



CITTÀ DI CUORGNÈ

Città Metropolitana di Torino

Verbale di Deliberazione della **GIUNTA COMUNALE** N. 109 del **24/07/2024**

OGGETTO :

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 42 DEL
13/03/2024. INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI.**

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **ventiquattro**, del mese di **luglio**, alle ore **nove**, e minuti **trenta**, nella sala delle adunanze del Palazzo Comunale della Città di Cuorgnè, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

COGNOME e NOME	CARICA	PRESENTE
CRESTO Giovanna	Sindaco	Sì
CRISAPULLI Giovanni	Vice Sindaco	Sì
RONCHIETTO SILVANO Laura	Assessore	Sì
CALANNI PILERI Lara	Assessore	Sì
AMBROSIO Simone	Assessore	Sì
TROGLIA Elisa	Assessore	Sì
Totale Presenti:		6
Totale Assenti:		0

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. Giuseppe COSTANTINO.

La Signora CRESTO Giovanna nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO : PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 42 DEL 13/03/2024.
INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con propria precedente deliberazione n. 42 del 13.03.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026;

Dato atto che a seguito di previste cessazioni di personale dal servizio e alla validazione del Piano delle Performance 2024 da parte dell'O.i.V., occorre procedere ad apportare al P.I.A.O. alcune modificazioni e integrazioni per le seguenti sezioni:

- sezione 2: lavoro pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione 2.2: performance
- sezione 3: organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.3: piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP);

Ritenuto di dover apportare le seguenti modificazioni e integrazioni delle sezioni sopra esposte:

- sezione 2: lavoro pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione 2.2: performance: sostituzione integrale della sottosezione con il testo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- sezione 3: organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.3: piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP): sostituzione integrale della sottosezione con il testo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale dando atto, in particolare, che si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel corso del 2024:
 - n. 1 Funzionario tecnico – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex cat. D3) per collocamento in quiescenza
 - n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) per collocamento in quiescenza
 - n. 2 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) per mobilità esterna e la copertura, mediante concorso pubblico, dei seguenti posti:
 - n. 1 Istruttore amministrativo informatico – Area degli Istruttori (ex cat. C)
 - n. 1 Istruttore tecnico – Area degli Istruttori (ex cat. C)
 - n. 1 Istruttore contabile – Area degli Istruttori (ex cat. C)
 - n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C);

Visto il parere del Revisore dei Conti espresso con verbale n. 14 del 23.07.2024 che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che è stata trasmessa ai soggetti sindacali (OO.SS. e RSU) la proposta di modifica della programmazione del fabbisogno del personale;

Verificata la competenza della Giunta Comunale per l'adozione del presente atto, come previsto dall'articolo 11, comma 1, ultimo periodo, del D.M. n. 132/2022;

Dato atto che il PIAO e le sue modifiche deve essere pubblicato nel sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente e pubblicato nel portale dedicato, appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, come stabilito all'articolo 7, del D.M. n. 132/2022;

Ritenuto di approvare le modifiche ed integrazioni sopra esposte al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Visto il vigente statuto comunale;

Visti i pareri favorevoli di cui all'articolo 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. resi dal Responsabile del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

Con votazione unanime favorevole, resa in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) di approvare, per le ragioni e le giustificazioni esposte nelle premesse, le seguenti modifiche ed integrazioni al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 approvato con propria precedente deliberazione n. 42 deò 13.03.2024:
 - sezione 2: lavoro pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione 2.2: performance: sostituzione integrale della sottosezione con il testo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
 - sezione 3: organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.3: piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP): sostituzione integrale della sottosezione con il testo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale dando atto, in particolare, che si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel corso del 2024:
 - n. 1 Funzionario tecnico – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex cat. D3) per collocamento in quiescenza
 - n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) per collocamento in quiescenza
 - n. 2 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) per mobilità esterna e la copertura, mediante concorso pubblico, dei seguenti posti:
 - n. 1 Istruttore amministrativo informatico – Area degli Istruttori (ex cat. C)
 - n. 1 Istruttore tecnico – Area degli Istruttori (ex cat. C)
 - n. 1 Istruttore contabile – Area degli Istruttori (ex cat. C)
 - n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C);
- 2) di dare atto che alla presente deliberazione viene allegato il P.I.A.O. 2024/2026 con le modificazioni ed integrazioni come sopra approvate;
- 3) di dare mandato al Responsabile del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona di provvedere alla pubblicazione delle modifiche del PIAO nel sito *web* dell'ente e nel portale del Dipartimento della Funzione pubblica;
- 4) di comunicazione copia della presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Inoltre, con successiva votazione unanime e favorevole, resa in forma palese, delibera di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. L.gs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i..

Del che si è redatto il presente verbale e in data 25/07/2024 viene sottoscritto

IL PRESIDENTE
Firmato digitalmente
CRESTO Giovanna

IL SEGRETARIO GENERALE
Firmato digitalmente
Dott. Giuseppe COSTANTINO



Comune di Cuorgnè (TO)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
TRIENNIO 2024/2026**

**approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 13.03.2024
modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 24.07.2024**

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 rappresenta il primo documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, 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, il Piano delle Azioni Positive 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 (da ultimo: PNA 2022/2024) 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, n. 132, recante *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e

Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dal decreto ministeriale n. 132/2022 e dall'allegato (Piano-tipo), per gli enti con cinquanta o più dipendenti, a regime, si compone di quattro sezioni, di cui due sono, a loro volta suddivise in tre sottosezioni ciascuna.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;
- Sottosezione 2.2 – Performance;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale;
- Sottosezione 3.4 – Piano triennale della formazione;
- Sottosezione 3.5 – Piano Azioni Positive;

Sezione 4 = Monitoraggio.

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 3, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2024/2026, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: Comune di Cuorgnè
Indirizzo: via Garibaldi n. 9 – 10082 Cuorgnè (TO)
Codice fiscale 83501110015 – Partita IVA 02180640019
Sindaco: Giovanna Cresto
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023: 52
Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 9.574
Telefono: 0124/655215
Sito internet: www.comune.cuorgne.to.it
E-mail: staff@comune.cuorgne.to.it
PEC: comune.cuorgne.to.it@pec.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Come previsto dall'articolo 3, comma 2, del d.m. 132/2022: *“Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione”*, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 20.12.2023 il cui contenuto si intende integralmente richiamato nel presente atto, consultabile al link www.comune.cuorgne.to.it

Nella sottosezione in esame devono essere definiti:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento (triennio 2024/2026), a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Il documento relativo a Valore pubblico (rif. d.m. 132/2022, art. 3, comma 1, lettera a), viene riportato nell'allegato 2.1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 2.2 - Performance

Come previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera b), del d.m. 132/2022, la sottosezione deve essere predisposta secondo quanto previsto dal Capo II, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni ed integrazioni ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi

e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

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

Il documento relativo a Performance, viene riportato nell'allegato 2.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto del sindaco n. 17 del 18.12.2023. sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Il contenuto del PIAO è riportato nell'allegato 2.3, completo di ulteriori tre allegati (tabella trasparenza, mappatura processi e catalogo rischi, analisi rischi, istruzioni sulle comunicazioni PP.AA.), che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Allegato 3.1.A) – Organigramma;
- Allegato 3.1.B) – Personale in servizio.

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale¹ la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più

¹ CCNL Funzioni locali 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli da 63 a 70;

assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il documento relativo all'*Organizzazione del lavoro agile* (rif. d.m. 132/2022, art. 4, comma 1, lettera b), viene riportato nell'allegato 3.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2024/2026 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, comprensivo delle strategie di formazione del personale, con evidenziate le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

SOTTOSEZIONE 3.4 – Piano triennale della formazione

Per il triennio 2024/2026 si prevede di organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR come esplicitato nell'allegato 3.4, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.5 – Piano Azioni Positive

Per il triennio 2024/2026 si prevede di raggiungere gli obiettivi delle sei azioni positive descritte nell'allegato 3.5, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In base all'articolo 5, decreto ministeriale n. 132/2022, la sezione deve indicare gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione 3, rubricata Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le attività di monitoraggio vengono riportate nell'allegato 4 del presente provvedimento, che forma parte integrante e sostanziale del medesimo, specificando che il monitoraggio sulla sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* è inserito all'interno della sottosezione 2.3, secondo le indicazioni di ANAC, contenute nel PNA 2024/2026.

ALLEGATI:

- 2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 2.3 Tabella trasparenza
- 2.3.A Mappatura processi e catalogo rischi
- 2.3.B Analisi rischi
- 2.3.C Istruzioni sulle comunicazioni delle Pubbliche Amministrazioni
- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.1.A Organigramma
- 3.1.B Personale in servizio
- 3.2 Organizzazione lavoro agile
- 3.3 Piano triennale fabbisogno di personale
- 3.4 Piano triennale formazione
- 3.5 Piano azioni positive
- 4 Monitoraggio
- 4.A Tabella A



Comune di Cuorgnè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

- ⇒ **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**
- ⇒ **Sottosezione 2.1 – Valore pubblico**

1 - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO

Il “*valore pubblico*” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano. Attraverso il presente documento programmatico il comune intende identificare il *Valore pubblico* verso cui indirizzare le proprie attività e i servizi erogati, facendo leva:

- sulla chiara definizione degli obiettivi strategici da parte del consiglio comunale;
- sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazioni interne ed esterne;
- sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- sulla tensione continua verso l'innovazione e la sostenibilità, assicurando attenzione costante all'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico si pone, quindi, come la direzione verso la quale l'ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio e in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale

La sottosezione riporta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'ente, con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici SES e ai programmi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2024-2026, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 20.12.2023 alla quale si rinvia per il dettaglio, e i quali, per questo Comune, costituiscono una declinazione delle Linee di mandato del Sindaco per il quinquennio 2021-2026.

La verifica degli *outcome* avverrà con una metodologia che verrà individuata nel corso del triennio 2024/2026 in termini di semplicità e concretezza, compatibilmente con le dimensioni dell'ente, le risorse umane e finanziarie che sarà possibile destinare a tale scopo.

2 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

2.1 - Accessibilità ai servizi comunali

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del PNRR, a cominciare dalla prima, denominata “*Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo*” inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (regioni province, comuni, enti sanitari) incentrati su:

- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle strutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al *cloud*;
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- la riforma dei processi di acquisto di servizi di *Information and Communications Technology* (ICT);
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

L'ente, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di parte delle procedure sia interne che rivolte all'utenza, livello ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e persone disabili - rif. art. 6, comma 2, lettera f), del d.l. n. 80/2021 e art. 3, comma 1, lettera a), punto 2) del d.m. 132/2022 - per il triennio 2024-2026 dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili, pertanto l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

In quest'ottica, nel PEG 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 10.01.2024 sono stati confermati i seguenti obiettivi di innovazione tecnologica:

- 1) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.2 – Abilitazione al cloud per le PA locali
- 2) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.3 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati (P.D.N.D.)
- 3) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici
- 4) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.3 – Adozione piattaforma pagoPA
- 5) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.3 – Adozione app IO
- 6) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID e CIE
- 7) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali (P.N.D.).

2.3. Il corretto recepimento degli istituti di semplificazione normativa

L'ente ha già recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (cd. SCIA, di cui all'art. 19) e dello sportello unico telematico (art. 19-bis).

Le novità introdotte dal decreto-legge n. 76/2020 (cd: *decreto Semplificazioni-1*), convertito nella legge 120/2020 e dal decreto-legge n. 77/2021 (cd: *decreto Semplificazioni-2*), convertito nella legge 108/2021, riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8-bis, legge 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10-bis);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, legge 241/1990 (art. 20, comma 2-bis);

- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17-bis);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., legge 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, e smi);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3-bis, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono, pertanto, chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2024/2026, l'attività di semplificazione di questo ente sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati, fornendo adeguata informazione e formazione al personale dipendente direttamente interessato.

2.4 - Procedure da digitalizzare e reingegnerizzare

Nella presente sottosezione del PIAO vengono riportate le linee guida per l'individuazione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2024/2026.

A tale proposito giova rammentare che nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'**Agenda per la semplificazione 2020-2026**. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la “messa a terra” delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso¹.

L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i “*colli di bottiglia*” e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese. Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli *stakeholder* sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro:

- 1) **la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure** e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il “*catalogo delle procedure*”, per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure;
- 2) **la velocizzazione delle procedure** e prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le “*procedure complesse*” cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti;

¹ Intesa in Conferenza Unificata > <http://www.regioni.it/conferenze/idconf-648210/>

- 3) **la digitalizzazione**, che rappresenta un prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE);
- 4) **l'adozione di azioni mirate per superare gli ostacoli** nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e *green economy*, l'edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra-larga e gli appalti.



Comune di Cuorgnè

Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

- ⇒ **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**
- ⇒ **Sottosezione 2.2 – Performance**

1. Sottosezione 2.2 - Performance

La presente sottosezione viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia, mediante l'articolazione su tre livelli (Aree strategiche - Obiettivi strategici - Obiettivi operativi) il collegamento tra le Strategie e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

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

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

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

Si riporta di seguito il verbale n. 1 dell'Organismo di Valutazione di validazione del Piano delle Performance anno 2024 così articolato:

- centri di costo
- pesatura obiettivi
- obiettivi di miglioramento, sviluppo e innovativi
- obiettivo obbligatorio (rispetto tempi di pagamento).



Comune di Cuornè - 2024
Centro di Costo suddivisi per Missioni

Centro di Costo						
101 - Organi Istituzionali						
CDR						
3 - SETTORE FINANZIARIO						
Altri CDR coinvolti						
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 8 - SERVIZIO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE						
Missione						
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma						
01 - Organi istituzionali						
Finalità						
Stakeholder						
Cittadini						
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente		0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente		0	53,61	0	0	0
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali		0	201.175	192.748,58	201.685	201.685
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali		0	0	0	0	0

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia						
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0	0	0	0	:)
Efficienza						
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente		0	20,98	0	20,98	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo

Costi diretti								
Descrizione			%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.01.1.03.02.01.008.1013.99 DATA PROTECTION OFFICER (D.P.O.): COMPENSI			100	0	5.490	5.490	0	
U.01.01.1.03.02.99.005.1012.99 ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE: COMPENSI			100	0	4.000	4.000	0	
U.01.01.1.03.02.01.008.1011.99 ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA: COMPENSI			100	0	12.879	8.961,90	0	
U.01.01.1.03.02.01.002.1007.99 SINDACO, ASSESSORI, CONSIGLIERI COMUNALI - RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI RETRIBUTIVI, ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI			100	0	1.000	0	0	
U.01.01.1.03.02.01.002.1006.99 RIMBORSO SPESE VIAGGIO AGLI AMMINISTRATORI			100	0	100	50	0	
U.01.01.1.03.02.99.005.1004.99 COMMISSIONI COMUNALI: GETTONI DI PRESENZA			100	0	500	0	0	
U.01.01.1.03.02.01.001.1002.99 COMMISSIONI CONSILIARI: GETTONI DI PRESENZA			100	0	1.500	211,51	211,51	
U.01.01.1.03.02.01.001.1001.99 SINDACO, ASSESSORI, CONSIGLIERI COMUNALI: INDENNITA' DI CARICA E GETTONI PRESENZA			100	0	159.980	158.804,60	66.358,40	
U.01.01.1.02.01.01.001.1015.99 I.R.A.P. - SINDACO, ASSESSORI, CONSIGLIERI, MEMBRI COMMISSIONI, REVISORE E O.I.V.			100	0	13.726	13.516,57	4.536,32	
U.01.01.1.03.01.02.999.1205.99 SPESE PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI E RELIGIOSE - ACQUISTO DI BENI			100	0	2.000	1.714	0	
Totale dei costi diretti					0	201.175	192.748,58	71.106,23

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	201.175	Costo effettivo	192.748,58

Centro di Costo									
102 - Segreteria generale									
CDR									
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA									
Altri CDR coinvolti									
8 - SERVIZIO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE, 3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA									
Missione									
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma									
02 - Segreteria generale									
Finalità									
Stakeholder									
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026			
I001 - Popolazione residente		0	9.588	0	0	0			
I009 - N. unità operative dell'Ente		0	53,61	0	0	0			
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini		0	0	0	0	0			
I230 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini evase		0	0	0	0	0			
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale		0	196.797,02	196.299,92	196.797,02	196.797,02			
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale		0	2,40	0	0	0			
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficacia									
KP143 - Tasso evasione istanze accesso civico (I230 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini evase/I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini)*100		0	0	0	0	:)			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0	4,48	0	4,48	??			
Efficienza									
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente		0	20,53	0	20,53	??			
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Carlo ARALDI	D6	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona	10	1.872	187,20	0	0	187,20	7.077,50
Giuseppe COSTANTINO		Segretario generale	100	936	936	0	0	936	129.329,28
Doriana BUGNI	B1	Esecutore Amministrativo	80	1.872	1.497,60	0	0	1.497,60	23.952,50
Antonina PANTANO	B1	Esecutore Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	29.940,64
Totale dei costi del personale									190.299,92
Costi diretti									
Descrizione			%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1043.3 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE POSTALI			100	0		6.000		6.000	472,83
U.01.02.1.10.05.01.001.1064.99 SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA			100	0		500		0	0
Totale dei costi diretti				0		6.500		6.000	472,83
Costi Indiretti									
Descrizione				Valore atteso			Valore raggiunto		
Costi Indiretti				0			0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		196.797,02		Costo effettivo			196.299,92		

Centro di Costo					
103 - Ragioneria					
CDR					
3 - SETTORE FINANZIARIO					
Altri CDR coinvolti					
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA, 8 - SERVIZIO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Stakeholder					
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0	253.959,22	196.601,21	246.640,22	234.779,22
I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0	2,90	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	5,41	0	5,41	??
Efficienza					
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I001 - Popolazione residente	0	26,49	0	26,49	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Mara Maria PREVIATI	C2	Istruttore Amministrativo	50	1.872	936	0	0	936	17.375,53
Monica GALLO	C1	Istruttore Contabile	90	1.872	1.684,80	0	0	1.684,80	30.073,04
Anna BOCCA	D7	Responsabile Settore Finanziario	50	1.872	936	0	0	936	36.554,06
Lucia BIANCHETTA	C1	Istruttore Contabile	100	1.872	1.872	0	0	1.872	33.414,49
Totale dei costi del personale									117.417,12

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.03.01.001.1075.99 VERSAMENTI IVA A DEBITO PER LA GESTIONE COMMERCIALE	100	0	30.000	30.000	12.373,79
U.01.03.1.03.02.03.999.1073.5 SERVIZIO FINANZIARIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: COMMISSIONI PER TRANSAZIONI CON CARTE DI CREDITO	100	0	200	100	2,94
U.01.03.1.03.02.05.999.1073.3 SERVIZIO FINANZIARIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: UTENZE E CANONI	100	0	3.008	3.007,30	3.007,30
U.01.03.1.03.02.11.000.1073.2 SERVIZIO FINANZIARIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE DI FUNZIONAMENTO	100	0	14.650	10.211,52	1.121
U.01.03.1.03.02.17.002.1073.1 SERVIZIO FINANZIARIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ONERI PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	100	0	13.319	12.995,17	77,36
U.01.03.1.03.02.05.003.1043.2 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE	100	0	6.500	6.127,18	4.577,58
U.01.03.1.03.01.02.999.1072.1 SERVIZIO FINANZIARIO - ACQUISTO DI BENI: ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	100	0	500	100	0
U.01.03.1.03.01.02.999.1033.4 UFFICI COMUNALI - ACQUISTO DI BENI: ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	100	0	1.000	500	5,50
U.01.03.1.03.01.01.001.1033.3 UFFICI COMUNALI - ACQUISTO DI BENI: GIORNALI E RIVISTE	100	0	600	568	568
U.01.03.1.03.01.02.001.1033.1 UFFICI COMUNALI - ACQUISTO DI BENI: CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI	100	0	3.000	1.735,90	1.335,90
U.01.03.1.02.01.02.001.1078.99 IMPOSTA DI BOLLO SU FATTURE EMESSE	100	0	50	50	4
U.01.04.1.10.99.99.999.1078.1 CONTABILIZZAZIONE FATTURE EMESSE IN SPLIT PAYMENT VS. PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	100	0	20.000	13.789,02	13.789,02
U.01.03.1.04.01.01.020.1035.99 ATTUAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI CONTENIMENTO SPESA - TRASFERIMENTI CORRENTI AL MINISTERO DELL'ECONOMIA	100	0	43.718	0	0
Totale dei costi diretti		0	136.545	79.184,09	36.862,39

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	253.959,22	Costo effettivo 196.601,21

Centro di Costo					
104 - Tributi					
CDR					
3 - SETTORE FINANZIARIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I076 - Importo accertato entrate proprie	0	0	0	0	0
I077 - Importo riscosso entrate proprie	0	0	0	0	0
I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto	0	106.776,68	98.194,11	101.045,68	101.045,68
I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto	0	2,15	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi e catasto (I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	4,01	0	4,01	??
Efficienza					
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	0	0	0	0	:)
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi e catasto I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto/ I001 - Popolazione residente	0	11,14	0	11,14	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Piera BERTOLDO	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	41.338,96
Anna BOCCA	D7	Responsabile Settore Finanziario	25	1.872	468	0	0	468	18.277,03
JESSICA PODIO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	90	1.872	1.684,80	0	0	1.684,80	32.631,84
Totale dei costi del personale									92.247,83

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.04.1.09.02.01.001.1080.1 RIMBORSI DI IMPOSTE IN USCITA: RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE	100	0	9.231	5.508,10	4.230,10
U.01.04.1.03.02.03.999.1079.4 UFFICIO TRIBUTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: AGGIO A FAVORE AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE	100	0	5.000	288,18	0
U.01.04.1.03.02.16.999.1079.1 UFFICIO TRIBUTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE PER NOTIFICHE	100	0	300	150	5,88
Totale dei costi diretti		0	14.531	5.946,28	4.235,98

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	106.776,68	Costo effettivo	98.194,11

Centro di Costo					
105 - Gestione immobili comunali					
CDR					
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Altri CDR coinvolti					
3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	0	0	0	0	0
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio	0	663.369,09	537.856,03	645.690,31	642.479,85
I462 - N. unità operative Cdc Patrimonio e Demanio	0	2,10	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative Cdc Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	3,92	0	3,92	??
Efficienza					
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio)*100	0	0	0	0	:)
KP305 - Costo pro-capite Cdc Patrimonio e Demanio I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio/I001 - Popolazione residente	0	69,19	0	69,19	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Katia MASSOGLIA	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	40	1.872	748,80	0	0	748,80	17.281,80
Luca TRIONE	C2	Istruttore Geometra	35	1.872	655,20	0	0	655,20	11.995,07
Valter CAVALETTO	C5	Istruttore Geometra	40	1.872	748,80	0	0	748,80	15.016,37
Vincenzo PAGLIETTO	B2	Esecutore Operaio Specializzato	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.337,68
Sara MASSE'	D1	Responsabile Settore Gestione del Territorio OO.PP. Patrimonio e Ambiente	15	1.872	280,80	0	0	280,80	9.067,03
Alessio ROTA	B1	Esecutore Operaio specializzato	20	1.872	374,40	0	0	374,40	5.966,18
JESSICA BARENGO	EX C1	Istruttore Tecnico	50	1.872	936	0	0	936	16.794,71
Totale dei costi del personale									79.458,84

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.05.1.07.05.04.003.1093.99 IMMOBILI COMUNALI - INTERESSI PASSIVI (CASSA DD.PP.)	100	0	94.882,85	0	0	
U.01.05.1.03.02.13.001.1088.6 STABILI COMUNALI DIVERSI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZIO DI VIGILANZA	100	0	3.500	3.458,70	1.152,58	
U.01.05.1.03.02.13.001.1087.6 STABILE EX MANIFATTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZIO DI VIGILANZA	100	0	1.000	860,10	286,57	
U.01.05.1.03.02.13.001.1086.6 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZIO DI VIGILANZA	100	0	1.000	860,10	286,57	
U.01.05.1.02.01.02.001.1066.99 REGISTRAZIONE CONTRATTI IMMOBILI DIVERSI - IMPOSTE E TASSE	100	0	2.500	384	384	
U.01.05.1.03.02.05.005.1088.5 STABILI COMUNALI DIVERSI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: CONSUMO ACQUA	100	0	500	500	14,07	
U.01.05.1.03.02.05.007.1088.4 STABILI COMUNALI DIVERSI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE CONDOMINIALI	100	0	1.000	0	0	
U.01.05.1.03.02.05.006.1088.1 STABILI COMUNALI DIVERSI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: METANO	100	0	50.478	50.474,76	3.087,76	
U.01.05.1.03.02.05.005.1087.5 STABILE EX MANIFATTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI: CONSUMO ACQUA	100	0	1.500	1.500	269,65	
U.01.05.1.03.02.05.006.1087.1 STABILE EX MANIFATTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI: METANO	100	0	136.463	136.462,13	15.803,13	
U.01.05.1.03.02.13.002.1086.9 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZIO PULIZIA	100	0	19.650	19.650	4.912,50	
U.01.05.1.03.02.05.005.1086.4 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: CONSUMO ACQUA	100	0	500	500	135,86	
U.01.05.1.03.02.05.004.1086.2 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA	100	0	11.421	7.020	3.473,98	
U.01.05.1.03.02.05.006.1086.1 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: METANO	100	0	54.232	54.231,54	9.333,74	
U.01.05.1.03.01.02.999.1085.1 STABILE EX MANIFATTURA - ACQUISTO DI BENI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	1.500	697,10	183,37	
U.01.05.1.03.01.02.999.1084.2 STABILI COMUNALI DIVERSI - ACQUISTO DI BENI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	3.000	2.120,90	651,96	
U.01.05.1.03.01.02.002.1084.1 STABILI COMUNALI DIVERSI - ACQUISTO DI BENI: GASOLIO PER RISCALDAMENTO	100	0	19.000	18.994,24	18.033,07	
U.01.05.1.03.01.02.004.1083.3 UFFICIO MANUTENZIONE - ACQUISTO DI BENI: VESTIARIO	100	0	2.500	0	0	
U.01.05.1.03.01.02.999.1083.2 UFFICI COMUNALI - ACQUISTO DI BENI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	2.000	1.366,81	384,70	
U.01.05.1.03.01.02.002.1083.1 UFFICI COMUNALI - ACQUISTO DI BENI: CARBURANTE PER AUTOMEZZI	100	0	2.300	0	0	
U.01.05.1.03.02.09.000.1086.3 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	2.800	1.371,76	97,60	
U.01.05.1.03.02.09.004.1086.7 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI IMPIANTI	100	0	8.540	8.540	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.004.1087.2 STABILE EX MANIFATTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA	100	0	62.876	62.876	21.240,08
U.01.05.1.03.02.09.000.1087.3 STABILE EX MANIFATTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	11.600	4.213,59	0
U.01.05.1.03.02.09.004.1087.7 STABILE EX MANIFATTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI IMPIANTI	100	0	23.496	23.496	0
U.01.05.1.03.02.05.004.1088.2 STABILI COMUNALI DIVERSI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA	100	0	38.112	35.234,57	16.986,99
U.01.05.1.03.02.09.000.1088.3 STABILI COMUNALI DIVERSI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	8.326	4.349,89	0
U.01.05.1.03.02.09.004.1088.8 STABILI COMUNALI DIVERSI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI IMPIANTI	100	0	19.235	19.235	41,70
Totale dei costi diretti		0	583.911,85	458.397,19	96.759,88

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	663.369,09	Costo effettivo	537.856,03

