni intraprese. In questo contesto, il coinvolgimento attivo di tutti gli attori, compresi i sindacati e le

associazioni di categoria, è fondamentale per garantire che le misure siano realmente efficaci e rispondano alle esigenze di tutti i lavoratori.

In sintesi, le azioni positive rappresentano un passo necessario verso la costruzione di una società più equa, in cui ogni individuo ha la possibilità di esprimere il proprio potenziale, indipendentemente dal genere.

Il Comune di Concesio, ha cercato di promuovere negli anni azioni tese al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Amministrazione ed il benessere organizzativo dei propri dipendenti

Il C.U.G del Comune di Concesio, istituito con Delibera di Giunta Comunale n. 114 del 23/06/2006, provvedimento con il quale è stato altresì approvato il regolamento per il relativo funzionamento, e da ultimo nominato con determinazione n. 83 del 18.02.2021 persegue, all'interno dell'Amministrazione comunale, le seguenti finalità:

- realizzare condizioni di pari opportunità e dignità delle donne e degli uomini;
- rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono l'effettiva attuazione dell'uguaglianza e quant'altro costituisca discriminazione, diretta o indiretta, legata al genere, in particolare nell'accesso al lavoro, nella formazione, nella progressione professionale e di carriera;
- favorire il riequilibrio delle rappresentanze tra i dipendenti di sesso maschile e femminile;
- favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro;
- prevenire e contrastare ogni forma di molestia e violenza nei confronti delle donne.

L'attenzione alle tematiche di parità e di pari opportunità è stata, però, fino ad ora, caratterizzata da interventi sporadici e frammentari, senza un reale coordinamento delle attività intraprese

Tra le informazioni inserite all'interno del piano, risulta imprescindibile lavorare sulla conoscenza del personale comunale di riferimento per ottenere dei dati finalizzati a rilevare le eventuali disuguaglianze e poter così definire idee progettuali nuove e sempre rispondenti ai problemi identificati e ai bisogni che possono emergere.

La dotazione organica del Comune di Concesio vede coperte a tempo indeterminato n.54 posizioni (dato riferito al 31/12/2024); l'analisi attuale presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 54
DONNE	N. 38
UOMINI	N. 16

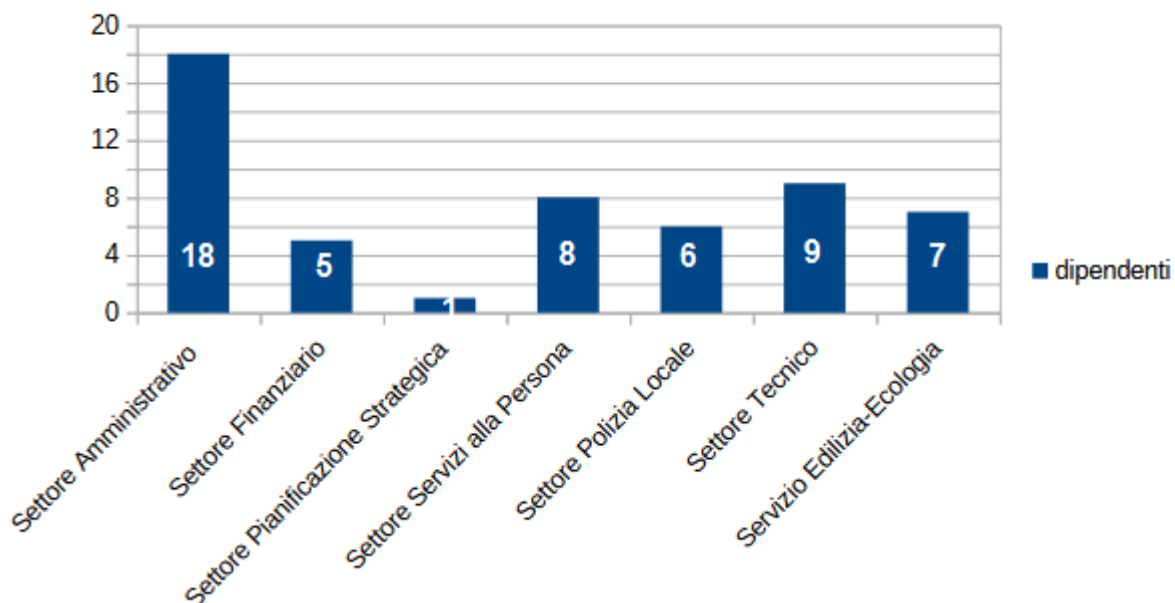
L'organizzazione del Comune di Concesio vede una forte presenza femminile (xxxxx% - dato riferito al 31/12/2024). Pertanto non sarà necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.