Centro di Costo					
106 - Ufficio tecnico					
CDR					
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Altri CDR coinvolti					
5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
06 - Ufficio tecnico					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico	0	170.093,48	159.530,67	172.093,48	172.093,48
I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	0	3,25	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP341 - % personale dedicato CdC Ufficio Tecnico (I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	6,06	0	6,06	??
Efficienza					
KP342 - Costo pro-capite CdC Ufficio Tecnico I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico/I001 - Popolazione residente	0	17,74	0	17,74	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Andrea TRIONE	C4	Istruttore Geometra	25	1.872	468	0	0	468	9.067,86
Fabiana MARTINO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	50	1.872	936	0	0	936	20.770,96
Mauro Eligio MALANO	D6	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale, Attivit Produttive, e Protezione Civile	50	1.872	936	0	0	936	35.764,33
Valter CAVALETTO	C5	Istruttore Geometra	25	1.872	468	0	0	468	9.385,23
Sara MASSE'	D1	Responsabile Settore Gestione del Territorio OO.PP. Patrimonio e Ambiente	65	1.872	1.216,80	0	0	1.216,80	39.290,45
Katia MASSOGLIA	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	60	1.872	1.123,20	0	0	1.123,20	25.922,69
JESSICA BARENGO	EX C1	Istruttore Tecnico	50	1.872	936	0	0	936	16.794,71
Totale dei costi del personale									156.996,23

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.06.1.03.02.16.999.1580.1 SPORTELLO UNICO EDILIZIA - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE DI NOTIFICA	100	0	100	100	5,88	
U.01.06.1.03.02.11.000.1116.99 STUDI, PROGETTAZIONI, D.LL., COLLAUDI ED ACCATASTAMENTI A MEZZO PROFESSIONISTI ESTERNI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100	0	13.000	2.434,44	2.434,44	
Totale dei costi diretti		0	13.100	2.534,44	2.440,32	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	170.093,48	Costo effettivo	159.530,67

Centro di Costo									
107 - Demografici									
CDR									
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA									
Missione									
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma									
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile									
Finalità									
Stakeholder									
Indici				Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026	
I001 - Popolazione residente				0	9.588	0	0	0	
I009 - N. unità operative dell'Ente				0	53,61	0	0	0	
I084 - N. atti demografici prodotti				0	8.280	0	0	0	
I535 - Costo Totale CdC Demografici				0	214.297,69	197.965,12	201.297,69	201.297,69	
I559 - N. unità operative CdC Demografici				0	5,15	0	0	0	
Indicatori di Performance				Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	
Efficacia									
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100				0	9,61	0	9,61	??	
Efficienza									
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici				0	1.861,75	0	1.861,75	??	
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente				0	22,35	0	22,35	??	
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Enrica GIOVANNINI LUCA	C1	Istruttore Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	33.386,43
Margherita NARETTO	B6	Collaboratore prof Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	33.171,63
Nadia RIVA	B6	Collaboratore prof Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	33.129,63
Carlo ARALDI	D6	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona	15	1.872	280,80	0	0	280,80	10.616,25
Elisa AVONDOGLIO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	36.779,76
Daniela GEA	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	38.119,14
Totale dei costi del personale									185.202,84
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.03.02.01.007.1160.2 SERVIZIO ELETTORALE S.E.C. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: COMMISSIONE ELETTORALE					100	0	2.000	0	0
U.01.07.1.03.02.16.999.1159.2 SERVIZI DEMOGRAFICI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE PER NOTIFICHE					100	0	100	100	0
U.01.07.1.03.02.13.004.1159.1 SERVIZI DEMOGRAFICI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE DI STAMPA E RILEGATURA					100	0	1.000	0	0
U.01.07.1.03.02.99.004.1153.4 ELEZIONI POLITICHE, EUROPEE E REFERENDARIE: ALTRE SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI					100	0	10.500	6.045,05	0
U.01.07.1.03.01.02.001.1157.2 SERVIZIO ELETTORALE S.E.C. - ACQUISTO DI BENI: CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI					100	0	500	0	0
U.01.07.1.03.01.02.999.1157.1 SERVIZIO ELETTORALE S.E.C. - ACQUISTO DI BENI: ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO					100	0	500	58,56	0
U.01.07.1.03.01.02.000.1156.1 SERVIZI DEMOGRAFICI - ACQUISTO DI BENI: STAMPATI SPECIALISTICI E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO					100	0	1.000	272,06	272,06
U.01.07.1.03.01.02.010.1153.3 ELEZIONI POLITICHE, EUROPEE E REFERENDARIE: BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI					100	0	1.500	0	0
U.01.07.1.03.01.02.010.1154.3 ELEZIONI REGIONALI: BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI					100	0	1.500	0	0
U.01.07.1.03.02.99.004.1154.4 ELEZIONI REGIONALI: ALTRE SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI					100	0	10.500	6.286,61	241,56
Totale dei costi diretti						0	29.100	12.762,28	513,62
Costi Indiretti									
Descrizione				Valore atteso			Valore raggiunto		
Costi Indiretti				0			0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione			214.297,69		Costo effettivo			197.965,12	

Centro di Costo						
108 - CED e piattaforme on line						
CDR						
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA						
Altri CDR coinvolti						
3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 8 - SERVIZIO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA						
Missione						
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma						
08 - Statistica e sistemi informativi						
Finalità						
Stakeholder						
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente		0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente		0	53,61	0	0	0
I086 - N. postazioni hardware		0	46	0	0	0
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line		0	98.746,10	64.417,48	94.851,50	94.851,50
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line		0	0,70	0	0	0

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia						
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0	85,80	0	85,80	??
Efficienza						
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I086 - N. postazioni hardware		0	2.146,65	0	2.146,65	??
KP400 - Costo pro-capite Cdc CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/ I001 - Popolazione residente		0	10,30	0	10,30	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Roberto LEO	C4	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	0	0	748,80	13.519,70
Carlo ARALDI	D6	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona	30	1.872	561,60	0	0	561,60	21.232,50
Totale dei costi del personale									34.752,20

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.08.1.03.02.19.003.1043.13 UFFICIO I.C.T.: SERVIZI PER L'INTEROPERABILITA' E LA COOPERAZIONE	100	0	4.600	4.538,40	2.269,20
U.01.08.1.03.02.05.999.1043.12 UFFICIO I.C.T. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI	100	0	1.000	329,40	219,60
U.01.08.1.03.02.07.006.1043.11 UFFICIO I.C.T. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: LICENZE D'USO PER SOFTWARE	100	0	35.594,60	9.295,95	6.810,77
U.01.08.1.03.02.19.009.1043.10 UFFICIO I.C.T. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZI PER LE POSTAZIONI DI LAVORO E RELATIVA MANUTENZIONE	100	0	1.000	697,84	592,84
U.01.08.1.03.02.19.005.1043.9 UFFICIO I.C.T. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZI PER I SISTEMI E RELATIVA MANUTENZIONE	100	0	10.000	7.564	4.758
U.01.08.1.03.02.19.002.1043.8 UFFICIO I.C.T. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ASSISTENZA E/O FORMAZIONE APPLICATIVI SOFTWARE	100	0	3.500	0	0
U.01.08.1.03.02.07.004.1043.6 UFFICIO I.C.T. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI ED ALTRO HARDWARE	100	0	7.300	7.039,69	1.759,92
U.01.08.1.03.01.02.000.1033.2 UFFICIO I.C.T. - ACQUISTO DI BENI: MATERIALE INFORMATICO	100	0	1.000	200	0
Totale dei costi diretti		0	63.994,60	29.665,28	16.410,33

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	98.746,10	Costo effettivo	64.417,48

Centro di Costo					
110 - Personale					
CDR					
3 - SETTORE FINANZIARIO					
Altri CDR coinvolti					
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
10 - Risorse umane					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	0	90.371,60	78.172,64	89.284,60	89.284,60
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	0	0,90	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,68	0	1,68	??
Efficienza					
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente	0	9,43	0	9,43	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Mara Maria PREVIATI	C2	Istruttore Amministrativo	50	1.872	936	0	0	936	17.375,53
Anna BOCCA	D7	Responsabile Settore Finanziario	15	1.872	280,80	0	0	280,80	10.966,22
Carlo ARALDI	D6	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona	25	1.872	468	0	0	468	17.693,75
Totale dei costi del personale									46.035,50

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.10.1.01.01.02.999.1046.99 RIMBORSO SPESE VIAGGIO AI DIPENDENTI COMUNALI	100	0	250	200	28,80
U.01.10.1.01.01.02.002.1045.99 BUONI PASTO AL PERSONALE DIPENDENTE	100	0	21.000	20.996,40	14.194,75
U.01.10.1.03.02.11.000.1042.99 SPESE PER LA SALUTE ED IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA DEL PERSONALE	100	0	5.580	4.580	0
U.01.10.1.03.02.04.000.1040.99 SPESE PER LA FORMAZIONE E LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	100	0	6.000	3.853,87	983,87
U.01.10.1.03.02.11.999.1041.99 REDAZIONE PRATICHE PER TRATTAMENTO DI QUIESCENZA DIPENDENTI	100	0	3.000	0	0
U.01.10.1.03.02.11.999.1110.99 SPESE PER LA SICUREZZA - D.LGS. 81/2008	100	0	8.507	2.506,87	0
Totale dei costi diretti		0	44.337	32.137,14	15.207,42

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	90.371,60	Costo effettivo	78.172,64

Centro di Costo					
111 - Altri servizi generali					
CDR					
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
3 - SETTORE FINANZIARIO, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali	0	217.233,92	178.556,50	298.090,75	355.525,32
I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali	0	1	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP456 - % personale dedicato CdC Altri servizi generali (I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,87	0	1,87	??
Efficienza					
KP457 - Costo pro-capite CdC Altri servizi generali I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali/ I001 - Popolazione residente	0	22,66	0	22,66	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Monica Nadia SERENO REGIS	D5	Avvocato	100	1.872	1.872	0	0	1.872	61.438,15
Totale dei costi del personale									61.438,15

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.09.99.01.001.1080.5 RIMBORSI DI PARTE CORRENTE: RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI DI SOMME NON DOVUTE O VERSATE IN ECCESSO	100	0	1.000	0	0
U.01.11.1.09.99.06.001.1080.6 RIMBORSI DI PARTE CORRENTE: RIMBORSI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE DI SOMME NON DOVUTE O VERSATE IN ECCESSO	100	0	500	0	0
U.01.11.1.09.99.02.001.1080.4 RIMBORSI DI PARTE CORRENTE: RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE O VERSATE IN ECCESSO	100	0	2.192	1.243,60	1.243,60
U.01.11.1.09.99.05.001.1080.3 RIMBORSI DI PARTE CORRENTE: RIMBORSI A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O VERSATE IN ECCESSO	100	0	500	110	110
U.01.11.1.09.99.04.001.1080.2 RIMBORSI DI PARTE CORRENTE: RIMBORSI A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O VERSATE IN ECCESSO	100	0	1.000	312,50	312,50
U.01.11.1.07.05.04.003.1211.99 SERVIZI GENERALI - INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE LIQUIDITA' (CASSA DD.PP.)	100	0	3.943,17	1.996,25	1.996,25
U.01.11.1.03.02.09.001.1086.5 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE AUTOMEZZI	100	0	500	247,60	97,60
U.01.11.1.03.02.99.003.1060.99 ENTI ED ASSOCIAZIONI - QUOTE DI ADESIONE	100	0	4.400	3.471,28	3.471,28
U.01.11.1.03.02.05.002.1043.7 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: TELEFONIA MOBILE	100	0	3.000	2.000	701,30
U.01.11.1.03.02.05.001.1043.5 UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: TELEFONIA FISSA	100	0	2.000	1.966,64	1.815,36
U.01.11.1.02.01.09.001.1214.99 AUTOMEZZI COMUNALI - TASSE AUTOMOBILISTICHE	100	0	750	679,88	603,81
U.01.11.1.03.02.16.999.1206.2 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA: DIRITTI A.N.A.C.	100	0	1.000	0	0
U.01.11.1.03.02.16.001.1206.1 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA: PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA	100	0	5.000	0	0
U.01.11.1.10.04.99.999.1044.4 PREMI DI ASSICURAZIONE DIVERSI	100	0	10.350	8.500	0
U.01.11.1.10.04.01.003.1044.3 PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	100	0	22.800	17.835	0
U.01.11.1.10.04.01.002.1044.2 PREMI DI ASSICURAZIONE SU BENI IMMOBILI	100	0	34.895	34.893,49	0
U.01.11.1.10.04.01.001.1044.1 PREMI DI ASSICURAZIONE SU BENI MOBILI	100	0	7.306	4.304,99	0
U.01.11.1.03.02.11.006.1058.99 LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI - SPESE PER COMPENSI LEGALI	100	0	7.317,78	4.317,78	0
U.01.11.1.03.02.99.002.1047.2 UFFICIO LEGALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ALTRE SPESE LEGALI	100	0	500	311,20	256,20
U.01.11.1.02.01.99.999.1065.99 UFFICIO LEGALE - IMPOSTE E TASSE	100	0	1.750	970	375
U.01.11.1.03.02.16.999.1056.99 SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE - ADESIONE	100	0	6.100	466	67,20
U.01.11.1.03.02.16.004.1057.99 SERVIZI GENERALI: SPESE NOTARILI	100	0	5.316,41	5.316,41	3.572,12
U.01.11.1.03.02.11.000.1059.99 SERVIZI GENERALI: PERIZIE E PRATICHE DI SUCCESSIONE	100	0	15.465,41	15.465,41	0
U.01.11.1.02.01.01.001.1067.5 I.R.A.P ALTRI SOGGETTI PASSIVI D'IMPOSTA	100	0	500	0	0
U.01.11.1.04.01.02.005.1208.99 PNRR - M2C1 - INVESTIMENTO 3.2 - ACCORDO AI SENSI DELL'ART.15 DELLA LEGGE 241/90 PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE NELLA PROPOSTA PROGETTUALE DELLA GREEN COMMUNITY SINERGIE IN CANAVESE	100	0	12.711	12.710,32	0
U.01.11.1.04.01.02.004.1209.99 GARE DI APPALTO GESTITE DA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RIMBORSO SPESE	100	0	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		0	155.796,77	117.118,35	14.622,22

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	217.233,92	Costo effettivo	178.556,50

Centro di Costo										
301 - Polizia Municipale										
CDR										
4 - SETTORE POLIZIA LOCALE										
Altri CDR coinvolti										
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE										
Missione										
03 - Ordine pubblico e sicurezza										
Programma										
01 - Polizia locale e amministrativa										
Finalità										
Stakeholder										
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente		0	9.588	0	0	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente		0	53,61	0	0	0				
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali		0	0	0	0	0				
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali		0	0	0	0	0				
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale		0	341.476,66	300.070,89	340.666,05	340.466,05				
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale		0	6,83	0	0	0				
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse		0	0	0	0	0				
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia										
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100		0	0	0	0	:)				
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0	12,75	0	12,75	??				
Efficienza										
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente		0	35,62	0	35,62	??				
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
Alessandro GOTTA	C3	Istruttore Agente Polizia Municipale	100	1.820	1.820	0	0	1.820	36.913,20	
Denise Fiorina Teresa REPETTO	C4	Agente Polizia Municipale	100	1.820	1.820	0	0	1.820	37.988,14	
Linuccia AMORE	D5	Responsabile Settore Polizia Locale	100	1.820	1.820	0	0	1.820	66.900,04	
Manuela TOCCI	C3	Istruttore Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	35.178,91	
Sandra FORNENGO	C3	Istruttore Agente Polizia Municipale	100	1.820	1.820	0	0	1.820	36.913,20	
Secondino PERARDI	C5	Istruttore Agente Polizia Municipale	100	1.820	1.820	0	0	1.820	39.263,61	
Enrica PERRERO	C3	Agente Polizia Municipale	100	1.820	1.820	0	0	1.820	36.950,95	
Totale dei costi del personale									290.108,05	
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.04.01.02.002.1275.99 POLIZIA MUNICIPALE - TRASFERIMENTI: PROVENTI AUTOVELOX DI COMPETENZA DELLA C.M.TO						100	0	4.415	0	0
U.03.01.1.03.02.13.001.1270.8 POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZIO DI CUSTODIA AUTOMEZZI SEQUESTRATI						100	0	5.000	0	0
U.03.01.1.03.02.16.999.1270.7 POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE PER NOTIFICHE						100	0	400	400	70,08
U.03.01.1.03.02.04.999.1270.6 POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: PARTECIPAZIONE A CORSI DI TIRO						100	0	1.000	0	0
U.03.01.1.03.02.05.003.1270.4 POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ACCESSO A BANCHE DATI						100	0	1.500	1.500	297,43
U.03.01.1.03.02.05.999.1270.3 POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: UTENZE E CANONI						100	0	2.713,61	2.712,84	2.712,84
U.03.01.1.03.02.09.001.1270.2 POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE AUTOMEZZI						100	0	2.000	250	0
U.03.01.1.03.01.02.999.1268.5 POLIZIA MUNICIPALE - ACQUISTO DI BENI: ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO						100	0	1.497	100	0
U.03.01.1.03.01.02.004.1268.1 POLIZIA MUNICIPALE - ACQUISTO DI BENI: VESTIARIO						100	0	7.100	0	0
U.03.01.1.03.01.02.002.1268.3 POLIZIA MUNICIPALE - ACQUISTO DI BENI: CARBURANTE AUTOMEZZI						100	0	2.750	0	0
U.03.01.1.02.01.02.001.1282.99 POLIZIA MUNICIPALE - IMPOSTE E TASSE						100	0	500	0	0
U.03.01.1.03.02.09.005.1270.9 POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE ATTREZZATURE						100	0	1.500	0	0
U.13.07.1.03.02.15.011.1279.99 CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CANILE SANITARIO						100	0	13.000	0	0
U.03.01.1.03.02.16.000.1270.1 POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE DI FUNZIONAMENTO						100	0	8.000	5.000	2.662,56
Totale dei costi diretti							0	51.375,61	9.962,84	5.742,91
Costi Indiretti										
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto			
Costi Indiretti					0		0			
Costi totali del CDC										
Costi a previsione			341.476,66		Costo effettivo			300.070,89		

Centro di Costo					
401 - Scuola dell'infanzia					
CDR					
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Altri CDR coinvolti					
3 - SETTORE FINANZIARIO, 1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
01 - Istruzione prescolastica					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I097 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia	0	0	0	0	0
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	0	164.823,94	148.984,69	93.591,58	93.316,65
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica	0	0,20	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,37	0	0,37	??
Efficienza					
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente	0	17,19	0	17,19	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Vincenzo PAGLIETTO	B2	Esecutore Operaio Specializzato	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.337,68
Alessio ROTA	B1	Esecutore Operaio specializzato	10	1.872	187,20	0	0	187,20	2.983,09
Totale dei costi del personale									6.320,77

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.01.1.07.05.04.003.1353.99 SCUOLA MATERNA - INTERESSI PASSIVI (CASSA DD.PP.)	100	0	8.027,36	0	0
U.04.01.1.03.02.13.001.1347.5 SCUOLE MATERNE COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZIO DI VIGILANZA	100	0	1.000	860,10	286,57
U.04.01.1.04.01.01.002.1350.99 SCUOLE MATERNE COMUNALI - SPESE DI FUNZIONAMENTO - TRASFERIMENTI	100	0	3.000	0	0
U.04.01.1.03.02.05.001.1347.4 SCUOLE MATERNE COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: TELEFONIA FISSA	100	0	600	590,48	590,48
U.04.01.1.03.02.05.006.1347.1 SCUOLE MATERNE COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: METANO	100	0	48.299	46.747,12	2.040,91
U.04.01.1.03.01.02.999.1346.3 SCUOLE MATERNE COMUNALI - ACQUISTO DI BENI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	1.200	563,30	168,92
U.04.01.1.03.01.02.002.1346.2 SCUOLE MATERNE COMUNALI - ACQUISTO DI BENI: GASOLIO PER RISCALDAMENTO	100	0	25.000	25.000	23.886,87
U.04.01.1.03.02.05.004.1347.2 SCUOLE MATERNE COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA	100	0	12.884	12.050,70	4.207,40
U.04.01.1.03.02.09.000.1347.3 SCUOLE MATERNE COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	3.918	2.278,56	610
U.04.01.1.03.02.09.004.1347.6 SCUOLE MATERNE COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI IMPIANTI	100	0	7.303	7.303	0
U.04.01.1.03.02.07.008.1347.7 SCUOLE MATERNE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: NOLEGGIO DI IMPIANTI E MACCHINARI	100	0	47.272	47.270,65	46.081,15
Totale dei costi diretti		0	158.503,36	142.663,91	77.872,30

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	164.823,94	Costo effettivo	148.984,69

Centro di Costo										
402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado										
CDR										
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE										
Altri CDR coinvolti										
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE										
Missione										
04 - Istruzione e diritto allo studio										
Programma										
02 - Altri ordini di istruzione										
Finalità										
Stakeholder										
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente		0	9.588	0	0	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente		0	53,61	0	0	0				
I098 - N. alunni scuole primarie		0	320	0	0	0				
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado		0	255	0	0	0				
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie		0	173.058,32	134.814,31	174.403,91	173.046,98				
I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria		0	0,20	0	0	0				
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia										
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0	0,37	0	0,37	??				
Efficienza										
KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)		0	300,97	0	300,97	??				
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente		0	18,05	0	18,05	??				
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
Vincenzo PAGLIETTO	B2	Esecutore Operaio Specializzato	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.337,68	
Alessio ROTA	B1	Esecutore Operaio specializzato	10	1.872	187,20	0	0	187,20	2.983,09	
Totale dei costi del personale									6.320,77	
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.07.05.04.003.1396.99 ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - INTERESSI PASSIVI (CASSA DD.PP.)						100	0	1.779,20	0	0
U.04.02.1.07.05.04.003.1394.99 SCUOLA MEDIA - INTERESSI PASSIVI (CDP SPA)						100	0	19.013,40	0	0
U.04.02.1.03.02.13.001.1367.5 SCUOLE ELEMENTARI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZIO DI VIGILANZA						100	0	1.000	860,10	286,57
U.04.02.1.07.05.04.003.1373.99 SCUOLE ELEMENTARI - INTERESSI PASSIVI (CASSA DD.PP.)						100	0	8.204,14	0	0
U.04.02.1.04.01.01.002.1393.99 SCUOLA MEDIA - SPESE DI FUNZIONAMENTO - TRASFERIMENTI						100	0	2.000	0	0
U.04.02.1.04.01.01.002.1370.99 SCUOLE ELEMENTARI - SPESE DI FUNZIONAMENTO - TRASFERIMENTI						100	0	3.850	0	0
U.04.02.1.03.02.05.001.1387.4 SCUOLA MEDIA - PRESTAZIONE DI SERVIZI: TELEFONIA FISSA						100	0	350	331,84	331,84
U.04.02.1.03.02.05.001.1367.4 SCUOLE ELEMENTARI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: TELEFONIA FISSA						100	0	923	922,32	775,92
U.04.02.1.03.02.05.004.1367.2 SCUOLE ELEMENTARI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA						100	0	15.415	15.415	4.478,80
U.04.02.1.03.02.05.006.1367.1 SCUOLE ELEMENTARI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: METANO						100	0	80.727	79.875,38	21.044,52
U.04.02.1.03.01.02.999.1366.2 SCUOLE ELEMENTARI - ACQUISTO DI BENI: MANUTENZIONE ORDINARIA						100	0	1.000	913,25	272,28
U.04.02.1.03.02.07.001.1388.99 PALESTRA SCUOLA MEDIA - LOCAZIONE						100	0	14.784	14.784	6.160
U.04.02.1367.3 SCUOLE ELEMENTARI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA						100	0	5.800	3.499,64	244
U.04.02.1.03.02.09.004.1367.6 SCUOLE ELEMENTARI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI IMPIANTI						100	0	11.892	11.892	0
Totale dei costi diretti							0	166.737,74	128.493,53	33.593,93
Costi Indiretti										
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto			
Costi Indiretti					0		0			
Costi totali del CDC										
Costi a previsione			173.058,32		Costo effettivo			134.814,31		

Centro di Costo									
406 - Servizi ausiliari all'istruzione									
CDR									
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA									
Altri CDR coinvolti									
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE									
Missione									
04 - Istruzione e diritto allo studio									
Programma									
06 - Servizi ausiliari all'istruzione									
Finalità									
Stakeholder									
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026			
I001 - Popolazione residente		0	9.588	0	0	0			
I009 - N. unità operative dell'Ente		0	53,61	0	0	0			
I098 - N. alunni scuole primarie		0	320	0	0	0			
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado		0	255	0	0	0			
I105 - N. utenti trasporto scolastico		0	59	0	0	0			
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica		0	568.395,89	541.637,84	580.895,89	580.895,89			
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica		0	6,70	0	0	0			
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficacia									
KP621 - Grado di utilizzo del trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100		0	10,26	0	10,26	??			
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0	12,50	0	12,50	??			
Efficienza									
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente		0	59,28	0	59,28	??			
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Carla LECCESE	A3	Opertore Scolastico	100	1.559,94	1.559,94	0	0	1.559,94	23.075,41
Clara PIZZIN	A3	Opertore scolastico	100	1.248,06	1.248,06	0	0	1.248,06	19.536,49
Roberta BRISU	A4	Operatore Scolastico	100	1.872	1.872	0	0	1.872	28.830,64
Rosaria SCORDA	A3	Operatore scolastico	100	1.248,06	1.248,06	0	0	1.248,06	18.496,29
Rosarina BARONE	A3	Operatore Scolastico	100	1.559,94	1.559,94	0	0	1.559,94	23.075,41
Simona ROCCATO	B6	Collaboratore professionale cuoco	100	1.872	1.872	0	0	1.872	30.762,34
Roberto LEO	C4	Istruttore Amministrativo	25	1.872	468	0	0	468	8.449,82
Carlo ARALDI	D6	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona	10	1.872	187,20	0	0	187,20	7.077,50
Cristina DEVINCENTI NICOLASI	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	55	1.872	1.029,60	0	0	1.029,60	18.844,99
Rosaria FUSCA'	C1	Istruttore Amministrativo	80	1.872	1.497,60	0	0	1.497,60	26.919,71
Totale dei costi del personale									205.068,60
Costi diretti									
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.04.06.1.03.02.15.002.1418.2 TRASPORTO SCOLASTICO -PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE DI FUNZIONAMENTO				100	0	80.000	79.973,81	28.402,19	
U.04.06.1.03.02.99.999.1417.99 ATTIVITA' DIDATTICO-CULTURALI ED INIZIATIVE NEL SETTORE ISTRUZIONE -PRESTAZIONE DI SERVIZI				100	0	500	100	0	
U.04.06.1.03.02.05.001.1416.4 REFEZIONE SCOLASTICA -PRESTAZIONE DI SERVIZI: TELEFONIA FISSA				100	0	150	146,40	146,40	
U.04.06.1.03.02.15.006.1416.2 REFEZIONE SCOLASTICA -PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE DI FUNZIONAMENTO				100	0	70.000	49.994,18	18.574,06	
U.04.06.1.03.01.02.004.1415.4 REFEZIONE SCOLASTICA - ACQUISTO DI BENI: VESTIARIO				100	0	600	0	0	
U.04.06.1.03.01.02.000.1415.3 REFEZIONE SCOLASTICA - ACQUISTO DI BENI: ALTRI BENI E MATERIALE DI CONSUMO				100	0	4.000	2.709,58	161,24	
U.04.06.1.03.01.02.011.1415.1 REFEZIONE SCOLASTICA - ACQUISTO DI BENI: GENERI ALIMENTARI				100	0	197.500	197.366,40	72.074,65	
U.04.06.1.03.02.99.999.1421.1 SERVIZIO PRE-POST SCUOLA - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE DI FUNZIONAMENTO				100	0	8.000	6.000	0	
U.04.06.1.02.01.01.001.1465.99 I.R.A.P. ASSISTENZA SCOLASTICA (OPZIONE COMMERCIALE)				100	0	2.027	0	0	
U.04.06.1.01.02.02.001.1412.3 REFEZIONE SCOLASTICA: ASSEGNI FAMILIARI				100	0	558	278,88	232,40	
Totale dei costi diretti					0	363.335	336.569,25	119.590,94	
Costi Indiretti									
Descrizione				Valore atteso		Valore raggiunto			
Costi Indiretti				0		0			
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		568.395,89		Costo effettivo			541.637,84		

Centro di Costo										
407 - Diritto allo studio										
CDR										
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA										
Missione										
04 - Istruzione e diritto allo studio										
Programma										
07 - Diritto allo studio										
Finalità										
Stakeholder										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.07.1.03.01.02.999.1419.99 FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI						100	0	15.000	110,45	48,98
U.04.07.1.04.01.02.003.1440.5 ASSISTENZA SCOLASTICA - TRASFERIMENTI: RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE A COMUNI						100	0	2.000	428,76	428,76
Totale dei costi diretti							0	17.000	539,21	477,74
Costi Indiretti										
Descrizione						Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti						0		0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione					17.000		Costo effettivo		539,21	

Centro di Costo										
501 - Patrimonio storico										
CDR										
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE										
Altri CDR coinvolti										
3 - SETTORE FINANZIARIO										
Missione										
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali										
Programma										
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico										
Finalità										
Stakeholder										
Indici					Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026	
I001 - Popolazione residente					0	9.588	0	0	0	
I009 - N. unità operative dell'Ente					0	53,61	0	0	0	
I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico					0	34.022,71	21.008,44	36.900,69	36.351,27	
I912 - N. unità operative CdC Patrimonio Storico					0	0	0	0	0	
Indicatori di Performance					Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	
Efficacia										
KP659 - % personale dedicato CdC Patrimonio Storico (I912 - N. unità operative CdC Patrimonio Storico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100					0	0	0	0	:)	
Efficienza										
KP660 - Costo pro capite CdC Patrimonio Storico I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico/I001 - Popolazione residente					0	3,55	0	3,55	??	
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.01.1.07.05.04.003.1520.99 TEATRI E ATTIVITA' CULTURALI - INTERESSI PASSIVI (Cassa DD.PP.)						100	0	8.013,71	0	0
U.05.01.1.03.02.05.005.1511.3 TEATRO COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: CONSUMO ACQUA						100	0	500	500	36,58
U.05.01.1.03.02.05.004.1511.4 TEATRO COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA						100	0	1.251	1.251	341,67
U.05.01.1.03.02.99.999.1511.1 TEATRO COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE DI FUNZIONAMENTO						100	0	5.000	0	0
U.05.01.1.03.02.09.004.1511.2 TEATRO COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI IMPIANTI						100	0	1.742	1.741,44	0
U.05.01.1.03.02.05.006.1511.5 TEATRO COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: METANO						100	0	17.516	17.516	0
Totale dei costi diretti							0	34.022,71	21.008,44	378,25
Costi Indiretti										
Descrizione						Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti						0		0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione				34.022,71		Costo effettivo		21.008,44		

Centro di Costo					
502 - Biblioteca e cultura					
CDR					
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE					
Missione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma					
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	0	119.525,70	99.972,53	123.994,08	123.898,43
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	0	1,61	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	2,99	0	2,99	??
Efficienza					
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente	0	12,47	0	12,47	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Daniela Teresa BALMA	B3	Esecutore Amministrativo	100	1.039,90	1.039,90	0	0	1.039,90	16.876,72
Carlo ARALDI	D6	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona	5	1.872	93,60	0	0	93,60	3.538,75
Renata AUTORE	B1	Esecutore Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	16.172,46
Totale dei costi del personale									36.587,93

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.07.05.04.003.1487.99 BIBLIOTECA E PINACOTECA - INTERESSI PASSIVI (CASSA DD.PP.)	100	0	2.940,32	0	0
U.05.02.1.04.04.01.001.1515.99 TRASFERIMENTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	100	0	1.000	0	0
U.05.02.1.04.03.99.999.1516.99 RASSEGNA FILMOGRAFICA "DUE CITTA' AL CINEMA" - TRASFERIMENTI	100	0	1.000	1.000	0
U.05.02.1.03.02.02.000.1509.99 CONGRESSI, CONVEGNI, MOSTRE, CONFERENZE E MANIFESTAZIONI CULTURALI - PRESTAZIONI SERVIZI	100	0	4.500	3.831,23	3.790,36
U.05.02.1.03.02.99.003.1475.1 BIBLIOTECA COMUNALE - ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO	100	0	750	750	750
U.05.02.1.03.01.01.001.1474.4 BIBLIOTECA COMUNALE - ACQUISTO DI BENI: GIORNALI E RIVISTE	100	0	1.500	1.058,50	0
U.05.02.1.03.01.02.999.1474.2 BIBLIOTECA COMUNALE - ACQUISTO DI BENI: ACQUISTO LIBRI	100	0	12.000	0	0
U.05.02.1.03.02.13.001.1475.6 BIBLIOTECA COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZIO DI VIGILANZA	100	0	1.000	860,10	286,57
U.05.02.1.03.02.15.999.1475.7 BIBLIOTECA COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE DI FUNZIONAMENTO	100	0	34.765	34.765	0
U.05.02.1.03.02.05.004.1475.5 BIBLIOTECA COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA	100	0	3.491	3.491	927,45
U.05.02.1.03.02.05.005.1475.3 BIBLIOTECA COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: CONSUMO ACQUA	100	0	200	200	44,39
U.05.02.1.03.02.13.002.1475.2 BIBLIOTECA COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZIO PULIZIA	100	0	2.947,50	2.947,50	736,86
U.05.02.1.03.01.02.999.1474.3 BIBLIOTECA COMUNALE - ACQUISTO DI BENI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	500	419,99	135,61
U.05.02.1.03.02.05.006.1475.8 BIBLIOTECA COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: METANO	100	0	11.286	11.285,33	1.965,60
U.05.02.1.03.02.09.000.1475.4 BIBLIOTECA COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	1.900	814,65	0
U.05.02.1.03.02.09.004.1475.9 BIBLIOTECA COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI IMPIANTI	100	0	1.660	1.660	0
U.05.02.1.03.01.02.000.1506.99 CONGRESSI, CONVEGNI, MOSTRE, CONFERENZE E MANIFESTAZIONI CULTURALI - ACQUISTO DI BENI	100	0	1.500	301,30	201,30
Totale dei costi diretti		0	82.939,82	63.384,60	8.838,14

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	119.525,70	Costo effettivo	99.972,53

Centro di Costo					
601 - Sport e tempo libero					
CDR					
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 3 - SETTORE FINANZIARIO					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
01 - Sport e tempo libero					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini, famiglie, minori					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	0	0	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	0	42.624,05	25.500,35	40.783,39	40.721,23

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0	0	0	:)
Efficienza					
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente	0	4,45	0	4,45	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.06.01.1.07.05.04.003.1530.99 IMPIANTI SPORTIVI - INTERESSI PASSIVI (Cassa DD.PP.)	100	0	1.085,27	0	0	
U.06.01.1.07.05.04.999.1531.99 IMPIANTI SPORTIVI - INTERESSI PASSIVI (I.C.S.)	100	0	436,78	0	0	
U.06.01.1.03.02.02.000.1537.99 PROMOZIONE, MANIFESTAZIONI E DIFFUSIONE DELLO SPORT - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100	0	2.000	0	0	
U.06.01.1.03.02.07.001.1527.99 GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI - CONVENZIONE PER UTILIZZO PALESTRA DI VIA CAPPÀ	100	0	9.500	0	0	
U.06.01.1.03.02.05.005.1524.5 GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: CONSUMO ACQUA	100	0	1.100	1.100	461,54	
U.06.01.1.03.02.09.008.1524.4 IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	1.415	0	0	
U.06.01.1.03.02.05.006.1524.1 IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: METANO	100	0	8.187	8.132,46	1.157,11	
U.06.01.1.03.01.02.999.1523.1 IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - ACQUISTO DI BENI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	500	0	0	
U.06.01.1.03.02.05.004.1524.2 IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA	100	0	11.643	10.010,89	3.431,37	
U.06.01.1.03.02.09.004.1524.3 IMPIANTI SPORTIVI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI IMPIANTI	100	0	5.907	5.907	0	
U.06.01.1.03.01.02.000.1536.99 PROMOZIONE, MANIFESTAZIONI E DIFFUSIONE DELLO SPORT - ACQUISTO DI BENI	100	0	500	0	0	
U.06.01.1.04.04.01.001.1538.99 PROMOZIONE, MANIFESTAZIONI E DIFFUSIONE DELLO SPORT - TRASFERIMENTI	100	0	350	350	350	
Totale dei costi diretti		0	42.624,05	25.500,35	5.400,02	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	42.624,05	Costo effettivo	25.500,35

Centro di Costo									
602 - Giovani									
CDR									
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA									
Altri CDR coinvolti									
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 3 - SETTORE FINANZIARIO									
Missione									
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero									
Programma									
01 - Sport e tempo libero									
Finalità									
Stakeholder									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.02.1.03.02.99.999.1540.99 POLITICHE GIOVANILI - PRESTAZIONE DI SERVIZI					100	0	1.000	0	0
U.12.01.1.04.02.05.999.1779.99 CENTRI ESTIVI - TRASFERIMENTI					100	0	10.000	0	0
Totale dei costi diretti						0	11.000	0	0
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0		0		

Centro di Costo										
701 - Turismo										
CDR										
5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE										
Altri CDR coinvolti										
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE										
Missione										
07 - Turismo										
Programma										
01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo										
Finalità										
Stakeholder										
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente		0	9.588	0	0	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente		0	53,61	0	0	0				
I1076 - Costo Totale CdC Turismo		0	19.693,62	12.572,87	29.033,62	29.033,62				
I1091 - N. unità operative CdC Turismo		0	0,25	0	0	0				
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia										
KP787 - % personale dedicato CdC Turismo (I1091 - N. unità operative CdC Turismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0	0,47	0	0,47	??				
Efficienza										
KP788 - Costo pro-capite CdC Turismo I1076 - Costo Totale CdC Turismo/I001 - Popolazione residente		0	2,05	0	2,05	??				
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
Laura BERTELLO	C2	Istruttore Amministrativo	25	1.872	468	0	0	468	8.533,87	
Totale dei costi del personale									8.533,87	
Costi diretti										
Descrizione					%	Previsione iniziale		Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.07.01.1.04.04.01.001.1548.99 MANIFESTAZIONI DI PROMOZIONE TURISTICA - TRASFERIMENTI					100	0		0	0	0
U.07.01.1.03.02.02.000.2108.99 RASSEGNE E MANIFESTAZIONI - PRESTAZIONE DI SERVIZI					100	0		10.660	3.989	0
U.07.01.1.03.01.02.999.2105.99 RASSEGNE E MANIFESTAZIONI - ACQUISTO DI BENI					100	0		500	50	0
Totale dei costi diretti						0		11.160	4.039	0
Costi Indiretti										
Descrizione					Valore atteso			Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0			0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione			19.693,62			Costo effettivo		12.572,87		

Centro di Costo										
801 - Urbanistica										
CDR										
5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE										
Missione										
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa										
Programma										
01 - Urbanistica e assetto del territorio										
Finalità										
Stakeholder										
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente		0	9.588	0	0	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente		0	53,61	0	0	0				
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica		0	11.655,67	10.385,48	11.616,29	11.574,97				
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica		0	0,25	0	0	0				
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia										
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0	0,47	0	0,47	??				
Efficienza										
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente		0	1,22	0	1,22	??				
Costi del personale										
Nome e Cognome		Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Fabiana MARTINO		D3	Istruttore Direttivo Tecnico	25	1.872	468	0	0	468	10.385,48
Totale dei costi del personale										10.385,48
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.07.05.04.003.1586.99 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO INTERESSI PASSIVI (Cassa DD.PP.)						100	0	1.270,44	0	0
Totale dei costi diretti							0	1.270,44	0	0
Costi Indiretti										
Descrizione						Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti						0		0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione				11.655,67		Costo effettivo			10.385,48	

Centro di Costo									
801 - Urbanistica e assetto del territorio									
CDR									
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA									
Altri CDR coinvolti									
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE									
Missione									
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
Programma									
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
Finalità									
Stakeholder									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Sara MASSE'	D1	Responsabile Settore Gestione del Territorio OO.PP. Patrimonio e Ambiente	10	1.872	187,20	0	0	187,20	6.044,68
Totale dei costi del personale									6.044,68
Costi Indiretti									
Descrizione				Valore atteso			Valore raggiunto		
Costi Indiretti				0			0		

Centro di Costo					
802 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP					
CDR					
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Missione					
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma					
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I112 - N. alloggi ERP	0	22	0	0	0
I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare	0	75.875,17	63.448,19	76.070,17	76.070,17
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare	0	0,50	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP831 - % personale dedicato CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,93	0	0,93	??
Efficienza					
KP832 - Costo pro-capite CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I001 - Popolazione residente	0	7,91	0	7,91	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Roberto LEO	C4	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.379,93
Carlo ARALDI	D6	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona	5	1.872	93,60	0	0	93,60	3.538,75
Cristina DEVINCENTI NICOLASI	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	25	1.872	468	0	0	468	8.565,90
Valter CAVALETTO	C5	Istruttore Geometra	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.754,09
Totale dei costi del personale									19.238,67

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.02.1.02.01.02.001.1605.99 REGISTRAZIONE CONTRATTI IMMOBILI E.R.P. - IMPOSTE E TASSE	100	0	500	0	0
U.08.02.1.03.02.16.999.1597.4 ALLOGGI E.R.P. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE DI FUNZIONAMENTO	100	0	200	0	0
U.08.02.1.03.02.05.005.1597.5 ALLOGGI E.R.P. - PRESTAZIONI DI SERVIZI: CONSUMO ACQUA	100	0	9.500	9.500	3.089,67
U.08.02.1.03.02.09.008.1597.3 ALLOGGI E.R.P. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	2.910	879,12	0
U.08.02.1.03.02.05.006.1597.1 ALLOGGI E.R.P. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: METANO	100	0	28.994	24.797,40	3.912,70
U.08.02.1.03.01.02.999.1593.1 ALLOGGI E.R.P. - ACQUISTO DI BENI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	500	0	0
U.12.06.1.04.01.02.017.1600.99 ALLOGGI E.R.P. - TRASFERIMENTI	100	0	5.000	0	0
U.08.02.1.03.02.05.004.1597.2 ALLOGGI E.R.P. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA	100	0	3.451	3.451	1.022,39
U.08.02.1.03.02.09.004.1597.6 ALLOGGI E.R.P. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI IMPIANTI	100	0	5.582	5.582	0
Totale dei costi diretti		0	56.637	44.209,52	8.024,76

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	75.875,17	Costo effettivo	63.448,19

Centro di Costo					
902 - Ambiente					
CDR					
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Altri CDR coinvolti					
4 - SETTORE POLIZIA LOCALE					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I114 - Mq. verde pubblico	0	0	0	0	0
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente	0	37.544,91	35.084,90	39.728,18	39.728,18
I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente	0	0,25	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP874 - % personale dedicato CdC Verde pubblico e ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,47	0	0,47	??
Efficienza					
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/ I114 - Mq. verde pubblico	0	0	0	0	:)
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I001 - Popolazione residente	0	3,92	0	3,92	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Luca TRIONE	C2	Istruttore Geometra	15	1.872	280,80	0	0	280,80	5.140,74
Vincenzo PAGLIETTO	B2	Esecutore Operaio Specializzato	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.337,68
Totale dei costi del personale									8.478,42

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.04.04.01.001.1764.99 INIZIATIVE NEL SETTORE AMBIENTALE - CONTRIBUTI	100	0	250	0	0
U.09.02.1.03.02.99.000.1758.99 GESTIONE AREE VERDI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100	0	27.816,73	25.816,73	3.070,32
U.09.02.1.03.01.02.999.1752.99 GESTIONE AREE VERDI - ACQUISTO DI BENI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	1.000	789,74	259,92
Totale dei costi diretti		0	29.066,73	26.606,47	3.330,24

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	37.544,91	Costo effettivo	35.084,90

Centro di Costo					
903 - Rifiuti					
CDR					
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Altri CDR coinvolti					
3 - SETTORE FINANZIARIO					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
03 - Rifiuti					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	0	1.567.724,41	1.485.399,80	1.592.049,40	1.509.924,96
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	0	3,45	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	6,44	0	6,44	??
Efficienza					
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	0	163,51	0	163,51	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Laura Eleonora EDILE	B4	Esecutore Amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	31.814,73
Monica GALLO	C1	Istruttore Contabile	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.341,45
Anna BOCCA	D7	Responsabile Settore Finanziario	10	1.872	187,20	0	0	187,20	7.310,81
Gian Piero RONCAGLIONE	B4	Esecutore Operaio specializzato	100	1.872	1.872	0	0	1.872	31.941,58
Luca TRIONE	C2	Istruttore Geometra	15	1.872	280,80	0	0	280,80	5.140,74
Ornella PIANASSO	B2	Esecutore Operaio Specializzato	100	1.872	1.872	0	0	1.872	30.376,85
JESSICA PODIO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.625,76
Totale dei costi del personale									113.551,92

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.03.1.04.01.02.018.1640.2 GESTIONE SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI - TRASFERIMENTI: QUOTA CONSORZIO CANAVESANO AMBIENTE	100	0	13.000	0	0
U.09.03.1.07.05.04.003.1642.99 SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI - INTERESSI PASSIVI (Cassa DD.PP.)	100	0	935,94	0	0
U.09.03.1.03.02.15.005.1638.4 GESTIONE SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: CONFERIMENTO IN DISCARICA R.S.U.	100	0	324.809	309.676,38	35.681,33
U.09.03.1.03.02.13.000.1638.3 GESTIONE SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: BONIFICA E PULIZIA AREE STOCCAGGIO E BANCHINE STRADALI	100	0	1.000	159,50	0
U.09.03.1.03.02.15.004.1638.1 GESTIONE SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: RACCOLTA R.S.U.	100	0	1.092.991	1.046.283,16	173.875,52
U.09.03.1.03.02.16.000.1638.2 GESTIONE SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE	100	0	15.000	9.636	2.163,70
U.09.03.1.03.02.05.001.1638.5 GESTIONE SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: NUMERO VERDE	100	0	1.440	1.439,60	109,80
U.09.03.1.04.01.02.005.1641.99 GESTIONE POST MORTEM DELLA DISCARICA DI RIVARA - TRASFERIMENTI	100	0	5.000	4.653,24	4.653,24
Totale dei costi diretti		0	1.454.175,94	1.371.847,88	216.483,59

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.567.724,41	Costo effettivo	1.485.399,80

Centro di Costo									
904 - Servizio idrico integrato									
CDR									
3 - SETTORE FINANZIARIO									
Missione									
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Programma									
04 - Servizio idrico integrato									
Finalità									
Stakeholder									
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026			
I001 - Popolazione residente		0	9.588	0	0	0			
I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato		0	27.428,65	0	26.342,63	25.201,53			
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficienza									
KP904 - Costo pro-capite CdC Servizio Idrico Integrato		0	2,86	0	2,86	??			
I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I001 - Popolazione residente									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.04.1.08.02.01.001.1629.99 CANONE PER OCCUPAZIONE DEMANIO IDRICO FLUVIALE					100	0	1.000	0	0
U.09.04.1.07.05.04.003.1631.99 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - INTERESSI PASSIVI (Cassa DD.PP.)					100	0	26.428,65	0	0
Totale dei costi diretti						0	27.428,65	0	0
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0		0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione				27.428,65		Costo effettivo			0

Centro di Costo						
1005 - Viabilità e infrastrutture stradali						
CDR						
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE						
Altri CDR coinvolti						
3 - SETTORE FINANZIARIO, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA						
Missione						
10 - Trasporti e diritto alla mobilità						
Programma						
05 - Viabilità e infrastrutture stradali						
Finalità						
Stakeholder						
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente		0	9.588	0	0	0
I003 - Km. strade comunali		0	0	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente		0	53,61	0	0	0
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità		0	434.007,62	379.406,60	427.278,46	418.794,80
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità		0	1,65	0	0	0

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia						
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0	3,08	0	3,08	??
Efficienza						
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali		0	0	0	0	:)
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente		0	45,27	0	45,27	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Luca TRIONE	C2	Istruttore Geometra	30	1.872	561,60	0	0	561,60	10.281,49
Valter CVALETTO	C5	Istruttore Geometra	25	1.872	468	0	0	468	9.385,23
Vincenzo PAGLIETTO	B2	Esecutore Operaio Specializzato	50	1.872	936	0	0	936	16.688,42
Sara MASSE'	D1	Responsabile Settore Gestione del Territorio OO.PP. Patrimonio e Ambiente	10	1.872	187,20	0	0	187,20	6.044,68
Alessio ROTA	B1	Esecutore Operaio specializzato	50	1.872	936	0	0	936	14.915,45
Totale dei costi del personale									57.315,27

Costi diretti									
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.10.05.1.07.05.04.003.1558.99 VIABILITA' - INTERESSI PASSIVI (Cassa DD.PP.)				100	0	20.912,76	0	0	
U.10.05.1.07.05.04.003.1567.99 ILLUMINAZIONE PUBBLICA - INTERESSI PASSIVI (Cassa DD.PP.)				100	0	2.470,22	0	0	
U.10.05.1.08.02.01.001.1556.99 CANONE PER ATTRAVERSAMENTI FERROVIARI				100	0	4.600	0	0	
U.10.05.1.03.02.05.999.1583.2 IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA: UTILIZZO RETE				100	0	5.000	4.977,60	1.244,40	
U.10.05.1.03.02.09.004.1583.1 IMPIANTI DI VIDEO SORVEGLIANZA: MANUTENZIONE ORDINARIA				100	0	3.750	3.733,20	933,30	
U.10.05.1.03.02.07.008.1555.1 VIABILITA' - PARCHEGGI A PAGAMENTO: NOLEGGIO PARCHIMETRI				100	0	22.473	18.812,40	4.703,10	
U.10.05.1.03.02.09.001.1554.3 VIABILITA' - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE AUTOMEZZI				100	0	2.000	869,11	0	
U.10.05.1.03.02.09.008.1554.2 VIABILITA' - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA				100	0	78.000	69.236,77	2.512,08	
U.10.05.1.03.02.05.004.1554.1 VIABILITA' - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA				100	0	1.270	1.270	289,78	
U.10.05.1.03.01.02.999.1555.2 VIABILITA' - PARCHEGGI A PAGAMENTO: MATERIALE VARIO				100	0	1.000	1.000	0	
U.10.05.1.03.01.02.999.1553.2 VIABILITA' - ACQUISTO DI BENI: MATERIALE PER MANUTENZIONE				100	0	18.000	14.826,34	4.784,93	
U.10.05.1.03.01.02.002.1553.1 VIABILITA' - ACQUISTO DI BENI: CARBURANTE AUTOMEZZI				100	0	4.500	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.004.1563.99 IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI				100	0	86.972	86.971,36	0	
U.10.05.1.03.02.05.004.1565.99 CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE				100	0	125.746	120.394,53	60.554,72	
Totale dei costi diretti					0	376.693,98	322.091,31	75.022,31	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	434.007,62	Costo effettivo	379.406,60

Centro di Costo											
1101 - Protezione civile											
CDR											
5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE											
Altri CDR coinvolti											
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 3 - SETTORE FINANZIARIO, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE											
Missione											
11 - Soccorso civile											
Programma											
01 - Sistema di protezione civile											
Finalità											
Stakeholder											
Indici					Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026		
I001 - Popolazione residente					0	9.588	0	0	0		
I009 - N. unità operative dell'Ente					0	53,61	0	0	0		
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile					0	49.993,24	45.392,62	44.722,98	44.685,18		
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile					0	0,25	0	0	0		
Indicatori di Performance					Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito		
Efficacia											
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100					0	0,47	0	0,47	??		
Efficienza											
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente					0	5,21	0	5,21	??		
Costi del personale											
Nome e Cognome	Cat.	Profilo			% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Mauro Eligio MALANO	D6	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale, Attivit Produttive, e Protezione Civile			25	1.872	468	0	0	468	17.882,17
Totale dei costi del personale											17.882,17
Costi diretti											
Descrizione					%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato
U.11.01.1.07.05.04.003.1622.99 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE - INTERESSI PASSIVI (Cassa DD.PP.)					100	0		1.161,07		0	0
U.11.01.1.03.02.02.000.1616.3 SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ATTIVITA' PER MANIFESTAZIONI					100	0		300		150	0
U.11.01.1.03.02.09.001.1616.1 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE AUTOMEZZI					100	0		1.000		50	0
U.11.01.1.03.01.02.999.1614.2 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO DI BENI: ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO					100	0		500		380	63,50
U.11.01.1.03.01.02.004.1614.1 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO DI BENI: VESTIARIO					100	0		1.000		0	0
U.11.01.1.03.02.18.001.1616.4 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: VISITE MEDICHE PERIODICHE					100	0		1.000		0	0
U.11.01.1.03.02.05.001.1615.4 SERVIZIO ANTINCENDIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: TELEFONIA FISSA					100	0		200		185,44	185,44
U.11.01.1.03.02.05.004.1615.2 SERVIZIO ANTINCENDIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA					100	0		1.716		1.716	591,81
U.11.01.1.03.02.05.006.1615.1 SERVIZIO ANTINCENDIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: METANO					100	0		15.413		15.412,33	2.273,74
U.11.01.1.04.01.02.999.1619.99 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE - TRASFERIMENTI					100	0		6.410,25		6.410,25	4.487,25
U.11.01.1.03.02.05.999.1615.3 SERVIZIO ANTINCENDIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: UTILIZZO RETE					100	0		200		185,44	0
U.11.01.1.03.02.09.004.1615.5 SERVIZIO ANTINCENDIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI IMPIANTI					100	0		2.911		2.911	0
U.01.11.1.10.04.01.003.1616.2 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE - PRESTAZIONE DI SERVIZI: POLIZZA ASSICURAZIONE VOLONTARI					100	0		300		110	110
Totale dei costi diretti						0		32.111,32		27.510,46	7.711,74
Costi Indiretti											
Descrizione					Valore atteso			Valore raggiunto			
Costi Indiretti					0			0			
Costi totali del CDC											
Costi a previsione			49.993,24			Costo effettivo			45.392,62		

Centro di Costo					
1201 - Asilo Nido					
CDR					
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					
Famiglie con bambini in età 0-3 anni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I1768 - Costo Totale CdC Nido	0	260.489,62	226.643,28	225.305,62	225.305,62
I1769 - n. unità operative CdC Nido	0	6,26	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Nido/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	11,67	0	11,67	??
Efficienza					
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente	0	27,17	0	27,17	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Enrica ELLENA	C4	Educatore Nido	100	1.872	1.872	0	0	1.872	7.163,72
Maria Rita CUCCIATTI	A5	Aiuto Cuoco	100	1.872	1.872	0	0	1.872	28.684,03
Marzia Giovanna SERENO REGIS	C3	Educatore Nido	100	1.872	1.872	0	0	1.872	35.186,35
Silvana ALESSIO	A3	Opertore Scolastico	100	1.039,90	1.039,90	0	0	1.039,90	16.439,32
Roberto LEO	C4	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.379,93
Cristina DEVINCENTI NICOLASI	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	20	1.872	374,40	0	0	374,40	6.852,72
Simona MORETTI	C1	Educatore Nido	100	1.873	1.873	0	0	1.873	32.486,03
Rosaria FUSCA'	C1	Istruttore Amministrativo	20	1.872	374,40	0	0	374,40	6.729,93
Vincenzo PAGLIETTO	B2	Esecutore Operaio Specializzato	10	1.872	187,20	0	0	187,20	3.337,68
Alessio ROTA	B1	Esecutore Operaio specializzato	10	1.872	187,20	0	0	187,20	2.983,09
Elena UBERTALLI	C3	Educatore Nido	100	1.872	1.872	0	0	1.872	26.066,52
Totale dei costi del personale									169.309,32