Schema di suddivisione per settori di appartenenza:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Amministrativo	6	12	18

Settore Finanziario	0	5	5
Settore Servizi alla Persona	0	8	8
Settore Polizia Locale	5	1	6
Settore Tecnico	3	6	9
Servizio Edilizia-Ecologia	2	5	7
TOTALE	16	38	54

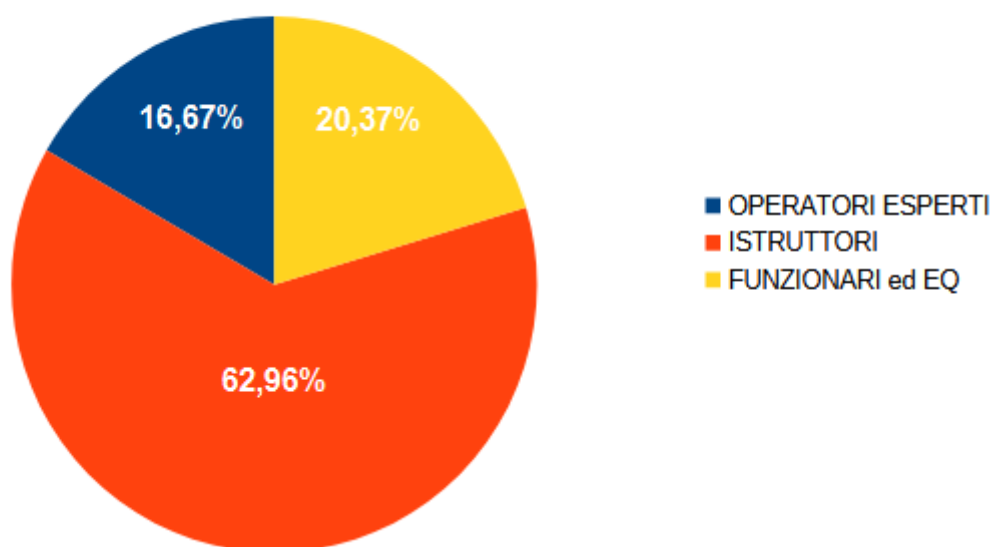
Grafico per Settori



Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
OPERATORI ESPERTI	4	5	9
ISTRUTTORI	8	26	34
FUNZIONARI ed EQ	4	7	11
totale	16	38	54

Grafico composizione del personale



Schema

monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

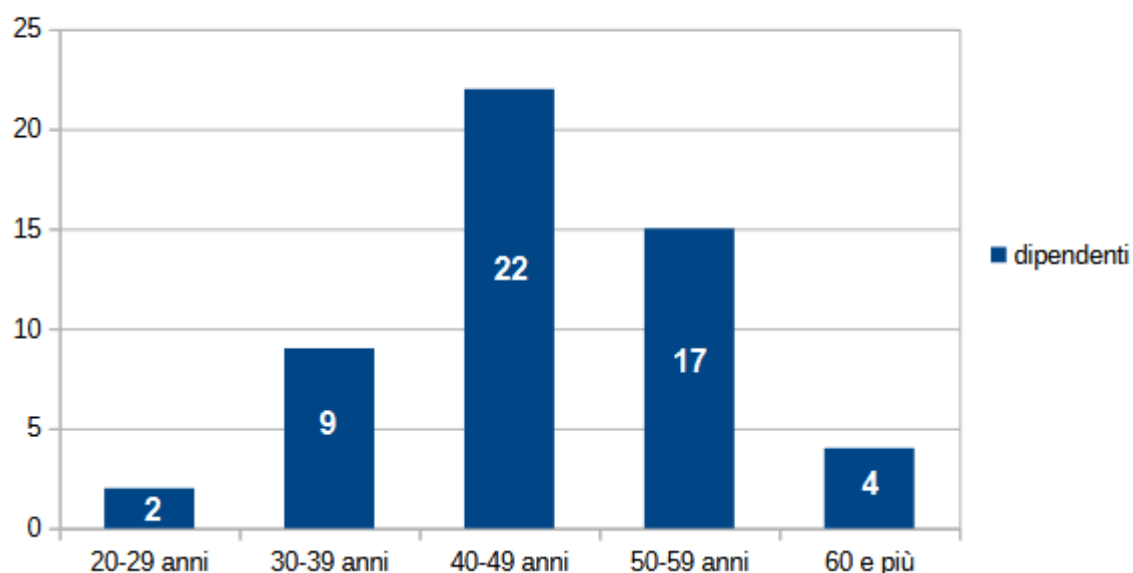
OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
PERSONALE T. PIENO	4	3	7
PERSONALE P.TIME	0	2	2
ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
PERSONALE T. PIENO	8	21	29
PERSONALE P.TIME	0	5	5
FUNZIONARI ed EQ	UOMINI	DONNE	TOTALE
PERSONALE T. PIENO	4	5	9
PERSONALE P.TIME	0	2	2
totale	16	38	54