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.11.999.1776.8 ASILO NIDO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE PER SOSTITUZIONE PERSONALE	100	0	34.000	22.399,79	12.461,93
U.12.01.1.03.02.05.001.1776.7 ASILO NIDO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: TELEFONIA FISSA	100	0	260	258,64	258,64
U.12.01.1.03.02.16.999.1776.1 ASILO NIDO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE AMMINISTRATIVE	100	0	200	146,40	0
U.12.01.1.03.01.02.004.1775.4 ASILO NIDO - ACQUISTO DI BENI: VESTIARIO	100	0	500	150	0
U.12.01.1.03.01.02.999.1775.3 ASILO NIDO - ACQUISTO DI BENI: ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	100	0	3.500	2.238,37	1.033,81
U.12.01.1.03.02.05.006.1776.6 ASILO NIDO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: METANO	100	0	22.073	22.072,54	6.926,83
U.12.01.1.03.02.05.004.1776.5 ASILO NIDO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA	100	0	4.951	4.951	1.280,85
U.12.01.1.03.02.09.008.1776.4 ASILO NIDO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	1.305	429,78	0
U.12.01.1.03.01.02.999.1775.2 ASILO NIDO - ACQUISTO DI BENI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	900	613,56	180,23
U.12.01.1.01.02.02.001.1771.4 ASILO NIDO: ASSEGNI FAMILIARI	100	0	558	278,88	232,40
U.12.01.1.03.02.09.004.1776.3 ASILO NIDO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI IMPIANTI	100	0	3.795	3.795	0
U.12.01.1.04.03.99.999.1778.99 SCUOLE PRIVATE PARITARIE - CONTRIBUTI MINISTERIALI E REGIONALI RELATIVI AL PIANO D'AZIONE NAZIONALE PLURIENNALE DI PROMOZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE - TRASFERIMENTI	100	0	14.145	0	0
U.12.01.1.04.03.99.999.1780.99 CONVENZIONI CON ASILI NIDO PRIVATI - TRASFERIMENTI	100	0	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		0	91.187	57.333,96	22.374,69

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	260.489,62	Costo effettivo	226.643,28

Centro di Costo									
1202 - Disabili									
CDR									
5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
02 - Interventi per la disabilità									
Finalità									
Stakeholder									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Costi diretti									
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato Pagato
U.12.02.1.04.02.05.999.1881.2 TRASFERIMENTI CORRENTI A FAMIGLIE; CONTRIBUTO REGIONALE PER IL SUPERAMENTO E L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE						100	0	20.000	0 0
Totale dei costi diretti							0	20.000	0 0
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0		0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione				20.000		Costo effettivo			0

Centro di Costo									
1203 - Interventi per gli anziani									
CDR									
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA									
Altri CDR coinvolti									
3 - SETTORE FINANZIARIO									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
03 - Interventi per gli anziani									
Finalità									
Stakeholder									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.07.05.04.003.1815.99 CASA DI RIPOSO - INTERESSI PASSIVI SU MUTUI (Cassa DD.PP.)					100	0	7.941,47	0	0
Totale dei costi diretti						0	7.941,47	0	0
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0		0		

Centro di Costo									
1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale									
CDR									
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA									
Altri CDR coinvolti									
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale									
Finalità									
Stakeholder									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Costi Indiretti									
Descrizione						Valore atteso		Valore raggiunto	
Costi Indiretti						0		0	

Centro di Costo									
1206 - Interventi per il diritto alla casa									
CDR									
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
06 - Interventi per il diritto alla casa									
Finalità									
Stakeholder									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Costi diretti									
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato Pagato
U.12.06.1.04.02.05.999.1881.1 TRASFERIMENTI CORRENTI A FAMIGLIE: CONTRIBUTO REGIONALE PER SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE						100	0	20.000	0 0
Totale dei costi diretti							0	20.000	0 0
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso			Valore raggiunto	
Costi Indiretti					0			0	

Centro di Costo										
1207 - Rete socio sanitaria										
CDR										
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA										
Missione										
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia										
Programma										
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali										
Finalità										
Stakeholder										
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026					
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0					
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0					
I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali	0	392.494,25	320.078,48	395.843,74	404.488,74					
I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali	0	0,15	0	0	0					
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito					
Efficacia										
KP1187 - % personale dedicato CdC Rete servizi sociali (I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,28	0	0,28	??					
Efficienza										
KP1188 - Costo pro-capite CdC Rete servizi sociali I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali/I001 - Popolazione residente	0	40,94	0	40,94	??					
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
Roberto LEO	C4	Istruttore Amministrativo	15	1.872	280,80	0	0	280,80	5.069,89	
Totale dei costi del personale									5.069,89	
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.01.02.018.1887.99 CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI C.I.S.S.38 - TRASFERIMENTI						100	0	381.424,51	312.073,89	78.018,47
U.12.07.1.03.02.99.999.1878.99 ASSISTENZA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA - PRESTAZIONE DI SERVIZI						100	0	6.000	2.934,70	1.872,50
Totale dei costi diretti							0	387.424,51	315.008,59	79.890,97
Costi Indiretti										
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto			
Costi Indiretti					0		0			
Costi totali del CDC										
Costi a previsione			392.494,25			Costo effettivo		320.078,48		

Centro di Costo					
1209 - Servizi cimiteriali					
CDR					
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Altri CDR coinvolti					
3 - SETTORE FINANZIARIO, 1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	0	0	0	0	0
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	0	0	0	0	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	0	0	0	0	0
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	0	57.051,68	47.460,85	58.143,59	57.864,41
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0	0,25	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali ((I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	0	0,47	0	0,47	??
Efficienza					
KP1204 - Copertura economica Cimitero ((I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	0	0	0	0	:)
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	0	5,95	0	5,95	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Luca TRIONE	C2	Istruttore Geometra	5	1.872	93,60	0	0	93,60	1.713,58
Doriana BUGNI	B1	Esecutore Amministrativo	20	1.872	374,40	0	0	374,40	5.988,13
Totale dei costi del personale									7.701,71

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.07.05.04.003.1902.99 CIMITERI COMUNALI - INTERESSI PASSIVI SU MUTUI (Cassa DD.PP.)	100	0	7.708,22	0	0
U.12.09.1.03.02.09.009.1896.4 CIMITERI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	1.500	209,40	0
U.12.09.1.03.02.05.005.1896.3 CIMITERI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: CONSUMO ACQUA	100	0	300	300	68,65
U.12.09.1.03.02.05.004.1896.2 CIMITERI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA	100	0	2.639	2.639	692,43
U.12.09.1.03.02.15.999.1896.1 CIMITERI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZIO DI GESTIONE	100	0	36.203	36.202,48	9.050,61
U.12.09.1.03.01.02.999.1894.1 CIMITERI COMUNALI - ACQUISTO DI BENI: MANUTENZIONE ORDINARIA	100	0	1.000	408,26	110,02
Totale dei costi diretti		0	49.350,22	39.759,14	9.921,71

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	57.051,68	Costo effettivo	47.460,85

Centro di Costo					
1402 - Commercio - Reti distributive - Tutela dei consumatori					
CDR					
5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE					
Altri CDR coinvolti					
6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE					
Missione					
14 - Sviluppo economico e competitività					
Programma					
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	0	9.588	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	53,61	0	0	0
I1660 - Costo CdC Commercio	0	186.126,92	161.781,94	129.433,95	129.277,73
I1675 - N. unità operative CdC commercio	0	3	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	5,60	0	5,60	??
Efficienza					
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente	0	19,41	0	19,41	??

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Andrea TRIONE	C4	Istruttore Geometra	75	1.872	1.404	0	0	1.404	27.203,60
Fabiana MARTINO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	25	1.872	468	0	0	468	10.385,48
Laura BERTELLO	C2	Istruttore Amministrativo	75	1.872	1.404	0	0	1.404	25.601,60
Mauro Eligio MALANO	D6	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale, Attivit Produttive, e Protezione Civile	25	1.872	468	0	0	468	17.882,17
Rosa PARENTE	C6	Ragioniere	100	1.872	1.872	0	0	1.872	38.749,20
Totale dei costi del personale									119.822,05

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.02.1.07.05.04.003.2008.99 FIERE E MERCATI - INTERESSI PASSIVI (CASSA DD.PP.)	100	0	4.763,88	0	0
U.14.02.1.03.02.05.004.2007.99 AREE MERCATALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA	100	0	5.000	5.000	1.053,36
U.14.02.1.03.02.11.999.2010.1 DISTRETTO DEL COMMERCIO "CUORGNE" NEL CUORE": ATTIVITA' PROFESSIONALI	100	0	36.960	36.959,90	0
U.14.02.1.03.02.19.005.2010.2 DISTRETTO DEL COMMERCIO "CUORGNE" NEL CUORE": SERVIZI INFORMATICI	100	0	17.361	0	0
U.14.02.1.03.02.02.004.2010.3 DISTRETTO DEL COMMERCIO "CUORGNE" NEL CUORE": CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE	100	0	2.223	0	0
Totale dei costi diretti		0	66.307,88	41.959,90	1.053,36

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	186.126,92	Costo effettivo
		161.781,94

Centro di Costo									
1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità									
CDR									
5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE									
Altri CDR coinvolti									
3 - SETTORE FINANZIARIO, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE									
Missione									
14 - Sviluppo economico e competitività									
Programma									
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità									
Finalità									
Stakeholder									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.04.1.03.02.09.004.2107.1 PESO PUBBLICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: MANUTENZIONE ORDINARIA					100	0	1.000	0	0
U.14.04.1.03.02.05.004.2107.2 PESO PUBBLICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ENERGIA ELETTRICA					100	0	231	231	70,70
U.14.04.1.03.02.15.999.1079.2 UFFICIO TRIBUTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SERVIZIO AFFISSIONI					100	0	13.500	13.024	3.804,36
U.14.04.1.03.01.02.999.2106.1 PESO PUBBLICO - ACQUISTO DI BENI: SPESE DI FUNZIONAMENTO					100	0	500	427	427
U.14.04.1.03.02.16.999.2109.99 COMMERCIO E S.U.A.P. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: SPESE PER NOTIFICHE					100	0	50	50	5,88
U.14.04.1.04.03.02.001.2112.99 GAL VALLI DEL CANAVESE - TRASFERIMENTO COSTI DI GESTIONE					100	0	4.000	0	0
Totale dei costi diretti						0	19.281	13.732	4.307,94
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0		0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione				186.126,92		Costo effettivo		161.781,94	

Centro di Costo										
1503 - Sostegno all'occupazione										
CDR										
1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA										
Missione										
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale										
Programma										
03 - Sostegno all'occupazione										
Finalità										
Stakeholder										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
Costi diretti										
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.15.03.1.03.02.99.000.2120.4 CANTIERI DI LAVORO: FORMAZIONE E VISITE MEDICHE					100	0	700	0	0	
Totale dei costi diretti						0	700	0	0	
Costi Indiretti										
Descrizione					Valore atteso			Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0			0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione					700		Costo effettivo			0

Centro di Costo									
2001 - Fondo di riserva									
CDR									
3 - SETTORE FINANZIARIO									
Missione									
20 - Fondi e accantonamenti									
Programma									
01 - Fondo di riserva									
Finalità									
Stakeholder									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.01.1.10.01.01.001.1220.99 FONDO DI RISERVA					100	0	22.117	0	0
Totale dei costi diretti						0	22.117	0	0
Costi Indiretti									
Descrizione						Valore atteso	Valore raggiunto		
Costi Indiretti						0	0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione					22.117		Costo effettivo		0

Centro di Costo										
2002 - Fondo svalutazione crediti										
CDR										
3 - SETTORE FINANZIARIO										
Missione										
20 - Fondi e accantonamenti										
Programma										
02 - Fondo svalutazione crediti										
Finalità										
Stakeholder										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.02.1.10.01.03.001.1219.99 FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE						100	0	410.068,27	0	0
Totale dei costi diretti							0	410.068,27	0	0
Costi Indiretti										
Descrizione						Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti						0		0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione					410.068,27			Costo effettivo		0

Centro di Costo										
2003 - Altri fondi										
CDR										
3 - SETTORE FINANZIARIO										
Missione										
20 - Fondi e accantonamenti										
Programma										
03 - Altri fondi										
Finalità										
Stakeholder										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.03.1.10.01.04.001.1224.99 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI						100	0	0	0	0
U.20.03.1.10.01.99.999.1222.99 FONDO SPESE PER PASSIVITA' POTENZIALI DERIVANTI DA CONTENZIOSI						100	0	10.000	0	0
U.20.03.1.10.01.99.999.1022.2 UFFICIO LEGALE: FONDO INCENTIVANTE						100	0	5.713	0	0
U.20.03.1.10.01.99.999.1005.99 FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO						100	0	4.342,17	0	0
Totale dei costi diretti							0	20.055,17	0	0
Costi Indiretti										
Descrizione						Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti						0		0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione					20.055,17			Costo effettivo		0

Centro di Costo									
6001 - Anticipazione di tesoreria									
CDR									
3 - SETTORE FINANZIARIO									
Missione									
60 - Anticipazioni finanziarie									
Programma									
01 - Restituzione anticipazioni di tesoreria									
Finalità									
Stakeholder									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.60.01.1.07.06.04.001.1074.99 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA					100	0	1.000	0	0
Totale dei costi diretti						0	1.000	0	0
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0		0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione					1.000		Costo effettivo		0

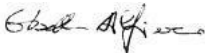
campi a cura del responsabile			campi a cura dell'O.V.				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
							1053
ARALDI	1	GESTIONE VILLA FILANDA	A	M	M	B	30
TUTTI	2	DIGITALIZZAZIONE E CIBERSECURITY	A	M	M	B	30
TUTTI	3	PARTECIPAZIONE E ATTUAZIONE BANDI PNRR "PA DIGITALE 2026"	A	M	M	M	90
TUTTI	4	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI	A	M	M	B	30
ARALDI	5	BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA SOCIALE DI RISULTA	A	M	M	B	30
TUTTI	6	INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'	A	M	M	B	30
TUTTI	7	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Obiettivo obbligatorio non sottoposto a graduazione ma vincolante ai fini dell'attribuzione di almeno il 30% del premio di risultato				
BOCCA	8	NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE BASE	A	M	M	B	30
BOCCA	9	VERIFICA DEL CORRETTO NUMERO DEGLI OCCUPANTI DEGLI IMMOBILI	A	M	M	B	30
BOCCA	10	TARI - VERIFICA ESENZIONI (seconda parte)	A	M	A	B	50

Obiettivo obbligatorio

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'O.V.				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
							1053
AMORE	11	CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE AI SENSI DEL CDS: USO DELLE CINTURE E DEI SISTEMI DI RITENUTA IDONEI AL TRASPORTO BIMBI- USO DI APPARECCHI RADIOTELFONICI DURANTE LA GUIDA -TRANSITO NON REGOLARE DEI MONOPATTINI	A	M	A	B	50
AMORE	12	CONTRASTO CONDOTTE DI GUIDA NON RISPETTOSI DEI LIMITI DI VELOCITA' NELLE STRADE DEL CONCENTRICO E SUL TRATTO DI STRADA CON ALTO TASSO DI INCIDENTALITA' DIR. BUASCA	A	M	A	B	50
AMORE	13	ATTIVITA' DI CONTROLLO BENESSERE E TUTELA ANIMALE E CONSEGUENTE ATTIVITA' SANZIONATORIA DEI COMPORTAMENTI DEI PROPRIETARI/DETENTORI DEGLI ANIMALI CHE DETURPANO IL DECORO DEGLI SPAZI PUBBLICI.	A	M	A	B	50
AMORE	14	RINVENIMENTO VEICOLI ABBANDONATI IN AREA PUBBLICA	A	M	A	B	50
MALANO	15	APPROVAZIONE REGOLAMENTO GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE	A	M	M	B	30
MALANO-MASSE'-AMORE	16	DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO - PROGETTO STRATEGICO "RIGENERAZIONE URBANA E RILANCIO DEL COMMERCIO A CUORGNE"	A	M	A	B	50
MALANO	17	CONVENZIONE S.U.A.P.	A	M	M	B	30

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'O.V.				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
							1053
MASSE'	18	ALIENAZIONE IMMOBILE CASERMETTE	A	M	M	B	30
MASSE'	19	Perizia di stima ed. Ex caserma UFFICIALI Guardia di Finanza	A	M	M	B	30
MASSE'	20	MANUTENZIONE E PULIZIA AREE DEPOSITO COMUNALI.	M	B	M	B	9
MASSE'	21	VERIFICA SITUAZIONE PATRIMONIALE IMMOBILI DATI IN USO O CONCESSI	A	M	M	B	30
MASSE'	22	VERIFICA SITUAZIONE OPERE PUBBLICHE IN CORSO DI REALIZZAZIONE	A	M	A	B	50
MASSE'	23	VALUTAZIONE VINCOLO CULTURALE MONUMENTALE EDIFICI COMUNALI	M	M	M	B	18
MASSE'	24	CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI	A	M	M	B	30
MASSE'	25	VERIFICA E MONITORAGGIO DELLE ALBERATURE	A	M	M	B	30
MASSE'	26	VIA DON MINZONI - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON LA PROPRIETA' SOTTOSTANTE (ESERCIZI COMMERCIALI)	M	M	M	B	18
MASSE'-ARALDI	27	LAMPADE VOTIVE	M	M	M	B	18
TUTTI	28	ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	A	M	A	B	50

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'O.V.				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
							1053
TUTTI	29	REGOLAMENTO UE 679/2016 - MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE DEI DATI PERSONALI	A	M	A	B	50
SERENO REGIS	30	GESTIONE SUCCESSIONE TESTAMENTARIA VACCA CAVALOT GIANCARLO (E SUO DANTE CAUSA)	A	M	M	B	30





Comune di Cuorgnè - 2024
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Missioni

Obiettivo Strategico: Accesso ai servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Pianificazione prevenzione della corruzione	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
Descrizione	Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	8 - SERVIZIO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione			
1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente e pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale dell'Ente	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC
4	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio	9	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPCT
5	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente e pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale dell'Ente	2024													
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	2024													
Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	2024													
Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio	2024													
Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio	2024													
Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio	2025													
Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente	2024													
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC	2024													
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPCT	2024													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Elisa AVONDOGLIO	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Accesso ai servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Semplificazione delle procedure	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	REGOLAMENTO UE 679/2016 - MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE DEI DATI PERSONALI
Descrizione	Perfezionamento e aggiornamento di un modello organizzativo di gestione dei dati personali - verifica e monitoraggio obblighi organizzativi , documentali e tecnici - approvazione regole per agevolare l'esercizio dei diritti degli interessati
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	9 - SERVIZIO AVVOCATURA
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione			
1	Proposta di Regolamento al Consiglio Comunale per l'esercizio dei diritti degli interessati	3	Redazione di un documento ricognitivo nel quale siano evidenziate le misure tecniche ed organizzative approntate per garantire un adeguato livello di sicurezza correlato ai rischi.
2	Verifica e monitoraggio dei contratti di nuovo affidamento e servizi in corso di esecuzione , individuazione e aggiornamento dei soggetti aventi il ruolo di responsabili esterni del trattamento dei dati o di contitolari . Predisposizione della modulistica occorrente .	4	Diffusione presso il personale dipendente delle msure organizzative tecniche da osservare per minimizzare i rischi.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proposta di Regolamento al Consiglio Comunale per l'esercizio dei diritti degli interessati	2024												
Verifica e monitoraggio dei contratti di nuovo affidamento e servizi in corso di esecuzione , individuazione e aggiornamento dei soggetti aventi il ruolo di responsabili esterni del trattamento dei dati o di contitolari . Predisposizione della modulistica occorrente .	2024												
Redazione di un documento ricognitivo nel quale siano evidenziate le misure tecniche ed organizzative approntate per garantire un adeguato livello di sicurezza correlato ai rischi.	2024												
Redazione di un documento ricognitivo nel quale siano evidenziate le misure tecniche ed organizzative approntate per garantire un adeguato livello di sicurezza correlato ai rischi.	2025												
Diffusione presso il personale dipendente delle msure organizzative tecniche da osservare per minimizzare i rischi.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2025 - Proposta di Regolamento per l'esercizio dei diritti degli interessati	1	0	0	0
I2030 - Atti di nomina e accordi	10	0	0	0
I2035 - Documento ricognitivo misure tecniche ed organizzative	0	0	1	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Monica Nadia SERENO REGIS	30	0
D6	Carlo ARALDI	30	0
D7	Anna BOCCA	10	0
D6	Mauro Eligio MALANO	10	0
D1	Sara MASSE'	10	0
D5	Linuccia AMORE	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato e le società partecipate	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE BASE ACCRUAL
Descrizione	La riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione, entro il 2026, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale unico per le pubbliche amministrazioni. A tal riguardo, il D.L. 6/11/2021 n.152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29/12/2021, n.233, ha affidato l'attuazione della predetta riforma alla Struttura di Governance, già istituita, presso il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. Nel quadro delle attività dedicate all'attuazione della predetta Riforma è previsto un percorso formativo rivolto agli enti destinatari della stessa (Target M1C1-117). In tale prospettiva, è stato creato un apposito sito web il quale, oltre alle informazioni e alla documentazione relative alla Riforma 1.15, renderà disponibili, attraverso un portale dedicato, specifici percorsi formativi on-line per il personale addetto alla contabilità delle amministrazioni coinvolte.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Primo corso formativo multimediale "Quadro concettuale" e relativo test finale	2 n.18 corsi di formazione relativi agli standard contabili (ITAS) e relativi test finali

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Primo corso formativo multimediale "Quadro concettuale" e relativo test finale	2024												
n.18 corsi di formazione relativi agli standard contabili (ITAS) e relativi test finali	2024												
n.18 corsi di formazione relativi agli standard contabili (ITAS) e relativi test finali	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7	Anna BOCCA	25	0
C1	Lucia BIANCHETTA	25	0
C2	Mara Maria PREVIATI	25	0
D1	Cristina DEVINCENTI NICOLASI	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Rispetto dei tempi di pagamento	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO
Descrizione	Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" della Missione 1 Componente 1 del PNRR le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.165/2011, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30/12/2018 n.145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la P.C.C.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA, 8 - SERVIZIO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione		
1	Trasmissione della determina di liquidazione (in bozza) all'Ufficio Ragioneria da parte dei rispettivi Settori entro 15 giorni dall'arrivo della PEC contenente la fattura da liquidare	2 L'Ufficio Ragioneria nei restanti 15 giorni espletterà le attività di verifica sulla bozza di liquidazione, inoltrerà al Settore competente la proposta da convertire, redigerà l'allegato alla Determina ed effettuerà il pagamento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Trasmissione della determina di liquidazione (in bozza) all'Ufficio Ragioneria da parte dei rispettivi Settori entro 15 giorni dall'arrivo della PEC contenente la fattura da liquidare	2024												
L'Ufficio Ragioneria nei restanti 15 giorni espletterà le attività di verifica sulla bozza di liquidazione, inoltrerà al Settore competente la proposta da convertire, redigerà l'allegato alla Determina ed effettuerà il pagamento	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2015 - Tempo medio di pagamento Settore Amministrativo e dei servizi alla persona (giorni)	30	0	30	30
I2018 - Tempo medio di pagamento Settore Finanziario (giorni)	30	0	30	30
I2019 - Tempo medio di pagamento Settore Polizia Locale (giorni)	30	0	30	30
I2020 - Tempo medio di pagamento Settore gestione del territorio, opere pubbliche, patrimonio e ambiente (giorni)	30	0	30	30
I2021 - Tempo medio di pagamento Settore pianificazione territoriale, attività produttive, protezione civile (giorni)	30	0	30	30
I2022 - Tempo medio di pagamento Servizio avvocatura (giorni)	30	0	30	30

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	14,28	0
D5	Linuccia AMORE	14,28	0
D7	Anna BOCCA	14,28	0
D6	Mauro Eligio MALANO	14,28	0
D1	Sara MASSE'	14,28	0
D5	Monica Nadia SERENO REGIS	14,28	0
	Giuseppe COSTANTINO	14,32	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Politiche tributarie	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Lotta al fenomeno dell’evasione ed elusione tributaria e potenziamento delle attività di recupero.	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	TARI - VERIFICA ESENZIONI (seconda parte)
Descrizione	Verifica del mantenimento del requisito per l'esenzione TARI dei contribuenti che nel corso degli esercizi pregressi hanno dichiarato che, gli immobili di proprietà, erano vuoti e con utenze non attive e, pertanto, non soggetti al pagamento della TARI.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Verifica dei requisiti mediante confronto con banca dati utenze e contratti locazione di Agenzia delle Entrate	2 Predisposizione avvisi di accertamento nei casi in cui venga riscontrata la mancanza del requisito dell'esenzione precedentemente dichiarato dal contribuente

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica dei requisiti mediante confronto con banca dati utenze e contratti locazione di Agenzia delle Entrate	2024												
Predisposizione avvisi di accertamento nei casi in cui venga riscontrata la mancanza del requisito dell'esenzione precedentemente dichiarato dal contribuente	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	35	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Piera BERTOLDO	10	0
D7	Anna BOCCA	10	0
D1	JESSICA PODIO	40	0
B4	Laura Eleonora EDILE	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Politiche tributarie	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Lotta al fenomeno dell’evasione ed elusione tributaria e potenziamento delle attività di recupero.	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	VERIFICA DEL CORRETTO NUMERO DEGLI OCCUPANTI DEGLI IMMOBILI CONDOTTI DA COOPERATIVE SOCIALI
Descrizione	Analisi di tutti gli immobili che all’interno della banca dati TARI sono riconducibili a Cooperative sociali che svolgono attività di accoglienza.Verifica delle persone che risultano essere residenti negli immobili suddetti per il corretto calcolo della parte variabile della tariffa TARI
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Verifica del numero occupanti residenti mediante confronto con banca dati Anagrafe	2	Adeguamento banca dati Tari con indicazione del corretto numero degli occupanti

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Verifica del numero occupanti residenti mediante confronto con banca dati Anagrafe	2024													
Adeguamento banca dati Tari con indicazione del corretto numero degli occupanti	2024													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	JESSICA PODIO	30	0
B4	Laura Eleonora EDILE	60	0
D7	Anna BOCCA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Patrimonio comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione degli immobili appartenenti al patrimonio dell'ente	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	ALIENAZIONE IMMOBILE CASERMETTE
Descrizione	Ottenuto il riscontro da parte della Soprintendenza si procederà alla valorizzazione e stima dell'immobile nonché all'alienazione attraverso la redazione di un bando pubblico e a tutte le necessarie procedure da attivare
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Accatastamento	3	Variazione piano alienazioni
2	Procedura VIC	4	Bando pubblico finalizzato alla alienazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Accatastamento	2024												
Procedura VIC	2024												
Variazione piano alienazioni	2024												
Bando pubblico finalizzato alla alienazione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2016 - n. immobili da alienare nell'anno	1	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	Katia MASSOGLIA	90	0
D1	Sara MASSE'	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Patrimonio comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione degli immobili appartenenti al patrimonio dell'ente	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	GESTIONE SUCCESSIONE TESTAMENTARIA VACCA CAVALOT GIANCARLO (E SUO DANTE CAUSA)
Descrizione	GESTIONE AMMINISTRATIVA FASE PRELIMINARE ALL'ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DELL'EREDITA' DEVOLUTA AL COMUNE
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	9 - SERVIZIO AVVOCATURA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione rapporti con studio notarile incaricato e professionisti incaricati per redazione inventari e dichiarazioni di successione de cuius e suo dante causa	4	Predisposizione richieste e produzione della documentazione occorrente per l'attivazione e la prosecuzione delle pratiche amministrative a studio notarile, professionisti incaricati, istituti credito e poste italiane.
2	Gestione dei rapporti con eredi compresi i rapporti debito/credito per oneri connessi alle successioni gestite	5	Gestione dei procedimenti successivi alla presentazione della dichiarazione di successione (rapporti con banche e poste italiane per chiusura rapporti bancari e postali, definizione dei rapporti con legatari e coeredi)
3	Gestione rapporti con istituti bancari e Poste Italiane		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione rapporti con studio notarile incaricato e professionisti incaricati per redazione inventari e dichiarazioni di successione de cuius e suo dante causa	2024												
Gestione dei rapporti con eredi compresi i rapporti debito/credito per oneri connessi alle successioni gestite	2024												
Gestione rapporti con istituti bancari e Poste Italiane	2024												
Predisposizione richieste e produzione della documentazione occorrente per l'attivazione e la prosecuzione delle pratiche amministrative a studio notarile, professionisti incaricati, istituti credito e poste italiane.	2024												
Gestione dei procedimenti successivi alla presentazione della dichiarazione di successione (rapporti con banche e poste italiane per chiusura rapporti bancari e postali, definizione dei rapporti con legatari e coeredi)	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2011 - Rapporti con Istituti di credito	3	0	0	0
I2012 - numero inventari da acquisire	3	0	0	0
I2013 - numero dichiarazioni di successione da acquisire	2	0	0	0
I2014 - Relaione conclusiva successione Vacca Cavalot	1	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.11.000.1059.99 SERVIZI GENERALI: PERIZIE E PRATICHE DI SUCCESSIONE	100	0	15.465,41	15.465,41	0
U.01.11.1.03.02.16.004.1057.99 SERVIZI GENERALI: SPESE NOTARILI	100	0	5.316,41	5.316,41	3.572,12

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Monica Nadia SERENO REGIS	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Patrimonio comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione degli immobili appartenenti al patrimonio dell'ente	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	GESTIONE VILLA FILANDA
Descrizione	Attivazione ricerca soggetto per gestione Villa Filanda
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione bando pubblico	3	Affidamento gestione
2	Svolgimento procedura da parte della CUC della Città Metropolitana di Torino		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bando pubblico	2024												
Svolgimento procedura da parte della CUC della Città Metropolitana di Torino	2024												
Affidamento gestione	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	80	0
C1	Vittoria BOLATTINO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Patrimonio comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Piano annuale e pluriennale degli interventi manutentivi	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	MANUTENZIONE E PULIZIA AREE DEPOSITO COMUNALI.
Descrizione	Pulizia area interna magazzini Enrietto e pulizia Casermette.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Pulizia magazzini Enrietto
2	Pulizia Casermette

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pulizia magazzini Enrietto	2024												
Pulizia Casermette	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B2	Vincenzo PAGLIETTO	25	0
B2	Ornella PIANASSO	25	0
B4	Gian Piero RONCAGLIONE	25	0
B1	Alessio ROTA	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Patrimonio comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione degli immobili appartenenti al patrimonio dell'ente	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Perizia di stima ed. Ex caserma UFFICIALI Guardia di Finanza
Descrizione	Ripresa dei contatti con il Demanio, affidamento incarico per redazione di stima come da indicazioni ricevute, approvazione perizia ed invio al Demanio perproseguimento iter di alienazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Ricerca documentazione agli atti	3	Affidamento incarico di redazione perizia di stima e sopralluoghi congiunti per la stesura della stima stessa
2	Contatti con Demanio	4	Approvazione perizia ed invio al Demanio dellìelaborato approvato

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca documentazione agli atti	2024												
Contatti con Demanio	2024												
Affidamento incarico di redazione perizia di stima e sopralluoghi congiunti per la stesura della stima stessa	2024												
Approvazione perizia ed invio al Demanio dellìelaborato approvato	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	Katia MASSOGLIA	50	0
EX C1	JESSICA BARENGO	40	0
D1	Sara MASSE'	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Coordinamento sinergico delle Associazioni del territorio	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Revisione sedi assegnate alle associazioni	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	VERIFICA SITUAZIONE PATRIMONIALE IMMOBILI DATI IN USO O CONCESSI
Descrizione	Predisposizione Elenco immobili comunali con indicazione dei gestori e/o concessionari , spese e entrate ed eventuale individuazione dei mancati pagamenti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Ricerca contratti in essere su immobili di proprietà comunali	3	Stesura di un elaborato aggiornabile a raccolta dei dati risultanti dalle ricerche effettuate
2	Indicazione dei Pagamenti da contratto dovuti dai gestori e degli importi effettivamente incassati		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca contratti in essere su immobili di proprietà comunali	2024												
Indicazione dei Pagamenti da contratto dovuti dai gestori e degli importi effettivamente incassati	2024												
Stesura di un elaborato aggiornabile a raccolta dei dati risultanti dalle ricerche effettuate	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Sara MASSE'	10	0
EX C1	JESSICA BARENGO	90	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire l'edilizia privata, progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	VERIFICA SITUAZIONE OPERE PUBBLICHE IN CORSO DI REALIZZAZIONE
Descrizione	Verifica e realizzazione di griglia con individuazione dell’opera , le tempistiche , e i passaggi ancora da realizzare
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Ricerca documentazione agli atti	3	Stesura di un elaborato aggiornabile a raccolta dei dati risultanti dalle ricerche effettuate
2	Indicazione dell'iter della pratica		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca documentazione agli atti	2024												
Indicazione dell'iter della pratica	2024												
Stesura di un elaborato aggiornabile a raccolta dei dati risultanti dalle ricerche effettuate	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	Valter CAVALETTO	90	0
D1	Sara MASSE'	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Accesso ai servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Potenziamento digitalizzazione dei servizi	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	DIGITALIZZAZIONE E CIBERSECURITY
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di rendere operativi i software e/o servizi acquisiti con i fondi di PAdigitale2026, implementando il livello di digitalizzazione dei procedimenti e degli uffici comunali, della cybersecurity e completamento sito web istituzionale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 8 - SERVIZIO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione dei software e/o servizi acquistati con Padigitale 2026	4	Formazione del personale in materia di cybersecuriyi
2	Formazione specifica per utilizzo nuovi servizi digitali	5	Completamento sito web istituzionale
3	Implementazione cybersecurity		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione dei software e/o servizi acquistati con Padigitale 2026	2024												
Formazione specifica per utilizzo nuovi servizi digitali	2024												
Implementazione cybersecurity	2024												
Formazione del personale in materia di cybersecuriyi	2024												
Completamento sito web istituzionale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2007 - numero dipendenti da formare sulla cybersecurity	36	0	0	0
I2008 - Nuovi servizi digitali da attivare	2	0	0	0

Costi diretti						
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.08.1.03.02.19.002.1043.8 UFFICIO I.C.T. - PRESTAZIONE DI SERVIZI: ASSISTENZA E/O FORMAZIONE APPLICATIVI SOFTWARE	100	0	3.500	0	0	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	30	0
C4	Roberto LEO	20	0
D5	Linuccia AMORE	10	0
D7	Anna BOCCA	10	0
D1	Sara MASSE'	10	0
D6	Mauro Eligio MALANO	10	0
D5	Monica Nadia SERENO REGIS	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Accesso ai servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Potenziamento digitalizzazione dei servizi	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	PARTECIPAZIONE E ATTUAZIONE BANDI PNRR "PA DIGITALE 2026"
Descrizione	Procedura partecipazione bandi mediante redazione documentazione richiesta dal bando e gestione attuazione bando a seguito di finanziamento ricevuto
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA

Fasi di attuazione			
1	Procedura verifica requisiti di aggiudicazione	3	Modifiche di bilancio
2	Gestione affidamenti	4	Attività di coordinamento digitalizzazione con gli Uffici e i Servizi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Procedura verifica requisiti di aggiudicazione	2022												
Procedura verifica requisiti di aggiudicazione	2023												
Procedura verifica requisiti di aggiudicazione	2024												
Gestione affidamenti	2022												
Gestione affidamenti	2023												
Gestione affidamenti	2024												
Modifiche di bilancio	2022												
Modifiche di bilancio	2023												
Modifiche di bilancio	2024												
Attività di coordinamento digitalizzazione con gli Uffici e i Servizi	2022												
Attività di coordinamento digitalizzazione con gli Uffici e i Servizi	2023												
Attività di coordinamento digitalizzazione con gli Uffici e i Servizi	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	25	0
D7	Anna BOCCA	15	0
D5	Linuccia AMORE	10	0
D6	Mauro Eligio MALANO	10	0
D1	Sara MASSE'	10	0
D5	Monica Nadia SERENO REGIS	10	0
C4	Roberto LEO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI
Descrizione	La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali". Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione piano di formazione e Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	5	Specificazione formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	6	Attuazione del Piano formativo
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	7	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale
4	Predisposizione del Piano Triennale della formazione e dei piani formativi individualizzati		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione piano di formazione e Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	2024												
Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	2024												
Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	2024												
Predisposizione del Piano Triennale della formazione e dei piani formativi individualizzati	2024												
Specificazione formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	2024												
Attuazione del Piano formativo	2024												
Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	2024												

Costi diretti					
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.10.1.03.02.04.000.1040.99 SPESE PER LA FORMAZIONE E LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	100	0	6.000	3.853,87	983,87

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	16,67	0
D5	Linuccia AMORE	16,66	0
D7	Anna BOCCA	16,66	0
D6	Mauro Eligio MALANO	16,66	0
D1	Sara MASSE'	16,66	0
D5	Monica Nadia SERENO REGIS	16,66	0

Obiettivo Strategico: Sicurezza urbana	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Promozione di un programma di sicurezza urbana integrata	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	ATTIVITA' DI CONTROLLO BENESSERE E TUTELA ANIMALE E CONSEGUENTE ATTIVITA' SANZIONATORIA DEI COMPORTAMENTI DEI PROPRIETARI/DETENTORI DEGLI ANIMALI CHE DETURPANO IL DECORO DEGLI SPAZI PUBBLICI.
Descrizione	La Polizia intende, nell'osservanza del Regolamento per la Tutela ed il Benessere degli Animali di cui l'Ente Comunale si è dotato dal 2022, garantire il benessere e la corretta tenuta degli animali presenti sul territorio comunale ed al contempo vigilare e punire quei comportamenti dei proprietari/detentori degli animali che deturpano il decoro e la salubrità degli spazi pubblici, in particolare il centro storico e le aree adiacenti alle scuole, ospedale, giardini pubblici.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Formazione sul "Regolamento per la Tutela ed il Benessere degli animali" attualmente in vigore	4	Attività sanzionatoria in violazione delle disposizioni del Regolamento vigente
2	Individuare e tracciare dei percorsi da monitorare all'interno del circuito cittadino	5	Compilazione report relativi alla singola uscita e report riepilogativi dell'intera attività svolta con cadenza semestrale
3	Istituzione servizi di controllo in divisa o in borghese sia al mattino che al pomeriggio + report singola uscita		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione sul "Regolamento per la Tutela ed il Benessere degli animali" attualmente in vigore	2024												
Individuare e tracciare dei percorsi da monitorare all'interno del circuito cittadino	2024												
Istituzione servizi di controllo in divisa o in borghese sia al mattino che al pomeriggio + report singola uscita	2024												
Attività sanzionatoria in violazione delle disposizioni del Regolamento vigente	2024												
Compilazione report relativi alla singola uscita e report riepilogativi dell'intera attività svolta con cadenza semestrale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2023 - n.uscite sul territorio	40	0	40	40
I1190 - N. animali randagi gestiti	6	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Linuccia AMORE	10	0
C5	Secondino PERARDI	20	0
C3	Alessandro GOTTA	10	0
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	20	0
C3	Enrica PERRERO	20	0
C3	Sandra FORNENGO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Sistemazione viabilità frazioni	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Verifica, modifica ed integrazione dei sistemi di moderazione della velocità nelle frazioni	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	CONTRASTO CONDOTTE DI GUIDA NON RISPETTOSE DEI LIMITI DI VELOCITA' NELLE STRADE DEL CONCENTRICO E SUL TRATTO DI STRADA CON ALTO TASSO DI INCIDENTALITA' DIR. BUASCA
Descrizione	La Polizia Locale intende perseguire nell' obiettivo di contrastare condotte di guida non rispettose dei limiti di velocità al fine di contenere il tasso di incidentalità sia nel concentrico che nel tratto di strada che conduce verso esterno città, direzione Buasca; anche a seguito delle numerose segnalazioni dei residenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Individuazione dei tratti di strada critici in cui si registra una maggiore sinistrosità	4	Stesura di un Report mensile dell'attività di controllo svolta
2	Programmazione dei servizi di controllo di polizia stradale dei limiti di velocità	5	Redazione verbali ai sensi del 142 Cds su Urano
3	Rilevamenti con strumentazione mobile omologata e contestazione differita delle violazioni nello specifico direzione esterno città, Fraz. Buasca		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione dei tratti di strada critici in cui si registra una maggiore sinistrosità	2024												
Programmazione dei servizi di controllo di polizia stradale dei limiti di velocità	2024												
Rilevamenti con strumentazione mobile omologata e contestazione differita delle violazioni nello specifico direzione esterno città, Fraz. Buasca	2024												
Stesura di un Report mensile dell'attività di controllo svolta	2024												
Redazione verbali ai sensi del 142 Cds su Urano	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2023 - n.uscite sul territorio	40	0	40	40

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Linuccia AMORE	10	0
C5	Secondino PERARDI	20	0
C3	Alessandro GOTTA	10	0
C3	Sandra FORNENGO	10	0
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	10	0
C3	Enrica PERRERO	20	0
C3	Manuela TOCCI	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Sicurezza urbana	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE AI SENSI DEL CDS: USO DELLE CINTURE E DEI SISTEMI DI RITENUTA IDONEI AL TRASPORTO BIMBI- USO DI APPARECCHI RADIOTELFONICI DURANTE LA GUIDA -TRANSITO NON REGOLARE DEI MONOPATTINI
Descrizione	La Polizia Locale intende intensificare i controlli di polizia stradale sul territorio comunale al fine di accertare e sanzionare comportamenti dei conducenti non rispettosi delle norme dei CDS e che spesso sono causa di sinistri con gravi lesioni alle persone. Inoltre, gli operatori della Polizia Locale, intendono svolgere una importante attività di prevenzione attraverso lezioni di educazione stradale presso la Scuola elementare "A. Peno" al fine di sensibilizzare i bambini che saranno futuri utenti della strada consapevoli
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Programmazione dei servizi di controllo di Polizia Stradale sulle strade più frequentate	3	Lezioni teorico-pratica di educazione stradale presso le classi della Scuola Elementare "A. Peno" con prova pratica finale e rilascio del patentino ad ogni bambino del "Buon Pedone" e del Buon Ciclista"
2	Attività di accertamento e contestazione immediata o differita dei comportamenti non conformi al CDS e caricamento dei verbali su Urano		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione dei servizi di controllo di Polizia Stradale sulle strade più frequentate	2024												
Attività di accertamento e contestazione immediata o differita dei comportamenti non conformi al CDS e caricamento dei verbali su Urano	2024												
Lezioni teorico-pratica di educazione stradale presso le classi della Scuola Elementare "A. Peno" con prova pratica finale e rilascio del patentino ad ogni bambino del "Buon Pedone" e del Buon Ciclista"	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2034 - n. uscite pattuglie sul territorio	140	0	140	140
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	1.000	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Linuccia AMORE	10	0
C5	Secondino PERARDI	20	0
C3	Alessandro GOTTA	10	0
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	20	0
C3	Enrica PERRERO	20	0
C3	Sandra FORNENGO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Patrimonio comunale	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Valorizzazione patrimonio storico artistico	Programma: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivo Gestionale	VALUTAZIONE VINCOLO CULTURALE MONUMENTALE EDIFICI COMUNALI
Descrizione	Predisposizione pratica (annuale)e richiesta valutazione imposizione vincolo su un immobile comunale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	ricerca storico documentale
2	elaborazione pratica ed invio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ricerca storico documentale	2024												
elaborazione pratica ed invio	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2017 - n. istanze per ottenimento parere di vincolo storico artistico del patrimonio comunale	1	0	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	Katia MASSOGLIA	90	0
D1	Sara MASSE'	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Promozione dello sport	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Valorizzazione degli impianti sportivi di proprietà comunale	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI
Descrizione	Attivazione procedura per affidamento in concessione impianti sportivi Campo Sportivo Carlin Bergoglio e area sportiva fr. Salto
Tipologia obiettivo	Obiettivo Individuale
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento normativo	3	Attivazione procedure per Gara di affidamento gestione
2	Redazione documentazione bando		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento normativo	2024												
Redazione documentazione bando	2024												
Attivazione procedure per Gara di affidamento gestione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Sara MASSE'	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Obiettivo Gestionale	BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA SOCIALE DI RISULTA
Descrizione	Emissione bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale di risulta, in anticipo di un anno rispetto alla scadenza della precedente graduatoria, per far fronte alla crescente richiesta di alloggi popolari.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione bando	5	Pubblicazione graduatoria provvisoria (2025)
2	Pubblicazione bando	6	Ricezione ricorsi e osservazioni (2025)
3	Verifica domande presentate	7	Pubblicazione graduatoria definitiva (2025)
4	trasmissione domande verificate alla Commissione ATC		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bando	2024												
Pubblicazione bando	2024												
Verifica domande presentate	2024												
trasmissione domande verificate alla Commissione ATC	2024												
Pubblicazione graduatoria provvisoria (2025)	2025												
Ricezione ricorsi e osservazioni (2025)	2025												
Pubblicazione graduatoria definitiva (2025)	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	20	0
D1	Cristina DEVINCENTI NICOLASI	20	0
C4	Roberto LEO	25	0
C1	Vittoria BOLATTINO	20	0
C1	Rosaria FUSCA'	15	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Sensibilizzare la cittadinanza alla cura e alla difesa dell'ambiente	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Sensibilizzazione della cultura della salvaguardia ambientale	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	RINVENIMENTO VEICOLI ABBANDONATI IN AREA PUBBLICA
Descrizione	Nell'ottica della tutela dell'ambiente e della valorizzazione delle aree pubbliche destinate alla sicura circolazione dei pedoni, dei veicoli e degli animali e in generale del patrimonio urbano, la Polizia Locale intende, attraverso servizi mirati, rinvenire e rimuovere i veicoli abbandonati sul suolo pubblico secondo le norme vigenti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Istituzione di servizi mirati estesi a tutto il territorio comunale	3	Apertura attività istruttoria al fine di rimuovere il veicolo abbandonato sul suolo pubblico
2	Individuazione dei veicoli in stato di abbandono su spazio pubblico	4	Stesura Report di tutti i veicoli fuori uso recuperati

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Istituzione di servizi mirati estesi a tutto il territorio comunale	2024													
Individuazione dei veicoli in stato di abbandono su spazio pubblico	2024													
Apertura attività istruttoria al fine di rimuovere il veicolo abbandonato sul suolo pubblico	2024													
Stesura Report di tutti i veicoli fuori uso recuperati	2024													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	5	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	Secondino PERARDI	20	0
C3	Alessandro GOTTA	20	0
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	20	0
C3	Enrica PERRERO	20	0
C3	Sandra FORNENGO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Aree verdi	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Potatura alberi	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	VERIFICA E MONITORAGGIO DELLE ALBERATURE
Descrizione	Verifica della corretta attuazione dello studio Fitosanitario anno 2018 ed affidamento di un incarico di aggiornamento dello stesso
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	verifica corretta attuazione indagine fitosanitaria 2018	3	approvazione indagine
2	Affidamento incarico aggiornamento indagine fitosanitaria		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
verifica corretta attuazione indagine fitosanitaria 2018	2024												
Affidamento incarico aggiornamento indagine fitosanitaria	2024												
approvazione indagine	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I1209 - N. progettazioni verde pubblico complessive	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	Luca TRIONE	90	0
D1	Sara MASSE'	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Sistemazione viabilità frazioni	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Sistemazione delle strade ed installazione di sistemi di protezione delle carreggiate per consentire il transito in sicurezza nelle frazioni	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	VIA DON MINZONI - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON LA PROPRIETA' SOTTOSTANTE (ESERCIZI COMMERCIALI)
Descrizione	Via Don Minzoni - l'obiettivo , avviato nell'anno 2023, tiene conto delle eventuali esigenze nel frattempo maturate in capo al privato (tratto di sedime soprastante la proprietà Astoria s.r.l.) , fermo restando quanto già verificato e formalizzato, si propone di valutare ed esaminare, su impulso del privato interessato, l'interesse del medesimo ad acquisire una parte di area , attualmente pubblica o ad uso pubblico, previo impegno del privato e successivo avvio del procedimento di sdemanializzazione e cessione al privato in quanto fattibile, con la contemporanea definizione delle pretese del privato medesimo (richieste di danni). Seguirà la fase di esecuzione dei lavori già iniziata nell'anno precedente che dovrà tenere conto del contenuto degli accordi intervenuti o meno , fermo restando la competenza esclusiva in ordine al ripristino pilastri e ringhiera e manutenzione del manto stradale e non.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti	9 - SERVIZIO AVVOCATURA

Fasi di attuazione			
1	Disamina e studio normativa e giurisprudenza (procedimento di eventuale dismissione area ad uso pubblico)	4	Istruttoria e cura del procedimenti di sdemanializzazione del sedime ad uso pubblico
2	Incontri con parti, legale e tecnico	5	Redazione perizia di stima dell'area assoggettata al procedimento di sdemanializzazione
3	Predisposizione schema di accordo con il privato funzionale alla dismissione dell'area ad uso pubblico a favore del privato interessato e alla definizione delle richieste di risarcimento pendente per approvazione da parte della Giunta Comunale	6	Fasi di esecuzione e ultimazione lavori

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Disamina e studio normativa e giurisprudenza (procedimento di eventuale dismissione area ad uso pubblico)	2024												
Incontri con parti, legale e tecnico	2024												
Incontri con parti, legale e tecnico	2025												
Predisposizione schema di accordo con il privato funzionale alla dismissione dell'area ad uso pubblico a favore del privato interessato e alla definizione delle richieste di risarcimento pendente per approvazione da parte della Giunta Comunale	2024												
Predisposizione schema di accordo con il privato funzionale alla dismissione dell'area ad uso pubblico a favore del privato interessato e alla definizione delle richieste di risarcimento pendente per approvazione da parte della Giunta Comunale	2025												
Istruttoria e cura del procedimenti di sdemanializzazione del sedime ad uso pubblico	2024												
Istruttoria e cura del procedimenti di sdemanializzazione del sedime ad uso pubblico	2025												
Redazione perizia di stima dell'area assoggettata al procedimento di sdemanializzazione	2024												
Fasi di esecuzione e ultimazione lavori	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Sara MASSE'	20	0
C2	Luca TRIONE	30	0
D5	Monica Nadia SERENO REGIS	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Protezione civile	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Potenziamento del nucleo di Protezione Civile Comunale	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	APPROVAZIONE REGOLAMENTO GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE
Descrizione	Con Direttiva del 22-12-2022 il Dipartimento di P.C. ha approvato uno schema tipo di regolamento sui Gruppi Comunali di P.C. , anche Regione Piemonte ha predisposto uno schema tipo ; si rende necessario approvare un nuovo Regolamento in linea con le nuove Direttive
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Approvazione nuovo Regolamento Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione nuovo Regolamento Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Mauro Eligio MALANO	50	0
D3	Fabiana MARTINO	50	0

Considerazioni
E' RAGGIUNTO SE IL REGOLAMENTO VIENE APPROVATO

Obiettivo Strategico: Politiche sociali	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Promozione di progetti di prevenzione del disagio sociale	Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Obiettivo Gestionale	INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'
Descrizione	L'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza è punto di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, anche in osservanza del D.lgs. 222/2023, si provvederà nel corso dell'anno 2024
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA

Fasi di attuazione			
1	Definizione azioni per migliorare l'accessibilità	2	Valutare la possibilità di nominare un funzionario esperto in forma associata

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Definizione azioni per migliorare l'accessibilità	2024													
Valutare la possibilità di nominare un funzionario esperto in forma associata	2024													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	16,67	0
D7	Anna BOCCA	16,66	0
D6	Mauro Eligio MALANO	16,66	0
D1	Sara MASSE'	16,66	0
D5	Monica Nadia SERENO REGIS	16,66	0
D5	Linuccia AMORE	16,66	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: Patrimonio comunale	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Cimiteri comunali	Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Gestionale	LAMPADE VOTIVE
Descrizione	Verifica ed accertamento situazione amministrativa e operativa tecnica attuale , valutazione soluzioni e regolarizzazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Verifica ed accertamento situazione amministrativa	3	Valutazione soluzioni e regolarizzazione
2	Verifica ed accertamento situazione amministrativa e operativa tecnica attuale		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Verifica ed accertamento situazione amministrativa	2024													
Verifica ed accertamento situazione amministrativa e operativa tecnica attuale	2024													
Valutazione soluzioni e regolarizzazione	2024													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	Valter CAVALETTO	30	0
B1	Doriana BUGNI	30	0
D6	Carlo ARALDI	20	0
D1	Sara MASSE'	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: CONVENZIONE SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	CONVENZIONE S.U.A.P.
Descrizione	Cuornè è soggetto capofila del S.U.A.P. di cui fanno parte 39 Comuni con un bacino d'utenza di circa 45.000 residenti ; in data 31/12/2024 la Convenzione attualmente in essere giunge alla sua scadenza naturale , si rende pertanto necessario rinnovare/approvare una nuova Convenzione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Attività propedeutiche , redazione ed approvazione Convenzione S.U.A.P.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività propedeutiche , redazione ed approvazione Convenzione S.U.A.P.	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Mauro Eligio MALANO	30	0
C2	Laura BERTELLO	30	0
C6	Rosa PARENTE	30	0
C4	Andrea TRIONE	10	0

Considerazioni
OBIETTIVO RAGGIUNTO CON APPROVAZIONE CONVENZIONE

Obiettivo Strategico: Rilancio commerciale della Città			Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività		
Obiettivo Operativo: Promozione di azioni volte alla rivitalizzazione e riqualificazione delle storiche vie del commercio			Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		

Obiettivo Gestionale	DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO - PROGETTO STRATEGICO "RIGENERAZIONE URBANA E RILANCIO DEL COMMERCIO A CUORGNE"				
Descrizione	Attuazione interventi previsti nel progetto strategico cofinanziato da R.P. nel rispetto del cronoprogramma , del Bando D.D. 210 del 19-07-2023 e della D.D. 443 del 16-12-2023 di ammissione a contributo : la riqualificazione urbana di P. Morgando in collaborazione con i LL.PP. con particolare cura all'ipotesi di riorganizzazione dell'area mercatale in collaborazione con la P.L. , il Bando per le Imprese , il recupero e riuso dei locali sfitti , la vetrina online di distretto , la campagna di comunicazione , il Manager di Distretto ; le attività andranno sviluppate almeno fino al 75% stante la scadenza della rendicontazione al 30-04-2025.				
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore				
Peso	1				
Anno di scadenza	2025				
Assegnazione CDR	5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE				
Altri CDR coinvolti	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE				

Fasi di attuazione					
1	Emanazione bando a favore delle Imprese - Affidamenti servizi e incarichi finanziati con parte corrente			3	Attuazione bando imprese - esame istanze - formazione graduatoria - erogazione contributi
2	Cabine di regia - monitoraggio Regione - Pubblicizzazione degli aiuti in relazione al deminimis				

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Emanazione bando a favore delle Imprese - Affidamenti servizi e incarichi finanziati con parte corrente	2024												
Cabine di regia - monitoraggio Regione - Pubblicizzazione degli aiuti in relazione al deminimis	2024												
Attuazione bando imprese - esame istanze - formazione graduatoria - erogazione contributi	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2009 - Richieste di finanziamento da esaminare per "bando imprese"	100	0	0	0
I2010 - € di contributi da erogare per "bando imprese"	117.500	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Linuccia AMORE	5	0
D6	Mauro Eligio MALANO	30	0
D3	Fabiana MARTINO	20	0
C2	Laura BERTELLO	20	0
C4	Andrea TRIONE	5	0
D1	Sara MASSE'	5	0
C2	Luca TRIONE	10	0
C5	Valter CVALETTTO	5	0

Considerazioni



Comune di Cuorgnè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza

Indice

1 - Premessa

2 – Gli attori del sistema

3 – Obiettivi strategici e piano delle performance

4 – Il processo di gestione del rischio di corruzione

5 – Misure per la prevenzione della corruzione

6 - Misure organizzative antiriciclaggio

7 - Controlli e Monitoraggi

8 – Approvazione

Tabella A

Tabella B

Allegato C)

Sezione n. 1

TRASPARENZA

Tabelle (amministrazione Trasparente – obblighi di pubblicazione e responsabili)

1 - PREMESSA

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza individua i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e gestione del rischio, sulla base delle indicazioni della dirigenza e gli obblighi di Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e ss.mm. e delle disposizioni del PNA 2019, del PNA 2022 e aggiornamento 2023 (deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023) in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore.

Richiamato l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2012, n. 80, recante " Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 il Piano di attività e di organizzazione (PIAO) in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione.

Il Comune di Cuornè è una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, co.2, del D.lgs. n. 165/2001 tenuta all'adozione del PIAO, di cui fa parte la presente sezione sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

L'obiettivo al quale deve tendere la sezione è di integrazione con i diversi piani confluiti nel Piao, con particolare riferimento alla sezione dedicata alla performance. Il processo di integrazione deve avvenire progressivamente e gradualmente anche attraverso strumenti di tipo non normativo quali il monitoraggio e la formazione.

Nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dal Comune di Cuornè. Il profilo dell'anticorruzione è parte integrante del profilo della Performance. Non esiste Performance senza attuazione concreta delle misure anticorruptive.

Le fasi della programmazione e del monitoraggio vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento del monitoraggio utilizzando gli esiti del medesimo al fine della successiva programmazione.

Rappresenta l'atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione della corruzione nel Comune di Cuornè.

2 – GLI ATTORI DEL SISTEMA

2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La figura del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo 97/2016 e s.m.i.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 7, prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è stato nominato il Segretario Comunale, giusto decreto del Sindaco n. 3 del 27/01/2022.

Sulle **attribuzioni e poteri** del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nonché sui profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Ente, l'Autorità ha adottato la **delibera n. 840 del 02.10.2018**, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Sono stati affrontati anche temi più specifici sui rapporti fra RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato, ritenendo che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione. Sono state svolte alcune considerazioni sul rapporto fra i poteri di RPCT e quelli di segretario di un ente territoriale nel caso di coincidenza dei ruoli in capo ad un unico soggetto, rinviando necessariamente alle rispettive discipline di riferimento.

Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT possono comportare. Resta comunque fermo che i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT. Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore con le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 (articolo 41, comma 1, lettera f) alla L. 190/2012 ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Pertanto secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- ✓ il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- ✓ siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Infine l'articolo 1, comma 9, lettera c) della Legge 190/2012 impone attraverso il PTPC la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Pertanto alla luce di quanto sopra esposto per l'esecuzione del PTPCT, in considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, **è costituito un gruppo permanente di lavoro**, per lo studio ed il contrasto della corruzione, costituito da:

- il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- i Responsabili di Settore
- l'Avvocatura Comunale

Il Gruppo permanente di lavoro collabora con il RPCT nell'elaborare gli aggiornamenti al piano triennale di prevenzione della corruzione e nel verificarne l'efficace e concreta attuazione.

2.2 Gli altri attori del sistema

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

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

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

L'organo di indirizzo politico deve:

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

I Responsabili di Settore devono:

- ➔ valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri settori;
- ➔ partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- ➔ curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- ➔ assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure d'i propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- ➔ tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I dipendenti devono:

- ➔ collaborare fattivamente con il RPCT e avere un'ampia condivisione degli obiettivi e dei valori stessi del sistema di prevenzione;
- ➔ rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- ➔ partecipare all'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione

L' Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- ➔ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 – bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- ➔ nell'ambito dello svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza segnala al RPCT le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- ➔ propone l'aggiornamento al Codice di comportamento in collaborazione con il RPCT.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 06.08.2018 sono state approvate le modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi che hanno previsto che l'UPD sia composto come segue:

“L'UPD è costituito :

- *dal Funzionario che possiede la qualifica professionale di Avvocato secondo le disposizioni dell'art. 3, comma 4, L. 27/11/1933, n. 1578 e art. 23, legge 31/12/2012 n. 247, abilitato ad esercitare la professione legale in nome per conto dell'Ente di appartenenza, titolare di posizione di alta professionalità, che svolge il ruolo di Presidente, cui compete la firma di tutti i provvedimenti inerenti al procedimento disciplinare di competenza dell'UPD, con particolare riferimento all'applicazione delle sanzioni disciplinari;*
- *dal Responsabile del Servizio alla Persona – ICT con particolare riferimento alla titolarità delle competenze in materia di gestione giuridica del personale, titolare di incarico di posizione organizzativa, con funzioni di supporto dell'UPD e del Dirigente/Responsabili dei Servizi nonché di Responsabile del procedimento, che effettua tutte le comunicazioni istruttorie, assicura il rispetto dei termini previsti per le varie fasi e per la conclusione del procedimento, conduce l'incontro per il contraddittorio e ne sottoscrive processo verbale;*
- *le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di categoria D del Settore Amministrativo – Servizio alla persona I.C.T. – designato dal Responsabile preposto a tale servizio.*

In tal modo si è accolto il suggerimento espresso dall'Autorità con deliberazione n. 700 del 23.07.2019 relativa all'approfondimento della questione della contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero titolare dell'ufficio procedimenti disciplinari. L'Autorità asserisce che “anche se è esclusa la piena incompatibilità è altamente auspicabile per le pubbliche amministrazioni e gli enti interessati, laddove possibile, tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare, soprattutto negli enti di maggiori dimensioni e nel caso in cui l'UPD sia monocratico”.

Al fine di risolvere tale problematica nei comuni limitrofi di dimensioni ridotte è stata approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 06.03.2019 una convenzione per la gestione in forma associata dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari a cui, in seguito alla approvazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 27/04/2022, hanno aderito alcuni Comuni limitrofi.

L' *Organo Indipendente di Valutazione (OIV)* , deve:

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

I Responsabili di Settore e i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Cuorgnè, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Cuorgnè devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa, contabile e dirigenziale quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune di Cuorgnè si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33 e s.m.i.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 18/10/2023 costituisce fondamento e le disposizioni in esso contenute si integrano quanto previsto nel presente piano.

Il Codice è stato revisionato nel corso dell'anno 2023 ispirandosi alle linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 177 del 19/02/2020, osservando le modifiche introdotte al D.P.R. n. 62/2013 dal D.P.R. 13/06/2023, n. 81.

Sull'applicazione del codice di comportamento vigilano il Segretario Comunale, i Responsabili di Settore e l'Organo di valutazione.

3 - OBIETTIVI STRATEGICI e PIANO DELLE PERFORMANCE

La Legge 190/2012 e s.m.i. all'articolo 1, comma 8, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il primo obiettivo generale strategico è quello del valore pubblico secondo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132 /2022. Creare valore pubblico significa raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'azione amministrativa. L'obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza funzionali alle strategie di creazione di valore pubblico.

Pertanto gli obiettivi della Sezione devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

Il DUP approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 74 del 20/12/2023 ha stabilito le seguenti linee guida per l'adozione del PTPCT 2024/2026:

Il Comune di Cuorgnè:

- rimarca il proprio impegno a perseguire il contrasto della corruzione e la promozione della legalità a livello decisionale, organizzativo e nel concreto espletamento delle funzioni di competenza;

- conferma l’impegno alla diffusione della cultura della legalità, al coinvolgimento attivo della cittadinanza anche mediante tavoli di confronto, incontri formalizzati e altri momenti strutturati di dialogo e partecipazione;
- fa propria la definizione di “corruzione” che non si limita al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, estendendosi invece a tutti i fenomeni di “cattiva amministrazione” ossia di assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale perché condizionate impropriamente dalla cura di interessi particolari;
- riconosce il carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione, conformando di conseguenza a questo principio ogni strategia o intervento organizzativo, e garantendo la più ampia coerenza tra il PTPC, il Piano della Performance e gli altri strumenti di pianificazione e programmazione dell’Ente;
- individua modalità atte a potenziare il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico sia in fase di formazione che di attuazione del Piano, perseguendo la piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie;
- attua la nuova disposizione che prevede l’accorpamento delle figure di Responsabile della Trasparenza e dell’Anticorruzione in una unica (il RPTC), individuato nel Segretario Generale, a cui viene garantita la posizione di indipendenza rispetto all’organo di indirizzo, assicurando che il RPTC possa svolgere il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili influenze o ritorsioni;
- precisa che il monitoraggio in corso d’anno sull’attuazione di misure e azioni previste nel PTPC sia progressivamente esteso a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare tempestivamente eventuali rischi emergenti e prevedere un progressivo affinamento dei criteri di analisi e ponderazione del rischio;
- conferma la validità delle attuali impostazioni della gestione della prevenzione della corruzione e dell’illegalità;
- prevede il completamento della mappatura dei processi comunali, e l’estensione dell’attività di analisi organizzativa ora in corso;
- assicura la necessaria correlazione tra il PTPC e gli altri strumenti di programmazione dell’ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPC 2024-2026 costituiscano obiettivi individuali dei Responsabili di Settore responsabili delle misure stesse;
- promuove ed aderisce a forme di collaborazione intercomunale e sovra-comunale volte alla predisposizione e attuazione di strumenti sempre più efficaci e diffusi di contrasto all’illegalità nella pubblica amministrazione, ricerca e sollecita la necessaria collaborazione dell’Ufficio Territoriale di Governo – Prefettura di Torino, che in base alla normativa anticorruzione, è tenuto a supportare gli enti locali in tale attività.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, che verranno fissati nel PEG/Piano della performance in fase di predisposizione, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell’azione e dell’organizzazione amministrativa:

- attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione
- attuazione della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

4 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

4.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l’Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (**contesto esterno**) sia alla propria organizzazione (**contesto interno**). (PNA 2019 pag. 10).

4.1.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

La "Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia " periodo relativo al secondo semestre 2022 presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento ha evidenziato:

"PIEMONTE

La perdurante, delicata fase economico e sociale, conseguente alla emergenza pandemica che negli ultimi anni ha riguardato l'intero territorio nazionale, ha determinato anche in Piemonte una certa vulnerabilità sociale e finanziaria. Le ingenti iniezioni di denaro destinate all'Italia dall'Europa, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza varato dal Governo nazionale, potrebbero costituire un singolare fattore d'attrazione per le organizzazioni criminali operanti in Piemonte e Valle d'Aosta, regioni caratterizzate anche dalla presenza di organizzazioni criminali strutturate, prime fra tutte la 'ndrangheta. Significative nel senso le affermazioni del Procuratore Generale di Torino, Francesco Enrico SALUZZO. "...La mafia è accanto a noi, come hanno dimostrato i processi (quasi tutti conclusi con sentenze di condanna, ormai definitive, in una percentuale, rispetto al numero delle assoluzioni, che costituisce l'unico strumento di verifica della correttezza e della efficacia delle ipotesi coltivate e consolidate) che si sono celebrati nel mio Distretto e che, mattone dopo mattone, la Procura della Repubblica di Torino ha avviato fin dagli anni '80;...OMISSIS... e che poi in questi ultimi anni hanno mostrato plasticamente a geografia mafiosa a livello regionale, resa possibile anche dalla complicità, dalla collusione, dalla indifferenza, dal silenzio di tante brave persone piemontesi che, dal fare affari -tanti, troppi chierici volenterosi- al subire silenziosamente, al voltarsi dall'altra parte, hanno consentito la sempre maggiore penetrazione nel tessuto sociale, imprenditoriale, commerciale del nostro territorio. Non credo che si vorranno contestare le sentenze definitive di condanna che hanno riconosciuto le fattispecie associative mafiose (vero è che il giudicato sta diventando così debole, per gli innumerevoli istituti che consentono di metterlo in discussione) per affermare che ormai la mafia "è vinta", che essa non è più la stessa di anni fa (un mantra che non tiene conto della capacità di essa, nelle sue quattro articolazioni fondamentali di adattarsi, "gattopardescamente" alla mutata realtà e di cambiare settori di intervento, sempre prediligendo quelli maggiormente remunerativi ma mutando anche il "cavallo" del potere più funzionale al mantenimento della propria influenza). La mafia non è vinta, la si può "vincere", anche se questo è un compito che non appartiene (almeno, non solo) ai magistrati, ma a tutte le articolazioni dello Stato [...]"

Il semestre in esame non ha documentato significative inversioni di rotta circa l'assetto del variegato contesto criminale della Regione. Dall'attenta lettura dei segnali emersi dall'analisi del macro-fenomeno mafioso negli anni, come già detto, si deve ritenere che la 'ndrangheta, più delle altre consorterie criminali mafiose autoctone, si sia insinuata nel tessuto socio-economico radicandosi e intessendo sempre più consolidati rapporti con la sfera produttivo-economica, nonché preoccupanti sinergie con cellule organizzate di altre matrici criminali.

Le attività investigative eseguite negli ultimi anni indicano, in sintesi, che la 'ndrangheta nei territori del Piemonte e della Valle d'Aosta, oltre a esprimere locali e 'ndrine distaccate, strettamente collegati alla Calabria ma dotati d'autonomia operativa, è attiva in più ambiti criminali, con interessi diretti nel traffico di stupefacenti, nelle estorsioni, nell'usura e nel compimento di articolate truffe. Nei settori "apparentemente" leciti, la 'ndrangheta, mediante operazioni di riciclaggio di ingenti capitali, è attiva nel campo dell'edilizia sia pubblica che privata, con particolare interesse alla partecipazione, occulta, nelle grandi opere. Seppur negli ultimi anni sia stata seriamente colpita con numerosi arresti e condanne, continua a mantenere inalterato il potere dimostrando grande dinamismo e assoluta capacità di rigenerarsi, permettendo l'affermazione di "leader" nelle nuove generazioni e attuando, talvolta, un modus operandi silente che le consente di penetrare nella realtà socio-economica regionale senza destare particolari attenzioni. Le indagini eseguite nei confronti di formazioni 'ndranghetiste operanti in Piemonte e Valle d'Aosta hanno documentato, infatti, la commistione tra esponenti della criminalità calabrese e rappresentanti dell'imprenditoria locale, nonché il tentativo di coinvolgere rappresentanti delle Amministrazioni locali.

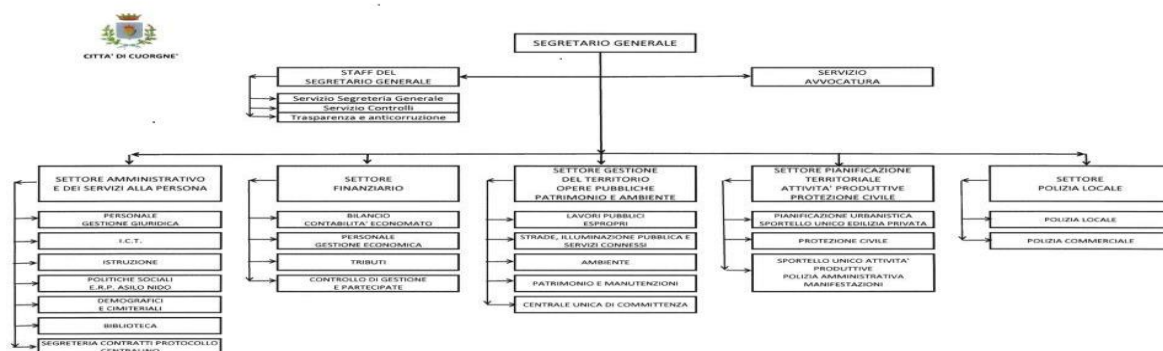
Per quanto riguarda l'area metropolitanaAd Ivrea, un recente provvedimento cautelare emesso dal Tribunale di Torino nei confronti di esponenti della cosca ALVARO di Sinopoli (RC) ha individuato il locale di Ivrea. In provincia, figura il locale di Cuornè emanazione dei locali di Grotteria/RC (specificamente della famiglia BRUZZESE), di Mammola (RC) (i CALLÀ), di Gioiosa Jonica (RC) (con particolare riferimento al gruppo URSINO-SCALI) e di Condofuri (RC) (CASILE-RODÀ)". Si rileva un'altra struttura criminale già emersa nell'operazione "Minotauro", insediata tra Rivarolo Canavese (TO) e Salassa (TO) ed espressione diretta della "società" di Solano del locale di Bagnara Calabra (RC), denominata "Bastarda" poiché non autorizzata dagli organismi di vertice della 'ndrangheta.

Le altre organizzazioni mafiose di origine siciliana, che dagli anni '90 hanno apparentemente ceduto il passo alle organizzazioni di matrice 'ndranghetista, sembrano rimanere in posizione più defilata sebbene non sia da escludere l'esistenza di patti tra organizzazioni per il conseguimento di interessi criminali comuni. In relazione alle formazioni criminali di matrice camorristica, si conferma la presenza di soggetti che sono espressione diretta o rappresentano contiguità con i clan di matrice campana. In alcuni casi sono stati riscontrati rapporti e collegamenti tra questi ed esponenti della 'ndrangheta operante in Piemonte. Per quanto riguarda la criminalità pugliese non sarebbero emersi, allo stato, elementi significativi circa una presenza strutturata nel territorio della regione."

4.3 Contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 08.04.2019.

La struttura si articola come illustrato nel seguente prospetto:



Ogni Settore, che costituisce la struttura organizzativa di primo livello, è organizzato in *Uffici*, che costituiscono la struttura organizzativa di secondo livello; possono eventualmente essere istituite, nell'ambito di uno o più Settori, con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, delle Unità di Progetto al fine di raggiungere determinati obiettivi.

Ciascun Settore e il Servizio di Advocatura è coordinato e diretto da un **Responsabile di Posizione Organizzativa ora Elevata Qualificazione**, di nomina sindacale.

L'Avvocatura Comunale è servizio che costituisce Unità Organizzativa Autonoma e collabora con il Servizio di Staff del Segretario Generale.

Il personale in servizio al 01.01.2024, oltre al Segretario Generale, è il seguente:

AREA DEI FUNZIONARI e DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	13
AREA DEGLI ISTRUTTORI	20
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	11
AREA DEGLI OPERATORI	7

A completamento dell'analisi del contesto interno si evidenzia che, sia in relazione alla componente politica che alla struttura burocratica dell'Ente, negli ultimi cinque anni la situazione riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione è la seguente:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico dei dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico degli amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico degli amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali (CUORGNE')	0
8. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali (ENTI ASSOCIATI)	8

ALTRE TIPOLOGIA (Corte dei Conti/TAR)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

ALTRE TIPOLOGIA (segnalazione, controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi di controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorchè recepiti, della Sezione Regionale di Controllo	0

4.1.2.2 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente) (Allegato 1 pag. 14)

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

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

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA 2019, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

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

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai Responsabili di Settore e dall’Avvocatura Comunale.

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha 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 2019, 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 2019, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di

lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'Ente.

Il PNA 2022 rimarca quanto sia importante e fondamentale mappare i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.

4.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del processo di gestione del rischio nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione (PNA 2019 pag. 28).

4.2.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura" l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. L'ANAC ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal "processo": in tal caso i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività (PNA 2019 pag. 29).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "*gruppo di lavoro*" composto dai responsabili di ciascun settore organizzativo e coordinato dal RPCT.

Data la dimensione organizzativa dell'Ente, il gruppo di lavoro ha svolto *l'analisi per singoli processi*, senza scomporre gli stessi in attività, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019 pag. 30), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per 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.

Per identificare gli eventi rischiosi l'ANAC stabilisce che "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative". Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- ✓ in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

- ✓ i risultati dell'analisi del contesto;
- ✓ le risultanze della mappatura;
- ✓ l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni simili;
- ✓ segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'ANAC, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'Ente Responsabili dei principali settori organizzativi, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna F.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

4.2.2 Analisi del rischio

L'analisi in esame ha un duplice obiettivo:

- ✓ comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei "fattori abilitanti" della corruzione;
- ✓ stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L'ANAC propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;

3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

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

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

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

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

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1 pag. 34).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 34).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (PNA 2019 Allegato n. 1, pag. 35).

Per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC, come sopra evidenziato, sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. “Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 36).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.
- in ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA 2019 (basso, medio, alto):

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

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 dei Settori (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere ad autovalutazione degli stessi così come proposto dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 34) utilizzando la metodologia di tipo qualitativo.

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" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nella colonna ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 34).

4.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (PNA 2019 Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 36).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

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

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4.3 Trattamento del rischio

4.3.1 Identificazione delle misure

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e si programmano le modalità della loro attuazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il gruppo di lavoro coordinato dal RPTC prevede l'implementazione delle seguenti *misure di carattere generale* che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione:

- *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

- *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- *la standardizzazione di moduli e procedure* che consente di regolare l'esercizio del potere discrezionale nei procedimenti amministrativi.

Le *misure generali e specifiche* previste e disciplinate dalla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono descritte nei paragrafi che seguono e riportate nella tabella B – colonna M.

Le misure individuate confluiranno anche negli obiettivi del piano della performance del triennio 2024/2026.

4.3.2 Programmazione delle misure

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

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

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna N ("Attuazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

5 - MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per il triennio 2024 – 2026 vengono in larga misura riproposte le misure già inserite nel PTPCT 2023-2025 in quanto, dal monitoraggio effettuato, risulta che le misure sono ritenute idonee al fine di un'applicazione puntuale della normativa vigente e al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

5.1 Azioni per tutte le attività a rischio (misura generale)

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei settori e organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1 e 107 del TUEL;
- rotazione degli incarichi come definito nel successivo art. 8 punto 8.2;
- rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti.

5.2 Azioni nei meccanismi di formazione delle decisioni (misura generale)

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - ✓ rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - ✓ rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - ✓ **distinguere**, laddove la struttura organizzativa lo consenta, **l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale**, in modo tale che per ogni provvedimento siano **coinvolti almeno due soggetti** l'istruttore proponente ed il funzionario;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, **motivare adeguatamente l'atto**: l'onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.
Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse a ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale devono essere **pubblicati i moduli** di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 (individuato nel Segretario generale in caso di mancata risposta);
- f) nell'attività contrattuale:
 - ✓ rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ✓ ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
 - ✓ assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti;

- ✓ assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - ✓ assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - ✓ allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - ✓ rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi contrattuali;
 - ✓ **dettagliata motivazione di diritto** nel corpo del provvedimento di affidamento che giustificano l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto;
 - ✓ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - ✓ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - ✓ validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - ✓ acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
- ✓ predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- ✓ dichiarare nel testo dell'atto la carenza di professionalità interne;

ATTUAZIONE DELLE MISURE

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Gestione delle attività secondo le regole sopra esposte	Responsabili di Settore	2024 - 2026	Tutti

5.3 Sistema dei controlli interni (misura specifica)

Un efficace sistema della prevenzione passa anche attraverso un adeguata attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito nella L. 07.12.2012 n. 213 è definito nel regolamento Comunale dei controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 22.02.2017 a cui si rinvia.

Il Comune ha ritenuto di dover porre una particolare attenzione sull'interazione tra sistemi di controllo e PTPCT: pertanto nel piano dei controlli annuali una quota degli atti soggetti a controlli è individuata tra le aree maggiormente esposte al rischio di eventi corruttivi.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Verifiche a campione dell'attuazione del presente Piano nell'ambito delle sessioni di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	RPCT	2024 - 2026	Tutti

5.4 Adempimenti in materia di trasparenza (Misura Generale)

Il D.Lgs.14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, introduce significative novità che sono introdotte nel Piano della Trasparenza che costituisce una sezione del presente piano a cui si rinvia.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) ha pertanto il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa previsti dall'AUSA.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) viene individuato nel Responsabile del Settore Gestione Territorio – OO.PP. – Patrimonio e Ambiente.

L'inserimento del nominativo RASA all'interno del PTPC è espressamente richiesto, come *misura organizzativa di trasparenza* in funzione della prevenzione della corruzione, dalla deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

Si rinvia alla Sezione Trasparenza del presente Piano

5.5 Formazione (Misura Generale)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato sarà obbligatoria e inserita come obiettivo nel piano delle performance.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per i Responsabili di Servizio;
- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori delle aree a rischio;
- ✓ formazione diffusa in tema di buone pratiche;
- ✓ formazione diffusa sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI	RISORSE
Formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti sul codice di comportamento	Tutti dipendenti i	2024	Tutti	Da quantificare in bilancio
Formazione di livello specifico rivolta a soggetti operanti nelle aree di rischio mediante sensibilizzazione delle tematiche	RPCT e Responsabili dei Settori	2024	Tutti	Da quantificare in bilancio

dell'etica e della legalità e novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti dell'attività dell'Ente				
---	--	--	--	--

5.6 Monitoraggi

a) dei tempi procedurali (misura specifica)

Strumento particolarmente rilevante per garantire imparzialità e buon andamento della PA è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della Legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati alla segreteria comunale entro il 10 luglio e il 10 gennaio di ogni anno.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini di procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

b) Dei contratti pubblici nella fase dell'affidamento (misure specifiche) Appalti sotto soglia (lavori, servizi e forniture) .

- Strumento particolarmente importante per garantire imparzialità e buon andamento della P.A: è quello relativo al monitoraggio e tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non sarebbe più possibile ricorrere agli affidamenti in deroga, al tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti.

Ai fini del monitoraggio ciascun Responsabile dovrà trasmettere i risultati (affidamenti il cui importo sia appena al di sotto della soglia e lista operatori economici affidatari) al RPCT entro il 10 luglio e 10 gennaio di ogni anno.

c) Dei contratti pubblici nella fase dell'esecuzione (misure specifiche)- Appalti sotto e sopra soglia

- Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.
- pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio Consultivo Tecnico (CCT) ;
- controlli a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interesse da parte dei componenti del Collegio Consultivo Tecnico (CCT)
- controlli in loco , periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da subappaltatore autorizzato ;
- monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi
- nei casi di appalto integrato per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento attenersi alle “ Linee Guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC” emanate dal Consiglio Superiore dei LL.PP. il 29 settembre 2021. Il Rup comunica al Responsabile di Settore e al RPCT l'approvazione del progetto che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per verifiche sulle relative modifiche e motivazioni.
- Subappalto : pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali
Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto e reportistica semestrale 10 gennaio – 10 luglio ogni anno al RPCT .
- (Semplificazione acquisti di beni e servizi informatici – ricorso alla procedura negoziata anche per importi sopra soglia) – Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata , anche per affidamenti superiori alle soglie UE , per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi

informatici . Tracciamento in base al CPV degli affidamenti con procedure negoziate, tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti inferiore a cinque, tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari . Pubblicazione all’esito delle procedure dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A. Reportistica semestrale (10 gennaio – 10 luglio ogni anno) al RPCT .

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Reportistica semestrale sul rispetto dei termini dei procedimenti	Responsabili di Settore	2024 - 2026 10 gennaio – 10 luglio	Tutti
Reportistica semestrale lett. b) e c)	Responsabili di settore	2024 – 2026 10 gennaio – 10 luglio	Tutti
Pubblicazione di dati	Responsabili di settore	2024-2026 Tempestivo	Tutti
Acquisizione dichiarazioni	Responsabili di Settore	2024-2026 All’atto del conferimento incarico	Tutti
Controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite	RPCT	2024 – 2026 10 gennaio – 10 luglio	Tutti
Controlli in cantiere	Responsabile Settore e Rup	2024 – 2026	Tutti
Reportistica semestrale sulle anomalie tempi gara e lavori	Responsabile Settore e RUP	2024 – 2026 10 gennaio – 10 luglio	Tutti
Comunicazioni appalto integrato	Responsabile Settore e RUP	2024– 2026 Tempestivo	Tutti
Reportistica semestrale Subappalto	Responsabile Settore e RUP	2024 – 2026 10 gennaio – 10 luglio	Tutti
Reportistica semestrale affidamenti con procedure negoziate acquisto di beni e servizi informatici. Pubblicazione nominativi	Responsabile del Settore	2024 – 2026 10 gennaio – 10 luglio	Tutti

5.7 Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell’interesse pubblico (misura specifica)

Il **codice di comportamento** interno, definito con procedura aperta alla partecipazione e previo parere dell’organo di valutazione e approvato dall’amministrazione comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 23.12.2013, che si collega al presente piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In particolare le azioni previste dallo stesso, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

- ✓ **obbligo di astensione** in caso di conflitto di interesse. Le azioni previste sono di tipo informativo/formativo e di richiesta di esplicitazione formale in ogni pratica relativa ad attività prevista nel presente piano, dell'assenza del conflitto da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e di chi emana l'atto finale.

In aggiunta a quanto previsto dal codice di comportamento si prevede quanto segue:

- **il titolare di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;**
- **il responsabile del procedimento, il responsabile unico del procedimento rilascia per ogni singola procedura dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse. La dichiarazione deve essere protocollata e trasmessa al RPCT.**

- ✓ **estensione degli obblighi di condotta** previsti nei codici di comportamento ai collaboratori o consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Comune di Cuornè, **collaboratori o consulenti** con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi ed incaricati negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi.

A tal fine l'interessato, prima dell'incarico di consulenza o di collaborazione, rilascia dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. Il soggetto tenuto alla verifica della suddetta dichiarazione è il Responsabile del Settore conferente l'incarico.