Schema monitoraggio disaggregato per genere, età e categoria e tempo di lavoro della composizione del personale:

AREA	ETA'	UOMINI	DONNE	TOTALE	NOTE
FUNZIONARI	20-29 anni	0	0	0	
	30-39 anni	0	1	1	
	40-49 anni	2	2	4	Di cui n.1 donna a tempo parziale
	50-59 anni	2	2	4	
	60 e più	0	2	2	Di cui n.1 donna a PT
	totali	4	7	11	
ISTRUTTORI	20-29 anni	0	1	1	
	30-39 anni	3	5	8	Di cui n.1 donna a PT
	40-49 anni	3	12	15	Di cui n. 2 donne a PT

	50-59 anni	2	8	10	Di cui n.1 donna a PT
	60 e più	0	0	0	
	totali	8	26	34	
OPERATORI ESPERTI	20-29 anni	1	0	1	
	30-39 anni	0	0	0	
	40-49 anni	1	2	3	Di cui n.1 donna a tempo parziale
	50-59 anni	2	1	3	
	60 e più	0	2	2	Di cui n. 1 donna a tempo parziale
	totali	4	5	9	

Grafico dipendenti suddivisi per fasce d'età



Schema monitoraggio disaggregato per genere, per genere, categoria e titolo di studio della composizione del personale:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
SCUOLA MEDIA INFERIORE	0	2	2
DIPLOMA DI MATURITA'	12	20	32
LAUREA	5	15	20

Risultati emersi:

1. Settori di appartenenza

- Nei settori nei quali l'attività lavorativa è prevalentemente di tipo amministrativo, si riscontra un numero elevato di presenza delle donne;
- Nei settori nei quali l'attività lavorativa è di tipo tecnico, entrambi i sessi sono

rappresentati abbastanza equamente

- Il settore Polizia Locale ha una prevalenza di uomini per quanto riguarda i profili di Agente e Ufficiali di PL, così pure per l'attività amministrativa.

2. Posizioni apicali

Il numero degli uomini è nettamente inferiore alle donne. Per quanto riguarda la retribuzione di Elevata qualificazione, non si rilevano differenze economiche sostanziali.

3. Aree Economiche

Il personale dell'area economica media (Istruttori) ha un'età più elevata rispetto al personale delle altre aree.

4. Titoli di studio

Quasi tutti i dipendenti sono diplomati o laureati, le donne sono più istruite rispetto agli uomini.

5. Assenze

Le donne sono coloro che utilizzano maggiormente i permessi per la cura della famiglia (figli, anziani e disabili).

I permessi 104 sono utilizzati dal personale con un'età superiore a 50 anni, prevalentemente per la cura di familiari anziani.

A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

OBIETTIVI

Nel corso del triennio il Comune di Concesio intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni. Il Comune di Concesio si impegna dunque a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, da pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, ecc

Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti. Il Comune di Concesio intende agire attraverso la partecipazione a corsi di formazione dedicati al benessere individuale e collettivo, che includano tecniche di gestione dello stress, comunicazione efficace e gestione dei conflitti. Condurre sondaggi anonimi per valutare il benessere dei dipendenti, identificando aree di miglioramento e criticità ed organizzare incontri regolari con gruppi di dipendenti per raccogliere feedback diretto sulle problematiche legate al malessere lavorativo.

In particolare il Comune di Concesio ad inizio anno 2025 ha promosso percorsi finalizzati a far acquisire ai dipendenti la consapevolezza di sé, in termini di competenze, capacità, desideri e aspirazioni professionali . In particolare si è voluto rafforzare la coesione, soprattutto in un contesto come quello del Comune di Concesio, dove le sfide legate al personale, al turnover, alla mobilità ed altro ancora possono influire sulla collaborazione e sul benessere lavorativo.

Attraverso diversi incontri è stato insegnato come sviluppare la consapevolezza dei propri pensieri, emozioni, comportamenti e linguaggio, oltre a imparare e applicare tecniche pratiche per ridurre i conflitti e aumentare la collaborazione con i colleghi che condividono la stessa esperienza lavorativa.

In conclusione, vista l'importanza e la situazione attuale il Comune intende continuare, con una sessione formativa a giugno 2025, ad investire in questa attività di team building ed eventi sociali per migliorare la coesione e le relazioni tra i membri del team, affrontando le sfide attuali con un approccio positivo e collaborativo. Con il giusto supporto e un impegno costante, si intendono costruire relazioni più forti e un ambiente di lavoro più produttivo e soddisfacente.

Obiettivo 3. Garantire la rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;

Obiettivo 4. Il Comune di Concesio si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari quali ad esempio la sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.;

Obiettivo 5. Il Comune di Concesio si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo attraverso:

- la diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc
- la diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Obiettivo 6. Il Comune di Concesio si impegna a promuovere la presenza del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, ponendo in essere ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni.

Strumenti e risorse finanziarie

Nella definizione e successiva realizzazione del Piano triennale di azioni positive occorre dotarsi di strumenti spesso trasversali alla realizzazione delle azioni previste. Alcuni degli strumenti che saranno utilizzati sono già in possesso dell'Ente, altri saranno da ricercare/implementare o costruire.

Di seguito l'elenco di alcuni strumenti che potranno essere utilizzati:

- Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi
- Contratto integrativo decentrato
- Codice disciplinare

- Relazione sul benessere organizzativo
- Dati organizzazione raccolti in ottica di genere
- Strumenti informativi/ comunicativi
- Piano di formazione Ente

In conformità a quanto disposto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., le risorse finanziarie per l'attuazione del presente piano trovano apposito stanziamento nel D.U.P. 2025-2027 e nel Bilancio 2025- 2027.

Durata

Il presente Piano, della durata di tre anni, ha l'obiettivo di garantire un'adeguata pianificazione e organizzazione delle attività dell'Ente. Sarà reso disponibile al pubblico attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito ufficiale dell'Ente, garantendo così l'accesso a dipendenti e cittadini. Questo Piano si integrerà nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO), approvato ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021, assicurando coerenza e allineamento con le linee guida nazionali.

Durante il periodo di attuazione del Piano, sarà fondamentale monitorare l'efficacia delle azioni intraprese. A tal fine, saranno raccolti feedback, pareri, osservazioni e suggerimenti da parte del personale. Questo approccio collaborativo permetterà di identificare eventuali problematiche e di proporre soluzioni adeguate.

Inoltre, l'analisi dei contributi ricevuti consentirà di effettuare aggiornamenti annuali, se necessario, e un'adeguata revisione al termine del triennio. L'intento è quello di rendere il Piano uno strumento dinamico e sempre efficace, in grado di adattarsi alle esigenze dei dipendenti e della comunità che l'Ente serve.

Conclusioni

Implementare queste azioni richiede un impegno costante e una leadership attenta. È fondamentale coinvolgere tutti i livelli dell'organizzazione per creare una cultura del benessere condivisa. Monitorare i progressi e adattare le strategie sulla base del feedback ricevuto sarà fondamentale per il successo a lungo termine di queste iniziative.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio del PIAO è inevitabilmente diversificata in relazione ai diversi ambiti previsti nel PIAO.

Pertanto, le modalità di consuntivazione attualmente implementate per gli ambiti sono di seguito riportate:

Ambiti	Modalità di monitoraggio	Settore/Ufficio responsabile
Valore pubblico e Performance	DUP (documento Unico di Programmazione): rendicontazione semestrale Obiettivi di performance: annuale, con verifica infrannuale	Settore finanziario
Anticorruzione e Trasparenza	Monitoraggio semestrale, anche attraverso i controlli successivi di regolarità amministrativa	Uff Segreteria, con il coordinamento del Segretario generale e l'apporto di tutti i Responsabili dei settori
Benessere organizzativo e modalità di lavoro	Monitoraggio periodico degli esiti del Lavoro Agile all'interno dell'Amministrazione, attraverso la redazione di specifici report, in linea con quanto previsto nel regolamento della disciplina del Lavoro agile	Settore Amministrativo / uff gestione giuridica personale
Fabbisogno di personale	Ricognizione annuale di eventuali eccedenze di personale, verifica macrostruttura e programmazione dei fabbisogni	Settore Amministrativo / uff personale, in collaborazione con settore finanziario (per la parte contabile)
Formazione	L'attuazione degli interventi formativi erogati ai dipendenti del Comune di Concesio è monitorata in tempo reale attraverso l'utilizzo di uno specifico strumento informatico, implementato a cura di tutti i dipendenti interessati	Tutti i Responsabili, con il coordinamento dell'ufficio gestione giuridica del personale
Accessibilità e inclusione: PAP		Settore amministrativo - Ufficio gestione giuridica del personale, in collaborazione con il CUG