Il Comune ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, e lo ha altresì messo a disposizione di tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori. Il Codice è stato approvato con deliberazione G.C. n. 158 del 18/10/2023.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a richiamare l'efficacia delle norme contenute nel codice di comportamento nei contratti con le imprese fornitrici di servizi.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Dichiarazioni da riportare nelle premesse del provvedimento	Responsabili di Settore	2024 - 2026	Tutti
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del responsabile del procedimento in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Responsabili di Settore e Responsabili di Procedimento	2024 - 2026	Tutti
Controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite	RPCT	2024 - 2026	Tutti
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dal collaboratore/consulente in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Responsabili di Settore e Responsabili di Procedimento	2024 - 2026	Tutti

5.8 Rotazione del personale

In generale la **rotazione ordinaria** del personale rappresenta un **criterio organizzativo** che contribuisce alla formazione del personale, all'accrescimento delle competenze professionali ed alla preparazione del lavoratore.

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio corruttivo costituisce al tempo stesso un'efficace **misura organizzativa preventiva della corruzione** prevista dalle norme contenute nell'art. 1, commi 4,5 e 10 della L. 190/2012.

L'alternanza fra i dipendenti pubblici riduce il rischio che un dipendente rivestendo per un lungo periodo di tempo il medesimo ruolo/funzione e svolgendo pertanto il medesimo tipo di attività, servizi, provvedimenti e instaurando contatti spesso con gli stessi utenti, possa essere condizionato o comunque instaurare rapporti potenzialmente a rischio corruttivo.

Rappresenta **una misura complementare**, cioè di completamento delle altre misure di prevenzione. In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa deve poter garantire l'utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La rotazione rappresenta una misura tra quelle di maggior difficoltà attuativa soprattutto nelle realtà amministrative medio-piccole come la realtà del Comune di Cuornè in quanto le esigenze di superare la lunga permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo di funzioni ed attività più esposte, confliggono con la limitata disponibilità delle professionalità occorrenti per la rotazione delle funzioni e delle competenze con particolare riferimento a quelle funzioni per le quali sono richieste figure professionali caratterizzate da elevata formazione specialistica, superamento di esami di stato e conseguimento delle abilitazioni professionali e iscrizione ad Albi professionali. Altra difficoltà attuativa specifica per il contesto del Comune di Cuornè è rappresentata dall'unicità della figura professionale di Avvocato iscritto all'Albo speciale degli avvocati del Foro competente.

Il Comune di Cuornè ritiene particolarmente complesso attuare nell'immediato questa misura in considerazione del numero di dipendenti e, in particolare, l'elevata presenza di posizioni specialistiche per le quali il meccanismo di rotazione imporrebbe attività di formazione e affiancamento al momento difficilmente sostenibili.

Pertanto si consiglia l'introduzione di forme organizzative e misure di natura preventiva che possono sortire effetti analoghi alla rotazione quali:

- una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori;
- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze evitando di concentrare in capo ad unico soggetto più mansioni e più responsabilità;
- l'affidamento a più persone delle fasi istruttorie procedurali avendo cura di affidare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile del Settore;
- rigida distinzione fra RUP e Responsabile di Settore;
- rotazione triennale dei responsabili di procedimento (rotazione c.d. funzionale).

La digitalizzazione e la completa informatizzazione dei processi gestionali interni all'Ente sono ulteriori modalità operative, che eliminando o riducendo al massimo gli ambiti di discrezionalità, possono rappresentare dei correttivi alle situazioni in cui non è possibile operare la rotazione del personale.

La verifica ed il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di rotazione o alternative alla rotazione si realizza in sede di redazione delle **relazioni annuali** di competenza dei Responsabili di Settore messe a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza **entro il 30 novembre** di ogni anno, ove debbono essere descritte le misure adottate e la loro applicazione progressiva e quali siano le difficoltà riscontrate.

In presenza di casi che dovessero prevedere l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in violazione degli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322,

322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale (ANAC delibera n. 215 del 26.03.2019) l'amministrazione, con provvedimento motivato, valuta se applicare la misura della **rotazione straordinaria** nei confronti del personale coinvolto.

L'atto viene adottato immediatamente dopo aver avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale: l'ANAC identifica tale momento con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 355 c.p.p. del soggetto coinvolto.

A tal fine, i dipendenti interessati da procedimenti penali, devono segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

I responsabili di settore non appena vengono a conoscenza dei fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Per i Responsabili di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario Generale.

Competente all'adozione dell'atto finale motivato è il Sindaco.

Per il restante personale il competente Responsabile di Settore procede all'assegnazione ad altro Settore sentito il Segretario Generale e dandone comunicazione alla Giunta Comunale. Nel caso in cui il provvedimento di rotazione straordinaria interessi il Segretario Generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario. In nessun caso la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria può essere posta in capo al RPCT.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Relazione annuale da presentarsi entro il 30/11 circa le misure adottate in ordine alla rotazione ordinaria	Responsabili di Settore	2024 - 2026	Tutti
Rotazione straordinaria: revoca dell'incarico e/o assegnazione ad altro servizio nei casi sopra esaminati	- Sindaco in relazione ai Responsabili di Settore e al Segretario Generale - Responsabile del Settore per il restante personale	2024 -2026	Tutti

5.9 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere (misura specifica)

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado, di

convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, **con il Segretario Generale e i Responsabili di Settore dell'Ente che affidano l'incarico/la fornitura o il servizio** (ANAC Orientamento 64 del 29.07.2014).

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, **qualora nominati all'esterno dell'Ente**, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela con il Segretario Generale ed i Responsabili di Settore.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa l'insussistenza di rapporti di parentela di parentela, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con il Segretario Generale e i Responsabili di Settore dell'Ente che affidano l'incarico/la fornitura o il servizio. Richiamo della dichiarazione nei provvedimenti	Responsabili di Settore	2024 - 2026	Tutti

5.10 Incarichi e attività extra - istituzionali

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, **nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale**, sono disposti dal Responsabile di Settore. Per i responsabili di Settore sono disposti dal Segretario generale. Per il segretario generale l'autorizzazione è disposta dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra impartite	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	2024 - 2026	Tutti

5.11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

A norma dell'articolo «16-ter. *I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il **potere di incidere in maniera determinante sulla decisione** oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento o RUP). **Pertanto la misura si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.**

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (autorizzazioni, concessioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- ✓ nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- ✓ allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico il dipendente sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*
- ✓ nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- ✓ esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra impartite	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	2024 - 2026	Tutti

5.12 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dalla Legge 190/2012 all'articolo 1, commi 49 e 50, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore

di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere **precedute da apposita dichiarazione sostitutiva** del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Tali dichiarazioni devono essere **verificate nei successivi 30 giorni e** comunque prima del conferimento dell'incarico.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Presentazione al RPCT di dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	2024 – 2026 -All'atto del conferimento dell'incarico -annualmente entro il 31 dicembre	Tutti
Pubblicazione delle dichiarazioni suddette sul sito web comunale – Amministrazione Trasparente	Settore Amministrativo	per la dichiarazione all'atto di conferimento: entro 30 gg dal ricevimento - per la dichiarazione annuale: entro il 31 gennaio di ciascun anno	Tutti
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	Immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	Tutti

5.13 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento dei contratti pubblici o di

- commissioni di concorso;
- b. all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funziionario responsabile di posizione organizzativa;
- c. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- d. immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti in nota indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici - Verifica della veridicità di tutte le dichiarazioni	Responsabile del Settore interessato alla formazione della commissione	2024 – 2026 All'atto della formazione della commissione	acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi	Responsabili di Settore	2024 - 2026 All'atto dell'assegnazione della responsabilità della posizione organizzativa	acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - gestione di risorse finanziarie

economici a soggetti pubblici e privati - Verifica della veridicità di tutte le dichiarazioni			
Comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza di condanna prevista dalla suddetta norma	Personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	2024 - 2026 tempestivamente	- acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - gestione di risorse finanziari

5.14 Indicazioni delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dal Comune, è **escluso il ricorso all'arbitrato**.

5.15 Tutela dei dipendenti che denunciano illeciti

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Con deliberazione n. 172 in data 8/11/2023 sono stati approvati il modello organizzativo, lo schema di autorizzazione al trattamento dei dati da parte del RPCT e la DPIA Whistleblowing P.A. - Risulta in corso di attivazione la piattaforma dedicata alle segnalazioni interne.

5.16 Obbligo di informazione dei responsabili di settore nei confronti del RPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun titolare di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;**
- b) ciascun titolare di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;**
- c) ciascun titolare di posizione organizzativa ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Settore cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe nonché provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei contratti in scadenza nel semestre successivo e l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;**
- d) ciascun titolare di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;**
- e) ciascun titolare di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, la percentuale delle procedure sotto i 40.000,00 € sul totale delle procedure attivate **per le quali è pervenuta una sola offerta.**

6. Misure organizzative antiriciclaggio

Ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato dal presente piano, si dispongono le seguenti indicazioni operative da applicarsi nel caso in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo. Le seguenti indicazioni, emanate nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23.04.2018, regolano le modalità di effettuazione delle segnalazioni all'interno del Comune di Cuornè.

Nozioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

1. In conformità con quanto previsto dall'art. 2, comma 4, del D. Lgs. 231/2007, si intende per "riciclaggio":

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

2. Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato.

3. Ai fini delle presenti disposizioni ed in conformità con quanto previsto dall'art. 1, comma 1 lett. d) del D. Lgs. 109/2007 e dall'art. 2, comma 6, del D. Lgs. 231/2007, si intende per "finanziamento del terrorismo" qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche.

Ambito di applicazione

1. L'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007 prevede che, al fine di far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, secondo le modalità stabile dalla UIF stessa.

2. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano ad eventuali operazioni sospette relative ai seguenti ambiti:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

3. In ogni caso, anche oltre alle tre tipologie sopra elencate, sarà necessario segnalare ogni tipologia di operazione sospetta di riciclaggio.

4. Per operazione sospetta si intende un'operazione che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione, induce a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare, che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa.

5. Il sospetto deve essere basato su motivi ragionevoli che inducano a ritenere che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve essere fondato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce dell'applicazione degli indicatori di anomalia forniti dalla UIF (Allegato B) .

6. In presenza di attività qualificata come operazione sospetta, il Comune è obbligato ad inviare la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

7. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.

8. Deve essere quindi comunicato alla UIF il sospetto o la riconducibilità dei fatti a:

- a) i soggetti che convertono e trasferiscono beni essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa allo scopo di occultare la provenienza illecita;

- b) i soggetti che occultano o dissimulano la provenienza illecita;

- c) chi acquista beni di provenienza illecita;

- d) chi detiene beni di provenienza illecita;

- e) chi utilizza beni di provenienza illecita

- f) i soggetti che partecipano alle precedenti attività

- g) i soggetti che aiutano chiunque sia coinvolto nelle precedenti attività;

- h) l'associazione di più persone per commettere le precedenti attività;

- i) chi ha solo tentato le precedenti attività;

- j) chi aiuta, istiga o consiglia qualcuno a commettere le precedenti attività o ad agevolarne l'esecuzione.

Gli indicatori di anomalia

1. L'U.I.F. con Provvedimento del 23.04.2018 ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni.
2. In particolare, gli indicatori di anomalia individuati (Allegato B) possono essere:
 - a) connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
 - b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
 - c) specifici per settore di attività (appalti e contratti pubblici - finanziamenti pubblici – immobili e commercio).
3. Si specifica che, l'ente è tenuto a segnalare le situazioni sospette riscontrate nell'ambito delle proprie ordinarie attività di verifica.

Gestore delle segnalazioni alla UIF, referenti e operatori

1. Il Gestore è il soggetto individuato da ciascuna Pubblica Amministrazione e delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera il Gestore quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.
2. Per il Comune di Cuornè il Gestore delle segnalazioni è il Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
3. I Responsabili di Settore sono individuati quali Referenti, con il compito di comunicare al Gestore le segnalazioni, informazioni e dati in relazione a operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, provenienti dagli "operatori di primo livello", rappresentati da tutti i dipendenti di ciascun Settore che ricoprono il ruolo di responsabili di procedimento o di istruttoria nei settori indicati all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007.

Comunicazione al Gestore

1. Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'Allegato B) i "referenti", fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta al Gestore, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria. Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate dai dipendenti, in qualità di "operatori", al loro superiore gerarchico o direttamente al Gestore, che sarà tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e del contenuto della segnalazione.
2. Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al Gestore un'adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione il segnalante dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni, i dati e i motivi del sospetto.
3. Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia di cui all'Allegato B), ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, è tenuto in ogni caso ad effettuare la segnalazione al Gestore ogni qualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
4. Le operazioni ed i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base, oltre che degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore, dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.
5. La comunicazione al Gestore dell'operazione da verificare deve contenere i seguenti elementi minimi:
 - a) nominativo del soggetto (persona fisica o entità giuridica) che ha posto in essere

l'operazione;

b) tipologia e caratteristiche dell'operazione messa in atto;

c) motivazioni ed eventuali riscontri in base ai quali la stessa viene considerata meritevole di attenzione e di approfondimento.

Compiti e prerogative del Gestore

1. Il Gestore deve provvedere a:

- raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l'esito, anche in caso di archiviazione;
- informare delle segnalazioni ricevute direttamente i Responsabili di Settore competenti e il personale interessato, affinché siano edotti sul caso e collaborino con il Gestore medesimo nell'esame delle operazioni sospette e si adoperino per porre in essere tutte le misure necessarie a contrastare il riprodursi di situazioni sospette, effettuando un efficace monitoraggio;
- garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
- trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti al Capo II del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 e successivi eventuali aggiornamenti/modifiche;
- essere interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
- coordinare le misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

2. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Gestore è coadiuvato dal Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla persona.

3. Il Gestore ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.

La comunicazione alla UIF

1. Le comunicazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo dal Gestore in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il contenuto della segnalazione alla UIF si articola in:

- dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
- eventuali documenti allegati.

2. Il Gestore mantiene apposito archivio di tutte le segnalazioni ricevute, sia che ad esse consegua o meno la comunicazione del Comune di Cuorgnè alla UIF.

3. La UIF, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della segnalazione al Gestore e al Comune.

Controlli antiriciclaggio per il PNRR

1. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'UIF ha previsto, con la comunicazione dell'11.04.2022 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR", di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

2. In particolare, nel valutare eventuali elementi di sospetto, si analizzano le caratteristiche dei soggetti che si relazionano con l'ente, facendo riferimento agli indicatori di anomalia generali e specifici previsti per i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici.
3. Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, è necessario effettuare controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia di cui al D. Lgs. n.159/2011 e s.m.i.
4. In particolare per quanto attiene agli interventi finanziati dal PNRR, è fondamentale l'individuazione corretta del titolare effettivo destinatario dei fondi erogati dall'ente; la mancata pronta individuazione del medesimo deve essere considerata un indicatore di anomalia dell'operazione, con possibile segnalazione all'UIF.
5. Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D. Lgs. n. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:
 - criterio dell'assetto proprietario: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);
 - criterio del controllo: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all'interno dei soci della società/azienda;
 - criterio residuale: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della società/azienda.
6. Nel caso di subappalto, le verifiche del titolare effettivo dovranno essere svolte anche nei confronti del subappaltatore.
7. Così come previsto dall'art. 9, comma 4, del D.L. n. 77/2021, nell'attuazione degli interventi del PNRR le amministrazioni devono assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse, secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle finanze; in particolare, la tracciabilità viene effettuata mediante la costante indicazione del CUP e del CIG, ove presente, nonché nell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio. Tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa sono conservati su supporti informatici e sono disponibili per le attività di controllo e di audit. A tal proposito è opportuno garantire al gestore la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.
8. È inoltre stabilito nella comunicazione dell'UIF del 31.05.2022, che le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio (Sos) connesse all'attuazione del PNRR, sono accompagnate dal codice PN1 al fine di consentire all'UIF di distinguerle da tutte le altre agevolandone la gestione.

Formazione

1. Nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, il Comune adotta misure di adeguata formazione ai fini di assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF, tenendo conto dell'evoluzione della normativa in materia, e le procedure per comunicare al gestore le operazioni sospette, in modo che il gestore possa poi trasmetterle all'UIF.

Riservatezza

1. Le attività di raccolta, verifica, trasmissione di informazioni inerenti alle operazioni sospette descritte dalle presenti indicazioni sono effettuate nel rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali ed assicurando la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione alla UIF.

2. Fuori dai casi previsti dal D. Lgs. 231/2007 e dalle presenti disposizioni, è fatto divieto di portare a conoscenza di terzi l'avvenuta comunicazione alla UIF o informarli di approfondimenti in corso o effettuati circa operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Responsabilità del Responsabile di Settore in caso di omessa segnalazione

1. L'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 231/2007 dispone che l'inosservanza degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Le misure sopra descritte e disciplinate sono previste per ciascun processo come riportato nella tabella B – colonna M utilizzando i seguenti codici:

N.	MISURA	DESCRIZIONE DELLA MISURA
1	Sistema dei controlli interni	§ 5.3
2	Adempimenti in materia di Trasparenza	§ 5.4
3	Accesso Civico	Sezione Trasparenza
4	Formazione	§ 5.5
5	Monitoraggio dei tempi procedurali e dei contratti pubblici	§ 5.6
6	Obbligo di astensione	§ 5.7
7	Rotazione del personale	§ 5.8
8	Monitoraggio rapporti	§ 5.9
9	Incarichi e attività extraistituzionali	§ 5.10
10	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	§ 5.11
11	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	§ 5.12
12	Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e assegnazione degli uffici	§ 5.13
13	Tutela dei dipendenti che denunciano illeciti	§ 5.15

7 - CONTROLLI E MONITORAGGI

La gestione del rischio si completa con il monitoraggio delle misure di prevenzione applicate, fase finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema complessivo di prevenzione.

Lo schema di monitoraggio periodico adottato prevede la redazione di un report entro il 30.11, in cui le misure applicate ad ogni singolo processo sono verificate dal gruppo di lavoro.

8 - APPROVAZIONE

La presente Sezione, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso al fine di raccogliere osservazioni e/o suggerimenti per l'implementazione.

La Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 8, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

La presente Sezione, infine, viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente".

Si riporta nell'Allegato A) al PIAO 2024 – 2026

- tabella 1– mappatura dei processi e catalogo dei rischi

- tabella 2 – analisi dei rischi / mappatura delle misure

- allegato B) "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia.

Sezione n. 1

TRASPARENZA

1 – TRASPARENZA

2 – ACCESSO CIVICO

3 – TRASPARENZA E PRIVACY

4 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

5 – ORGANIZZAZIONE

6 – ATTUAZIONE

1 – TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

2 – ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 prevede quanto segue:

- comma 1: “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”;
- comma 2: “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.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

In attuazione agli indirizzi dettati dall'ANAC, del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla Legge 241/1990.

A norma del D.Lgs. 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- ✓ i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico “semplice” e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- ✓ le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Le richieste di accesso civico indirizzate al Comune di Cuornè sono acquisite al protocollo, smistate al Settore che per materia gestisce le informazioni oggetto dell'accesso e all'Ufficio Legale.

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si individua nell'Ufficio Legale dell'Ente la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso civico generalizzato che ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 e n. 1/2019 prevedono:

- la pubblicazione del **Registro dell'accesso civico**.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente.

3 – TRASPARENZA E PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

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

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 dello stesso art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

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

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

Assumono rilievo:

- ✓ i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c);
- ✓ i principi di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il RPD è l'avvocato Massimo RAMELLO.

4 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La Legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5 – ORGANIZZAZIONE

5.1 Misure organizzative per la pubblicazione dei dati

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

Il Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona – Ufficio I.C.T. è incaricato della gestione della sezione "Amministrazione trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione.

Il Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona – Ufficio I.C.T. svolgerà altresì attività di collaborazione con i Settori organizzativi al fine di ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza; se del caso si farà carico di sollecitare gli adempimenti o gli aggiornamenti necessari, segnalando eventuali inosservanze al RPTC.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

5.2 Durata e decorrenza dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente

sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sono mantenuti costantemente aggiornati. Al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

La durata dell’obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge e specificato all’Allegato A).

5.3 Misure di monitoraggio

Il RPCT svolge **semestralmente** attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo 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’ente rispetta con puntualità le prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016.

L’ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall’ANAC.

6 - ATTUAZIONE

L’allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Come noto, il Legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

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

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:
è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

7 - 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.

8 - TABELLE

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Le tabelle sono contenute nell'Allegato C) al PIAO 2024 -2026: amministrazione trasparente – obblighi di pubblicazione e responsabili.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. a),	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 della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di Responsabile Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di Responsabile Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di Responsabile Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché Tutti i Responsabili dei compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazioni o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
Personale				Per ciascun titolare di incarico:		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Importi di viaggi di Responsabile Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Importi di viaggi di Responsabile Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario
				Importi di viaggi di Responsabile Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché Tutti i Responsabili dei compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in Responsabile Servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in Responsabile Servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Contrattazioni e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				delle prove, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Responsabile Servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Responsabile Servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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 delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Responsabile Servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di Tutti i Responsabili dei riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g),		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		d.lgs. n. 33/2013		può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al Responsabile Servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Provvedimen ti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimen ti dirigenti amministrativ i	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Provvedimen ti dirigenti amministrativ i	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera Responsabile Servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera Responsabile Servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Atti delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di Tutti i Responsabili dei contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico Manutentivo - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico Manutentivo - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i Responsabili dei rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di Responsabile Servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un Responsabile Servizio	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del Responsabile Servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Cuorgnè
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
	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)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Dati sui pagamenti del Responsabile Servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a Tutti i Responsabili dei pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o Responsabile Servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Cuorgnè
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Cuorgnè
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Cuorgnè

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		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 Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		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 Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		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 Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
A	B	C	D	E

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	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione per pubblico concorso	bando	selezione	assunzione	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	Uso improprio o distorto della discrezionalità; conflitto di interessi; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte
8	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

10	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Responsabili di Settore	Ingiustificata dilatazione dei tempi
11	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme per interesse di parte
12	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segretario Comunale	violazione delle norme per interesse di parte
13	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali
14	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segretario Comunale	violazione delle norme procedurali
15	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme per interesse/utilità
16	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme procedurali, anche interne
17	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme procedurali, anche interne
18	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte
19	10	Altri servizi	Vigilanza e controllo sui processi esternalizzati	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	esito	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte
20	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Responsabili di Settore	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

21	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Responsabili di Settore	Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
22	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Responsabili di Settore	Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
23	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Responsabili di Settore	Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
24	5	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
25	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
26	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

27	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
28	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	violazione delle norme procedurali
29	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali
30	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Segretario Comunale/Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali
31	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Responsabile Settore Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
32	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Responsabile Settore Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
33	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio/Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
34	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
35	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
36	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
37	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio/Responsabile Settore Polizia Locale/Responsabile pianificaz. Territoriale - Attività Produttive	omessa verifica per interesse di parte
38	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
39	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile Settore Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
40	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
41	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Responsabili di Settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

42	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Settore Finanziario	violazione di norme
43	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Settore Finanziario	violazione di norme
44	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Responsabile Settore Finanziario	violazione di norme
45	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
55	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia/concessione a terzi	erogazione del servizio	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
56	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

59	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
62	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
63	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
64	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
65	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
66	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
68	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
69	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Responsabile Settore Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
70	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

71	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
74	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Segretario Comunale/Responsabile Settore Finanziario	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
75	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Responsabili di Settore	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
76	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
77	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
78	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

79	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
80	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con 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	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
83	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
84	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
85	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
86	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

87	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
88	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Settore Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
89	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
90	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
92	5	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	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona/Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione delle norme per interesse di parte
94	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme per interesse di parte
95	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme per interesse di parte
96	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi /Individuazione e programmazione delle misure

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Misure	Attuazione	Responsabile attuazione	Monitoraggio
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento						
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P
Acquisizione e gestione del personale	1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
	2	Assunzione per pubblico concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1,2,3,6	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
	3	Progressione in carriera del personale	Uso improprio o distorto della discrezionalità; conflitto di interessi; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1,2,3,6	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
	4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
Affari legali e contenzioso	7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
	8	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
	9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
Altri servizi	10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Responsabili di Settore	30-nov
	11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Segretario Comunale	30-nov
	13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
	14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
	15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov

	16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
	17	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
	18	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1,2,3,4,6,7,8	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
	19	Vigilanza e controllo sui processi esternalizzati	violazione di norme per interesse/utilità ; violazioni di norme procedurali	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	9,10,11,13	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
Contratti pubblici	20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1,2,6,8	2024	Responsabili di Settore	30-nov
	21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1,2,4,6,7,8,13	2024	Responsabili di Settore	30-nov
	22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1,2,4,6,7,8,13	2024	Responsabili di Settore	30-nov
	23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1,2,3,4,6,7,8,13	2024	Responsabili di Settore	30-nov
	24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1,2,4,6,12	2024	Responsabili di Settore	30-nov
	25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	2	2024	Responsabili di Settore	30-nov

	26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	2	2024	Responsabili di Settore	30-nov
	27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	2	2024	Responsabili di Settore	30-nov
	28	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,6	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	29	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,6	2024	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30-nov
	30	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Segretario Comunale/Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30-nov
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	31	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1,2,4	2024	Responsabile Settore Finanziario	30-nov
	32	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1,2,4	2024	Responsabile Settore Finanziario	30-nov
	33	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusiv)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	2,4	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente/Responsabile Settore Polizia Locale	30-nov
	34	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	2,4	2024	Responsabile Settore Polizia Locale	30-nov
	35	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	2,4	2024	Responsabile Settore Polizia Locale	30-nov
	36	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	2,4	2024	Responsabile Settore Polizia Locale	30-nov
	37	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	2,4	2024	Responsabile Settore Polizia Locale/Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente/Responsabile Pianific. Territoriale - Attività Produttive	30-nov
	38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	2,4	2024	Responsabile Settore Polizia Locale	30-nov
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	39	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	2,4,5	2024	Responsabile Settore Polizia Locale	30-nov
	40	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2	2024	Responsabili di Settore	30-nov
	41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1,2,4,5	2024	Responsabili di Settore	30-nov

	42	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Responsabile Settore Finanziario	30-nov
	43	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Responsabile Settore Finanziario	30-nov
	44	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3,6	2024	Responsabile Settore Finanziario	30-nov
	45	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	46	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	47	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	48	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	49	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	50	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	51	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	52	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	53	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	54	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	55	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	56	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	57	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	58	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
Gestione dei rifiuti	59	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	2,3,6,7	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	60	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	2,3,6,7	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	61	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	2,3	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov

	62	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	2,3,	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
	63	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1,2,4	2024	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30-nov
Governo del territorio	64	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1,2,3,4,5,6	2024	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30-nov
	65	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1,2,3,4,5,6	2024	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30-nov
	66	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	2,3,4,5,6	2024	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30-nov
	67	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,3,4,5,6	2024	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30-nov
	68	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	2,3,4,5,6	2024	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30-nov
	69	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Responsabile Settore Polizia Locale	30-nov
	70	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30-nov
Pianificazione urbanistica	71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30-nov
	72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	2,3,6	2024	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30-nov
	73	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	2,3,5,6	2024	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30-nov
Incarichi e nomine	74	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	2,3,6,11	2024	Segretario Comunale/Responsabile Settore Finanziario	30-nov
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	75	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1,2,3,6	2024	Responsabili di Settore	30-nov
	76	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	2,3,5,6	2024	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30-nov

	77	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	2,4,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	78	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	2,4,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	79	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1,2,4,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	80	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1,2,4,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	81	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,4,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	82	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	2,4,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,4,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	84	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,4,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	85	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,4,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	86	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,4,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	87	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,4,6	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	88	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	2,6	2024	Responsabile Settore Polizia Locale	30-nov
	89	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,5	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	90	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,5	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov
	91	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,5	2024	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30-nov

	92	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,5	2024	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30-nov
	93	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona/Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30-nov
	94	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30-nov
	95	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30-nov
	96	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	2,3	2024	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30-nov



Comune di Cuorgnè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

**PIAO 2023/2025 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1
STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022 e allegato Piano-tipo per enti con più di 49 dipendenti.

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del Comune di Cuornè è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 08.04.2019 e s.m.i..

L'organizzazione comunale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali ed ai programmi di governo. Essa si uniforma ai seguenti criteri:

- a) buon andamento dell'azione amministrativa, di cui sono espressione la sua trasparenza, la sua imparzialità e la sua funzionalizzazione al pubblico interesse;
- b) separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione, demandate, la prima agli organi di governo nel rispetto della distribuzione delle rispettive competenze e la seconda alla struttura burocratica a vario titolo organizzata;
- c) formazione della dotazione organica secondo il principio di adeguatezza, distinguendo al suo interno, Settori funzionali di *line* (cliente esterno) e Settori funzionali di *staff* (cliente interno), a ciascuna delle quali è preposto un titolare di E.Q.;
- d) presidio della legittimità e della liceità dell'azione amministrativa;
- e) efficacia, efficienza, intese quale espressione della cultura del miglior risultato e dell'attuazione dell'attività gestionale secondo il modello della gestione per obiettivi e *budgeting*;
- f) standardizzazione dell'attività degli uffici comunali ottenuta anche monitorando costantemente il rapporto fra impiego delle risorse umane e creazione di valore aggiunto nei processi di erogazione dei servizi alla collettività (cliente esterno) e agli uffici interni serviti da elementi dell'organizzazione comunale (cliente interno);
- g) superamento della cultura dell'adempimento e affermazione e presidio della cultura del processo operativo, del flusso di attività, delle informazioni e del risultato finale;
- h) verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, ispirato a criteri standard di verifica sia della prestazione sia del ruolo;

- i) valutazione e misurazione della performance con valorizzazione e pubblicizzazione di tutto il ciclo di gestione, dalla definizione e assegnazione degli obiettivi alla rendicontazione dei risultati;
- j) distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito e dell'effettiva utilità prestazionale, prodotta ed accertata in relazione sia agli obiettivi assegnati ("fare" e "saper fare") sia al ruolo ricoperto nell'organizzazione ("essere", "saper essere");
- k) gestione del rapporto lavorativo effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;
- l) valorizzazione della risorsa rappresentata dal personale dipendente, attraverso anche mirate azioni di formazione professionale, tenendo conto che della sua crescita professionale sono espressione sia la sua formazione, sia la flessibilità del suo impiego;
- m) affermazione del principio di flessibilità organizzativa e di flessibilità prestazionale da parte dei dipendenti del Comune nel rispetto dell'imparzialità e della parità di trattamento;
- n) affermazione e consolidamento, accanto alla cultura del risultato, della cultura della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione;
- o) armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'Amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

La struttura organizzativa del Comune si articola in Settori, Servizi, Unità di Progetto

- 1) L'organizzazione del Comune si articola in Settori, Servizi, Unità di Progetto.
- 2) Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal titolare di E.Q..
- 3) Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.
- 4) In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto nell'ambito di più Settori e/o di uno o più Servizi. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Segretario Comunale o il Segretario Comunale/Direttore Generale, se nominato, che preveda:
 - a) l'obiettivo da raggiungere;
 - b) le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto;
 - c) il Responsabile dell'unità e i relativi componenti.

Alla direzione dei Settori sono preposte le figure professionali apicali dell'Ente, ascritte alla categoria D, dal 01.04.2023 "Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione".

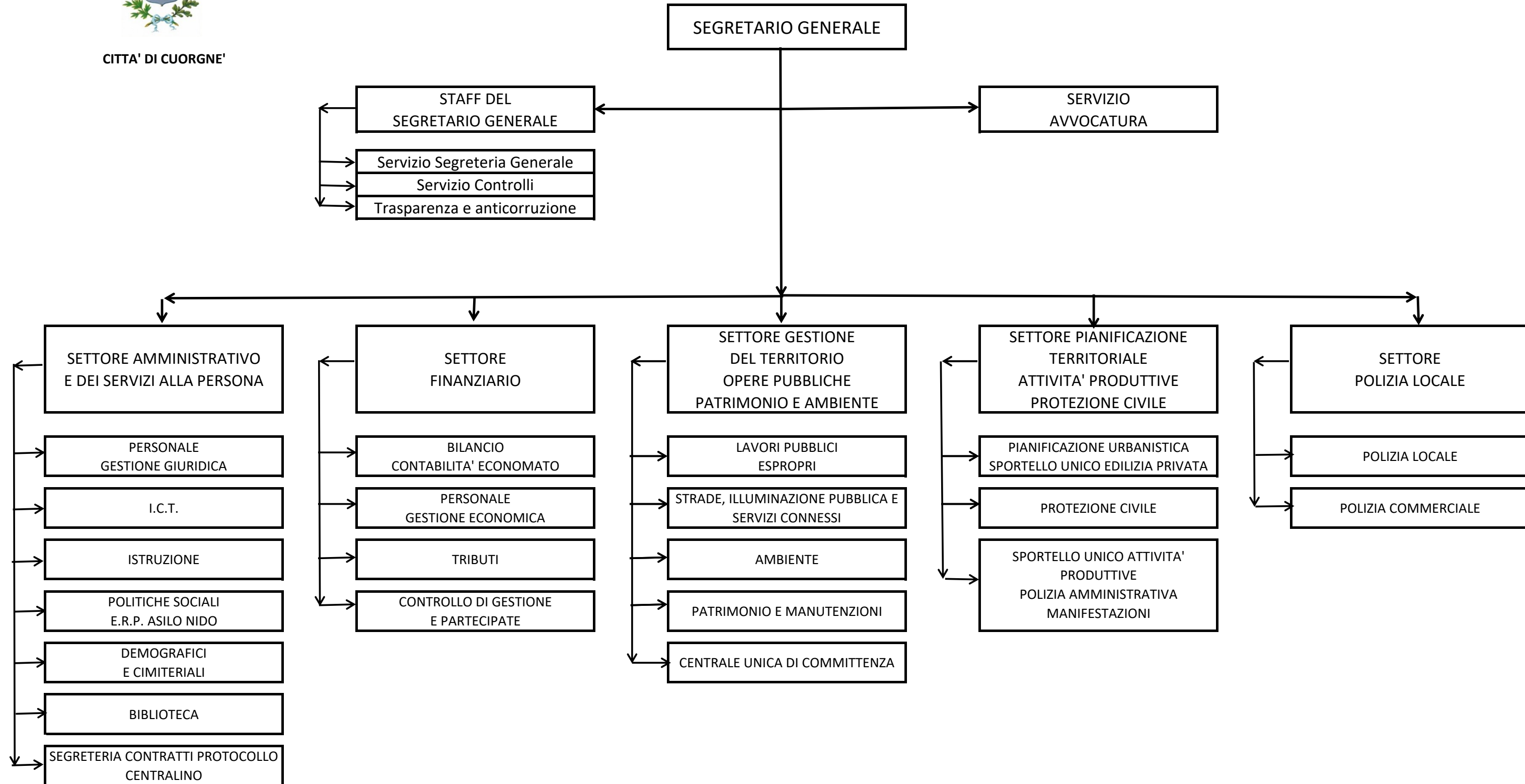
Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono stati definiti dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (articolo 89 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La struttura organizzativa risulta dall'organigramma (allegato 3.1.A) e dal personale in servizio (allegato 3.1.B).



CITTA' DI CUORGNE'

3.1.A - ORGANIGRAMMA





3.1.B - PERSONALE IN SERVIZIO

CITTA' DI CUORGNE'

SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA			
N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	E.Q.
3	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	
3	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
3	C	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILI NIDO	
2	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	
1	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE CAPO CUOCO	
3	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	
7	A	OPERATORE SCOLASTICO	
SETTORE FINANZIARIO			
1	D3	FUNZIONARIO CONTABILE	E.Q.
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	
1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
2	C	ISTRUTTORE CONTABILE	
1	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	
SETTORE POLIZIA LOCALE			
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	E.Q.
5	C	ISTRUTTORE AGENTE P.M.	
1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
SETTORE TERRITORIO - OO.PP. - PATRIMONIO			
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	E.Q.
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	
2	C	ISTRUTTORE TECNICO	
4	B	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO	
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - SUAP - PROT.CIV.			
1	D3	FUNZIONARIO TECNICO	E.Q.
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	
1	C	ISTRUTTORE TECNICO	
1	C	ISTRUTTORE CONTABILE	
1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
SERVIZIO AVVOCATURA			
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO	E.Q.

CAT. A	ora	Area Operatori
CAT. B/B3	ora	Area Operatori Specializzati
CAT. C	ora	Area Istruttori
CAT. D/D3	ora	Area Funzionario e Elevate Qualificazioni



Comune di Cuorgnè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

**PIAO 2023/2025 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.2
STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

- ⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.2 = Organizzazione del lavoro agile**

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di *smart working* "emergenziale", anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. "*lavoro da remoto*", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL-2022) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

Il Comune di Cuorgnè si riserva di adottare nel corso dell'anno 2024 il Regolamento disciplinante il lavoro agile e da remoto previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022. In quella fase verrà aggiornato il presente Piano. Si applica pertanto quanto disposto dall'art. 14, comma 1, della L. 124/2015 e s.m.i. secondo cui "in caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".



Comune di Cuornè

Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

**PIAO 2023/2025 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)**

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 52 unità di personale

di cui:

- n. 51 a tempo indeterminato
- n. 1 a tempo determinato
- n. 45 a tempo pieno
- n. 7 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 13 cat. D *così articolate:*

- n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo
- n. 1 con profilo di Funzionario Contabile
- n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo Avvocato
- n. 4 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile
- n. 3 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo di vigilanza

n. 20 cat. C *così articolate:*

- n. 6 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 2 con profilo di Istruttore contabile
- n. 4 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 3 con profilo di Istruttore educatore asili nido
- n. 5 con profilo di Istruttore Agente di Polizia Locale

		n. 11 cat. B <i>così articolate</i>: n. 2 con profilo di Collaboratore professionale amministrativo n. 1 con profilo di Collaboratore professionale capo cuoco n. 4 con profilo di Esecutore amministrativo n. 4 con profilo di Esecutore operario specializzato n. 7 cat. A <i>così articolate</i>: n. 7 con profilo di Operatore scolastico
3.3.2	Programmazione strategica delle risorse umane	a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale, si rileva quanto segue: – Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 25,69%; – Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%; – Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 89.691,48, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 1.999.488,22 (spesa di personale 2018 – 96.445,26); – Non ricorre pertanto l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1 (Spesa di personale 2018 x 26% = 544.942,70); – il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.; – la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 89.691,48, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.999.488,22;

Il tutto come si evince dalle tabelle sotto riportate:

- a) Prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato sul bilancio 2023:

ENTRATE CORRENTI										
media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità consider										
ANNO	2023			2022			2021			MEDIA
ENTRATE CORRENTI	IMPORTO	FCDE	NETTO	ENTRATE CORRENTI	FCDE	NETTO	ENTRATE CORRENTI	FCDE	NETTO	
ENTRATA TIT.1	€ 5.827.889,24		€ 5.827.889,24	€ 5.629.232,96		€ 5.629.232,96	€ 5.306.468,14		€ 5.306.468,14	
ENTRATA TIT.2	€ 455.767,13		€ 455.767,13	€ 422.495,64		€ 422.495,64	€ 393.994,39		€ 393.994,39	
ENTRATA TIT.3	€ 2.050.779,40		€ 2.050.779,40	€ 1.929.174,29		€ 1.929.174,29	€ 1.736.040,24		€ 1.736.040,24	
Importo da Detrarre		€ 380.080,81	€ 128.421,06		€ 380.080,81	€ 105.687,22		€ 380.080,81	€ 78.365,60	
TOTALE	€ 8.334.435,77	€ 380.080,81	€ 7.825.933,90	€ 7.980.902,89	€ 380.080,81	€ 7.495.134,86	€ 7.436.502,77	€ 380.080,81	€ 6.978.056,36	€ 7.433.041,71

- b) Calcolo delle spese di personale anno 2018 e 2023:

Esercizio 2018 Spesa di personale € 2.296.754,73
 Entrate da detrarre € 200.821,25
 Spesa di personale netta € 2.095.933,48

Esercizio 2023 Spesa di personale € 2.038.217,80
 Entrate da detrarre € 128.421,06
 Spesa di personale netta € 1.909.796,74

- c) Calcolo rapporto tra le spese di personale 2023 e media entrate al netto FCDE:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DECRETO 17 MARZO 2020		
Comune di Cuorgne'		
ANNO	2024	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata
POPOLAZIONE (abitanti)	9566	
CLASSE	E	
VALORE SOGLIA	26,90%	(S1)
SPESA PERSONALE	€ 1.909.796,74	Proposta Dati Impegnato Ultimo Rendiconto Approvato (2023)
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 7.433.041,71	(E1)
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	25,69%	(R1)
CAPACITA' ASSUNZIONALE (DA TABELLA 1)	€ 89.691,48	(C1)
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	26,00%	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	€ 544.942,70	
Resti assunzionali	€ 0,00	2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 del
CAPACITA' ASSUNZIONALE (DA TABELLA 2)	€ 89.691,48	Proposta da tabella 2 dm 17 marzo 2020 (T1)
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduci

Riepilogo Capacità Assunzionale	
Spesa Personale 2018	€ 2.095.933,48 (S2)
Stanziamiento Limite per Capacità Assunzionale Anno 2024	€ 2.185.624,96 (X1) Totale capacità Assunzionale (T1) + Spesa Personale (S2)
Spesa Massima Consentita	€ 1.999.488,22 (X2) Media Entrate Correnti (E1) * Valore Soglia (S1)

CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 89.691,48 (V1)
------------------------	------------------

Verifica Virtuosità Situazione Attuale	
VALORE SOGLIA	26,90% (S1)
SPESA PERSONALE	€ 2.081.343,86 (P1)
ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL FCDE	€ 7.591.657,34
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	27,42%

Riepilogo Capacità Assunzionale	
Stanziamenti Assestati 2024	€ 2.081.343,86 (P1)
Impegnato 2024	€ 2.057.154,17
Quota Stanziamenti Entrata Anno 2024 da Detrarre alla Spesa del Personale (Rimborsi Personale in Comando, Segretario in Convenzione, etc...)	€ 113.421,74 (Q1)

Somma Libera da Utilizzare su Bilancio 2024	€ 31.566,10	Se X2 (sp. Massima consentita) - P1 (sp. Personale) - Q1 (Quota st. Ent. Da detrarre alla sp. Personale) > 0
Somma in Eccesso su Bilancio 2024	€ 0,00	Se X2 (sp. Massima consentita) - P1 (sp. Personale) - Q1 (Quota st. Ent. Da detrarre alla sp. Personale) < 0

Controllo virtuosità ente:
Se R1 (sp. Pers/media ent. cor.) < S1 (val soglia) -> Ente Virtuoso
Se R1 (sp. Pers/media ent. cor.) > S1 (val soglia) -> Ente NON Virtuoso

ENTE VIRTUOSO

Se X1 (sp. Pers. + cap. ass) < X2 (sp. max) -> T1 (cap. ass. tab. 2)
Se X1 (sp. Pers. + cap. ass) > X2 (sp. max) -> C1 (Cap. ass. tab. 1)

Capacità Assunzionale = Capacità Assunzionale (Tab. 1) (C1)

Controllo virtuosità ente:
Se R1 (sp. Pers/media ent. cor.) < S1 (val soglia) -> Ente Virtuoso
Se R1 (sp. Pers/media ent. cor.) > S1 (val soglia) -> Ente NON Virtuoso

ENTE NON VIRTUOSO

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2023) e degli spazi assunzionali concessi dal DM 17/03/2020, come suindicati, nei seguenti valori:

SPESA MASSIMA TEORICA CALCOLATA SULLA FASCIA DEMOGRAFICA DELL'ENTE	€ 1.999.488,22
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024	€ 1.967.922,12
= SPAZIO FINANZIARIO	€ 31.566,10
<i>La spesa di personale previsionale 2024 è stata determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.</i>	

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali ad oggi disponibili;
- per le annualità 2024, 2025 e 2026, oggetto della presente programmazione strategica, viene mantenuto il rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, così come si evince dai prospetti che seguono:

DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DELL'INCREMENTO EFFETTIVO CON LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE			
	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Importo massimo consentito	1.999.488,22	1.999.488,22*	1.999.488,22*
Spesa personale prevista (Voci rilevanti ai sensi del DM) Mac.101 + altre spese personale (no Irap)	1.967.922,12	1.998.266,27	1.998.266,27
Capacità assunzionale residua	31.566,10	1.221,95	1.221,95

* da aggiornare a seguito approvazione rendiconto

Dal 1° gennaio 2024, l'emolumento di cui all'art.1, comma 609, 2° periodo della Legge n.234/2021 (ovvero l'indennità di vacanza contrattuale 2022/2024 pari, dal 1° luglio 2022, allo 0,5% degli stipendi tabellari) è incrementato di un importo pari a 6,7 volte il suo valore annuale.

La maggiorazione è inclusa nella spesa del personale ai fini del calcolo delle capacità assunzionali ai sensi del D.M. 17/03/2020 mentre è esclusa dai limiti alla spesa complessiva di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art.1 della Legge 296/2006, in quanto trattasi di oneri relativi ai rinnovi contrattuali.

Dal 1° gennaio 2025 è stata prevista l'applicazione del CCNL 2022/2024 con un incremento del 1,93% del monte salari oltre oneri riflessi nella misura del 28,50%.

A decorrere dal 2025:

- qualora il rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti, risultasse superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 (30,90%) dovrà essere applicato un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia;
- qualora il rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti, risultasse compreso fra il valore soglia individuato dalla Tabella 1 (26,90%) e dalla Tabella 3 (30,90%) non potrà essere incrementato il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi art.1 comma 557 della L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 2.370.639,74	€ 2.311.123,34	€ 2.222.673,84	€ 2.301.478,97

Visti i prospetti del Bilancio 2024/2025/2026 e rilevato che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013, come si evince dal seguente prospetto:

	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	2.112.840,82	2.112.792,23	2.112.792,23
Irap macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	116.898,82	116.353,39	116.353,39
Spese macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Totale spese di personale (A)	2.235.739,64	2.235.145,62	2.235.145,62
(-) Componenti escluse (B)	218.900,85	211.246,35	211.246,35
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B Ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006	2.016.868,79	2.023.899,27	2.023.899,27

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 10.244,95 oltre oneri a carico Ente
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 10.244,95 oltre oneri a carico Ente

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo 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, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Cuorgnè non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

a) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni certe di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:

- n. 1 Istruttore educatore asili nido – Area degli Istruttori (ex cat. C) per collocamento in quiescenza
- n. 1 Istruttore contabile – Area degli Istruttori (ex cat. C) per mobilità esterna
- n. 1 Funzionario tecnico – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex cat. D3) per collocamento in quiescenza
- n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) per collocamento in quiescenza
- n. 2 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) per mobilità esterna

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

b) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Stante la capacità assunzionale dell'Ente per l'anno 2024 si procederà esclusivamente a sostituire i dipendenti che saranno collocati in quiescenza o che cesseranno dal servizio per mobilità esterna, come riportati al precedente punto a):

ANNO 2024: n. 1 Esecutore amministrativo L. 68 – Area Operatori Specializzati (ex cat. B) tramite concorso pubblico

ANNO 2024: n. 1 Istruttore addetto alle politiche sociali – Area degli Istruttori (ex cat. C) tramite concorso pubblico

ANNO 2024: n. 1 Istruttore amministrativo informatico – Area degli Istruttori (ex cat. C) tramite concorso pubblico

ANNO 2024: n. 1 Istruttore tecnico – Area degli Istruttori (ex cat. C) tramite concorso pubblico

ANNO 2024: n. 1 Istruttore contabile – Area degli Istruttori (ex cat. C) tramite concorso pubblico

ANNO 2024: n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) tramite mobilità esterna/concorso pubblico.

		c) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del 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. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale n. 14 del 23.07.2024.
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: È prevista una mobilità interna tra Settori (dal Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona al Settore Finanziario) di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo – Area dei Funzionari e delle E.Q. (ex cat. D) - espletata b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica: ANNO 2024: n. 1 Esecutore amministrativo L. 68 – Area Operatori Specializzati (ex cat. B) tramite concorso pubblico (espletato - assunta vincitrice) ANNO 2024: n. 1 Istruttore addetto alle politiche sociali – Area degli Istruttori (ex cat. C) tramite concorso pubblico (espletato - assunta vincitrice) ANNO 2024: n. 1 Istruttore amministrativo informatico – Area degli Istruttori (ex cat. C) tramite concorso pubblico ANNO 2024: n. 1 Istruttore tecnico – Area degli Istruttori (ex cat. C) tramite concorso pubblico ANNO 2024: n. 1 Istruttore contabile – Area degli Istruttori (ex cat. C) tramite concorso pubblico ANNO 2024: n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) tramite mobilità esterna/concorso pubblico. c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Non sono previste d) progressioni verticali di carriera: Non sono previste e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: ANNI 2024-2026: n. 1 Istruttore tecnico – Area degli Istruttori (ex cat. C) – a tempo pieno determinato per l'attuazione dei progetti PNRR (fino al 31.12.2026) a valere su risorse proprie dell'ente come sopra contabilizzate ma escluse dalla spesa di personale per il calcolo della capacità assunzionale, già assunta dal 20.03.2023 f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Nessuna previsione.



Comune di Cuornè

Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

**PIAO 2023/2025 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.4
PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE**

	3.3.4 Formazione del personale	a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti: – Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022); – Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale"; – Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018; – Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche; – "Decreto Brunetta n. 80/2021" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa; – Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2024-2026. Gli assi portanti del Piano 2024-2026 sono: a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR; b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali; c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente"; d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento; e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali. Gli obiettivi strategici del Piano 2024/2026 sono: 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto; 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente; 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i responsabili di settore; 4) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori; 5) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024/2026; 6) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
--	--------------------------------	--

		7) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività; 8) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione; 9) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro. Su questa base, in relazione alle esigenze che perverranno dai responsabili di settore e previa informazione ed eventuale confronto con i soggetti sindacali si indicano i seguenti temi: trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica; privacy; contabilità pubblica; organizzazione e gestione delle risorse umane; appalti pubblici; informatica. I corsi di formazione verranno attivati tenendo conto dei principi di pari opportunità fra tutti i lavoratori e nell'ambito delle risorse finanziarie resi disponibili nei documenti di programmazione finanziaria. Per l'anno 2024 la somma a disposizione è pari € 6.000,00 oltre ad € 3.500,00 finalizzati per la formazione sui nuovi servizi avviati con i fondi PAdigitale2026. b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Segretario Comunale – Responsabili di Settore. c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Non previste. d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
--	--	---



Comune di Cuorgnè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

**PIAO 2023/2025 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.5
PIANO AZIONI POSITIVE**

La dichiarazione congiunta n. 3 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018 testualmente recita: “A fine di incentivare l’adozione di misure per la prevenzione delle molestie sessuali e per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, le parti auspicano l’adozione, da parte degli enti, di codici di comportamento relativi alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro, tenendo anche conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al CCNL del 5.10.2001.”;

Visto il seguente prospetto che riassume la distribuzione del personale in servizio per categoria e genere al 31.12.2023:

categoria	dipendenti maschi	dipendenti femmine	% dipendenti femmine/totale
A	0	7	100%
B	3	8	73%
C	4	16	80%
D	2	11	85%
Segretario C.le	1	0	0%

Ritenuto di dover approvare, stante la situazione attuale come sopra illustrata, per il triennio 2024/2026, le seguenti azioni positive:

- Azione positiva 1: tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni mediante l’applicazione delle previsioni del Codice di Comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori ex D.P.R. 13.06.2023 n. 81 così come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 18.10.2023;
- Azione positiva 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;
- Azione positiva 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;
- Azione positiva 4: consentire l’utilizzo della flessibilità oraria in entrata/uscita dal lavoro oltre quella attualmente prevista per la generalità dei dipendenti al fine di garantire situazioni familiari che richiedono la presenza del padre e/o madre per l’entrata e/o uscita dalla scuola dell’obbligo dei propri figli;
- Azione positiva 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente e la diffusione del presente piano di azioni positive e del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori;
- Azione positiva 6: adozione del codice di comportamento relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro, tenendo anche conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al CCNL del 05.10.2001.



Comune di Cuornè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

⇒ **Sezione 4 = Monitoraggio**

1. Premessa

In questa sezione - in attuazione dell'articolo 5, del d.m. 131/2022 - sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni e sottosezioni del PIAO che l'ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

2. Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di "programmazione attuativa" rende indispensabile prevedere una modalità di *governance* in grado di garantire:

- a) sinergia e complementarità in fase di progettazione del *format* del documento;
- b) stesura e collazione dei diversi contributi;
- c) verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'ente.

3. Il Monitoraggio "interno"

Il comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida l'attività di monitoraggio "*interno*" ai singoli responsabili apicali (dirigenti o Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione), attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance; sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. L'attività di controllo e monitoraggio svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario Comunale.

4. Le rilevazioni di soddisfazione degli utenti

Il monitoraggio sul PIAO - come previsto all'articolo 5, del d.m. 132/2022 - può prevedere anche delle attività e procedure per la rilevazione di soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction*). In questo senso, nell'ambito dell'attività triennale di validità del presente Piano, l'ente si impegna a progettare e sviluppare delle rilevazioni sullo stato di soddisfazione per quanto riguarda i servizi erogati, anche mediante l'adeguamento e l'implementazione delle carte dei servizi e *standard* di qualità.

Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici sono finalizzate ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve. Rilevare la *customer satisfaction* consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

Le attività da organizzare:

Per il raggiungimento tale obiettivo l'ente è tenuto ad assumere alcuni precisi impegni:

- a) progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- b) diffusione, tramite l'apposita sottosezione di *Amministrazione trasparente* > *Servizi erogati*, dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- c) favorire all'interno dell'amministrazione lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi;
- d) creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

La rilevazione della *customer satisfaction*, in definitiva, serve a costruire un modello di relazione amministrazione-cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di dare risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese.

A tal fine si prevede di acquisire dei servizi di customer satisfaction da società specializzate in materia.

5. Monitoraggio “esterno” del PIAO.

A seconda delle singole sottosezioni del PIAO vengono previste, sulla base delle disposizioni vigenti e di quelle introdotte dalla normativa sul PIAO, delle attività di monitoraggio, svolte non solo dalle strutture apicali dell'ente, ma con la fattiva partecipazione di soggetti esterni.

Nell'unità Tabella “A” vengono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sottosezione 4 – Monitoraggio / Tabella “A” – Monitoraggio esterno

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE	SOGGETTO DEPUTATO MONITORAGGIO E VERIFICHE	MODALITÀ E PERIODICITÀ
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE		ANNUALE
2.1 - Valore pubblico	Nucleo di valutazione	Verifica annuale risultati nella relazione Performance
2.1 - Valore pubblico	Nucleo di valutazione	Verifica annuale risultati nella relazione Performance
2.2 - Performance	Nucleo di valutazione	Verifica annuale risultati nella relazione Performance
2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT; referenti; Nucleo di Valutazione	Analisi dei <i>Report</i> semestrali delle figure apicali sull’attuazione delle misure; Relazione annuale RPCT; Obblighi di trasparenza (<i>griglie</i> ANAC); Valutazione complessiva sulla idoneità delle misure
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		TRIENNALE
3.1 – Struttura organizzativa	Nucleo di valutazione	Solo al variare del modello organizzativo
3.2 – Organizzazione lavoro agile	Nucleo di valutazione	Verifica dei risultati nelle relazioni annuali sulla Performance
3.3 – Piano dei fabbisogni personale dipendente	Nucleo di valutazione	Verifica complessiva della coerenza con obiettivi di performance annuali

Come previsto dall’articolo 5, comma 2, primo periodo del d.m. 132/2022 – si precisa che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità che sono state definite dall’ANAC, nel paragrafo 5, del PNA 2022/2024, rubricato “*Monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT*”, come meglio organizzato e declinato nel capitolo 7 della citata sottosezione (allegato 2.3), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto).