



Comune di Codogno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 5giugno 2023

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	6
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	8
L'AMMINISTRAZIONE	8
RAPPORTI CON PARTECIPATE	9
IL VALORE PUBBLICO	10
IL VALORE PUBBLICO E GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE	10
GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL VALORE PUBBLICO DEL TRIENNIO	17
IL PIANO DELLA PERFORMANCE	19
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	20
IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGN	21
L'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE E IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI	21
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE	21
LA FORMAZIONE	24
IL LAVORO AGILE	26
IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	29
IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2023-2025	31
IL RISCHIO CORRUTTIVO	31
LA MAPPATURA DEI PROCESSI	32
IL MONITORAGGIO	37

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/25, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 173 del 2 agosto 2022 e successivamente aggiornato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 in data 18 maggio 2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive già precedentemente adottati da questo Ente.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CODOGNO – Provincia di Lodi

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II, n. 4

Codice fiscale/Partita IVA: 02031600154

Sindaco: Francesco Passerini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 96

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 15.754

Telefono: 0377 3141

Sito internet: www.comune.codogno.lo.it

E-mail: protocollo@pec.comune.codogno.lo.it

PEC: protocollo@pec.comune.codogno.lo.it

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno nel quale si muove l'amministrazione comunale di Codogno, si rimanda a quanto contenuto nel DUP – Documento Unico di Programmazione, di cui sono già stati riportati gli atti di approvazione, che qui si intende integralmente riportato e interamente condiviso.

Quanto all'esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione, qui di seguito si riporta quanto contenuto nel Piano Triennale Anticorruzione 2023-25 approvato in via anticipatoria con atto di Giunta il 23 gennaio 2023 con atto n. 22, costituente elemento fondante del PIAO.

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Allo scopo di avere disponibile un'analisi ad ampio spettro sul territorio, si ritiene adeguato attingere ai contenuti del PTPC della Regione Lombardia 21/23, di cui si riporta una sintesi.

La Regione Lombardia è caratterizzata da una società civile e da un contesto produttivo molto dinamico e si colloca tra le regioni di maggiore benessere economico in Italia e in Europa, ritenuta tradizionalmente centro nevralgico della finanza e dell'imprenditoria nazionale. Il successo della realtà territoriale costituisce al contempo il fattore attrattore di infiltrazioni illecite e malaffare.

Non è purtroppo agevole ricostruire un quadro documentato e statisticamente supportato del livello di vulnerabilità del territorio lombardo rispetto a eventi corruttivi o in generale criminosi, coinvolgenti in particolare il settore pubblico. Infatti, non sono individuati elementi di specifica e diretta rilevanza in riferimento alle attività amministrative e gestionali e di supporto alle pubbliche amministrazioni, ma è stata confermata l'esigenza di avere particolare attenzione all'ambito dei contratti pubblici e delle assunzioni di personale, intese in senso lato.

La Lombardia, anche per le richiamate caratteristiche di dinamismo, si sta infatti dimostrando permeabile alle infiltrazioni di organizzazioni criminali. Tale elemento rimarca la complessità e l'importanza della strategia di prevenzione che gli Enti devono mettere in atto già nella definizione dell'organizzazione e dei metodi di esercizio delle funzioni pubbliche, utilizzando gli strumenti indicati dal diritto amministrativo: la distinzione tra competenze degli organi politici e le competenze dei dirigenti, la trasparenza e la tracciabilità dei processi decisionali, la pubblicità di dati, informazioni e provvedimenti. Senza dimenticare che per il contrasto di tali fenomeni è fondamentale un apparato pubblico adeguatamente formato e richiamato ai principi costituzionali di imparzialità e buona amministrazione.

Il già citato Piano Anticorruzione riporta quanto al contesto interno riporta l'unita tabella, riferita alla situazione degli ultimi cinque anni, (2018/2022) rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'Ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), i procedimenti disciplinari e l'attività di controllo:

	TIPOLOGIA	N
1	Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
2	Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3	Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4	Procedimenti giudiziari in corso a carico di 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	4
	ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	N
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 TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	N
1	Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2	Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'AMMINISTRAZIONE

IL SINDACO

Il 3-4 ottobre 2021 si sono svolte nel nostro Comune le elezioni amministrative con il mandato al nuovo Sindaco, Francesco Passerini, che successivamente ha proceduto a nominare i componenti della Giunta. Durante la stesura del presente documento, le deleghe sono le seguenti:

LA GIUNTA COMUNALE

- Raffaella Novati (Vicesindaco) con delega alle Politiche Sociali, con le seguenti attribuzioni:

- Servizi socio-assistenziali
- Asilo Nido
- AES
- ERP
- Politiche per la disabilità
- Personale

- Giovanni Bolduri con delega all'Urbanistica ed Edilizia, con le seguenti attribuzioni:

- Urbanistica e territorio
- Edilizia privata

- Elena Ardemagni con delega al Bilancio, Tributi, Patrimonio e Cimitero, con le seguenti attribuzioni:

- Bilancio
- Tributi
- Economato
- Patrimonio
- Cimitero e servizi funebri

- Severino Giovannini con delega Opere Pubbliche, Ambiente, Mobilità, con le seguenti attribuzioni:

- Opere Pubbliche
- Manutenzioni
- Verde, Ecologia, Ambiente
- Mobilità

- Silvia Salamina con delega all'Istruzione e Cultura, con le seguenti attribuzioni:

- Istruzione
- Cultura
- Turismo e tempo libero
- Biblioteca
- Famiglia
- Anziani
- Volontariato
- Sanità e progetti socio-assistenziali territoriali
- Progetti di transizione ecologica/verde

Il mandato scadrà nel 2026

L'ente ha approvato il bilancio di previsione con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 18 maggio 2023. Pertanto, entro trenta giorni dalla sua adozione si rende necessario procedere all'adozione del PIAO.

RAPPORTI CON PARTECIPATE

Il Comune di Codogno possiede quote societarie in ASM Codogno S.r.l. e S.A.L.S.r.l.

Per quanto riguarda ASM, il Comune è attualmente titolare del 51% delle quote societarie. La società svolge attività di interesse generale (ciclo dei rifiuti e illuminazione votiva). Risulta indispensabile mantenere e migliorare la qualità dei servizi offerti, compatibilmente con l'evoluzione normativa in atto, valorizzare ove possibile le risorse umane ed economiche al fine di incrementare la qualità del servizio di igiene urbana, stimolando il nuovo Consiglio di amministrazione ad avviare progetti d'investimento mediante un piano industriale che renda moderna, efficace ed economica la modalità di raccolta dei rifiuti urbani.

Sarà opportuno valutare, inoltre, le proposte territoriali mantenendo e difendendo le esperienze maturate, le proprie capacità, le peculiarità e le caratteristiche che la nostra azienda possiede fornendo uno standard qualitativo elevato nella prestazioni dei servizi. Qualsiasi altra scelta relativa alle prospettive di ASM dovrà prescindere dai livelli qualitativi attualmente raggiunti in termini di servizi al cittadino.

IL VALORE PUBBLICO E GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE

IL VALORE PUBBLICO

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di **valore pubblico** intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del **valore pubblico** e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare **valore pubblico**, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di **valore pubblico** è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare **valore pubblico**.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di **valore pubblico**, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Per individuare gli obiettivi di **Valore Pubblico** è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di **Valore Pubblico** significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di **Valore Pubblico**.

Si riportano di seguito gli obiettivi di **Valore Pubblico** dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 27 gennaio 2022, sono state adottate le linee programmatiche del mandato amministrativi e dalle quali si ricavano gli indirizzi e gli obiettivi strategici che costituiscono il cosiddetto **Valore Pubblico**.

Costituisce **Valore Pubblico il costante aggiornamento dei servizi di informazione e comunicazione, con l'obiettivo di favorire una migliore interazione con i cittadini**. Non solo **il sito internet, i canali social** (Facebook, Instagram) e l'App Comunale (Codogno Smart), ma le persone con difficoltà nell'utilizzo delle nuove tecnologie potranno accedere in presenza ai servizi resi disponibili presso **l'Ufficio SportelloAmico**. Proseguirà l'attività di potenziamento, digitalizzazione e completamento del passaggio in ambiente cloud dei servizi comunali anche attraverso l'adesione ai finanziamenti resi disponibili nel Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR - <https://padigitale2026.gov.it/>).

Costituisce **Valore Pubblico una stretta collaborazione fra la componente politica e l'apparato amministrativo**, che deve essere funzionale, anche nella sua strutturazione, al raggiungimento degli obiettivi. Occorre, pertanto, intervenire per **eliminare le rigidità della struttura, valorizzando e gratificando le risorse umane** e promuovendo la flessibilità nel loro impiego. Sarà inoltre utilizzato nel modo migliore e più efficace possibile lo **smart working** previsto dalla normativa, **strumento di conciliazione vita lavoro** ma anche strumento efficace a migliorare la performance organizzativa, tenuto conto dell'ormai efficiente funzionamento dello sportello amico, primo interfaccia dell'utente rimasto attivo anche nei periodi di lockdown. I dettagli della realizzazione sono esplicitati nella dotazione organica nonché nel Piano triennale dei fabbisogni nonché nel POLA.

L'Amministrazione Comunale ritiene **Valore Pubblico** continuare nell'azione già intrapresa durante il precedente mandato, stante i positivi risultati ottenuti che hanno visto una diminuzione generale dei reati del 30% nel **progetto di "sicurezza integrata" oltre che di "sicurezza partecipata"** che coinvolge attori pubblici e privati.

Nell'ambito di tale quadro è intendimento dell'Amministrazione Comunale sviluppare al meglio il supporto tecnologico all'azione delle Forze dell'Ordine e della Polizia Locale mediante un ulteriore potenziamento della rete di videosorveglianza. Su un piano più strettamente professionale, in ambito di sicurezza, l'Amministrazione manterrà costante attenzione alla fruttifera interlocuzione tra le Forze dell'Ordine presenti (con particolare riferimento alla Stazione Carabinieri ed al Comando Compagnia Carabinieri) e il Comando di Polizia Locale.

Sicurezza come Valore Pubblico significa anche agire sul piano della **prevenzione**, che risulta tanto più efficace quanto più viene **indirizzata ai giovani**. In proposito verrà mantenuto alto l'impegno, attraverso il personale della Polizia Locale, presso le scuole del territorio di ogni ordine e grado, anche mediante specifici protocolli con altre realtà istituzionali (con riferimento in proposito ai protocolli di prevenzione sul consumo di sostanze stupefacenti e sull'abuso di sostanze alcoliche con la competente Prefettura di Lodi).

L'intervento degli operatori della Polizia Locale nel sociale si arricchisce anche di un particolare riguardo verso le fasce più deboli della cittadinanza mantenendo un'azione continua di prevenzione nei confronti degli **anziani** per quanto concerne il fenomeno dei reati predatori, da attuarsi tramite specifici e mirati incontri informativi. Anche l'assessore con delega specifica intende realizzare incontri con questa fascia di popolazione.

Valore Pubblico è portato anche dal **sistema comunale di Protezione Civile** è rappresentato dai volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile, cui l'Amministrazione Comunale non farà mancare il proprio pieno appoggio e contributo al fine di un rafforzamento dell'impiego operativo e del mantenimento di un sempre più alto livello di professionalità nella capacità di risposta, in termini di intervento, rispetto alle esigenze della comunità.

Valore pubblico sarà portato dal **Tavolo permanente di Coordinamento delle azioni relative alla promozione ed alle attività commerciali**, composto dai rappresentanti dell'Amministrazione Comunale di Codogno, dai rappresentanti delle associazioni di categoria delle attività commerciali e dell'artigianato di servizio e da eventuali rappresentanti di altri stakeholder locali. Scopo di questa struttura è supportare in maniera partecipata l'Amministrazione Comunale nelle decisioni di propria diretta competenza e di quelle relative

alle iniziative di promozione del territorio codognese. Continuerà la **valorizzazione dei prodotti territoriali e tipici** tramite il riconoscimento “DECO” (Denominazione di origine Comunale) nel contesto del marketing territoriale già inserito in apposito regolamento comunale. Inoltre è intento dell’Amministrazione Comunale mantenere attivo il proficuo colloquio già iniziato nel mandato precedente con gli imprenditori della zona per comprendere le loro esigenze e per aumentare la sicurezza della zona. Da sempre l’agricoltura rappresenta il legame con la storia, le tradizioni e il passato del nostro territorio. Massima sarà l’attenzione alla collaborazione con gli agricoltori e le loro associazioni, in un binomio atto a rendere più incisiva l’azione delle nostre aziende agricole sul mercato e a potenziarne lo sviluppo anche con la partecipazione al **progetto AgriFiera Fi.Lo. del Lodigiano** grazie al contributo ottenuto dalla Fondazione Cariplo che porterà il territorio lodigiano a riconoscersi nelle proprie peculiarità produttive che poi coincidono con le eccellenze. Il progetto, che prevede una azione di formazione sulle tematiche zootecniche e agricole dedicata a più fasce di utenti, risponde anche all’esigenza di rilanciare una fiera centenaria, un luogo ove si riconosce l’intero comparto territoriale.

Grande attenzione sarà riservata all’attrattività e competitività del territorio di Codogno, anche grazie al contributo di Regione Lombardia con la sottoscrizione **dell’accordo AREST** che permetterà il recupero di un padiglione della fiera nell’ambito di un progetto più ampio di rilancio economico, sociale e territoriale.

Verranno favorite l’imprenditorialità e l’inserimento nel mondo lavorativo dei giovani attraverso il coinvolgimento di imprenditori ed associazioni del territorio, potenziando l’offerta sulla nostra città.

Dopo questi ultimi anni dove socialità e condivisione sono venuti gioco forza a mancare, si ritiene importante forma di **Valore Pubblico** lavorare da subito per creare possibilità in città per i giovani individuando **luoghi di socialità per eventi ludico-culturali e ricreativi**.

Verrà proposta una riscoperta delle tradizioni, ma anche possibilità di manifestare la propria competenza anche artistica con il teatro che rinascerà nell’ambito del **progetto AgriFiera e la Fondazione Feltrinelli all’ ex Ospedale Soave**.

Indubbiamente **Valore Pubblico** è intervenire con iniziative e azioni che stimolino e incoraggino/indirizzino verso una **Parità di genere** riconosciuta in tutti gli ambiti della vita. Il 16 marzo 2022 è stata pubblicata UNI/PdR 125:2022, prassi che contiene indicazioni di buone pratiche e i requisiti per la Certificazione di Parità di Genere. Il Comune di Codogno intende adottare nel proprio sistema di gestione la UNI/PdR 125:2022 al fine di garantire un ambiente

di lavoro inclusivo e non discriminante per tutte le questioni legate alla parità di genere e alla presenza delle donne sul lavoro. Il cambiamento della mentalità, unico percorso per raggiungere la vera Parità, non può essere imposto da alcuna legge, purtroppo, ed è quindi necessario modificare il nostro modo di pensare. Per questo motivo si continuerà nel percorso dei progetti attivati nelle scuole tramite la partecipazione a bandi regionali, consapevoli e fiduciosi che sulle nuove generazioni si possa contare per un reale cambiamento. Si allargheranno così i progetti, già numerosi all'interno della scuola primaria, anche alla scuola secondaria di primo e secondo grado. Di ciò sarà dato atto nel Piano delle Azioni positive.

Sfruttando la popolarità dello sport e la sua grande capacità di inclusione, tenendo poi conto delle strutture e degli spazi a nostra disposizione, daremo vita a **progetti e iniziative che educano al rispetto e alla valorizzazione reciproca nel mondo sportivo**, con la speranza che la consapevolezza maturata si riverberi sugli atteggiamenti di tutti i giorni. In questo senso grande apporto sarà dato dal **titolo ottenuto di Comune Europeo dello Sport per l'anno 2023** che possa essere slancio anche per gli anni successivi per offrire alla nostra comunità tutte le possibilità per vivere lo sport a 360 gradi perché a Codogno sport è vita e sport è per tutti.

Di indubbio **Valore Pubblico** sarà la **Cittadella della Salute**, un'iniziativa nata da un'oculata analisi e dalle esigenze sociali del nostro territorio e, soprattutto, dalla valutazione di quello che potrà essere il futuro in ambito dei servizi socio-sanitari, socio-assistenziali e sociali del territorio, in particolare del Basso Lodigiano.

Il sistema dei servizi sociali rivolgerà costantemente **attenzione al nucleo familiare** nella sua complessità oltre che al singolo, prevedendo opportuni stanziamenti per favorire gli interventi necessari alla famiglia. L'anzianità di residenza, la storia familiare, la condizione abitativa, l'invio o la segnalazione da parte di altri servizi sociali, lo stato di salute psicofisica, l'erogazione di aiuti da parte di altri enti/ associazioni, saranno sempre criteri a cui dare la massima importanza, ai fini di creare **Valore Pubblico**.

Una città fondata sul senso civico è una città attenta a garantire il rispetto dei diritti fondamentali, a partire da dignità e libertà di ciascuno dei suoi componenti, specie di coloro che hanno contribuito a renderla grande. **Valore pubblico** è anche individuare un luogo idoneo per il **Centro Ricreativo Anziani** quale strumento di condizione di proposte ed esigenze, sfruttando tutte le opportunità possibili, anche tramite la partecipazione a bandi e fonti di finanziamento. Sono astate attivate attraverso convezione con l'Azienda Servizi alla persona

risorse per realizzare eventi rivolti principalmente alla terza età, tramite associazioni del terzo settore iscritte al RUNTS. Si manterranno i Servizi di Assistenza Domiciliare, di pasti al domicilio e di telesoccorso. Sperimentato per la prima volta con grande successo nel 2023, sarà riproposto un momento di convivialità e festa a cui potranno partecipare gratuitamente gli over 65.

Una città con un forte **Valore pubblico** è anche una città che facilita la vita a tutti i cittadini portatori di handicap e alle loro famiglie. Per questo non mancherà mai un forte dialogo tra Pubblica Amministrazione e iniziative private del settore, anche con iniziative di sensibilizzazione. Saranno avviati percorsi volti all'inclusione dei soggetti con disabilità all'interno delle scuole e nel mondo del lavoro. Sarà prevista la gratuità per i disabili per i parcheggi a striscia blu.

E' **Valore Pubblico** anche attivarsi per preservare le tradizioni locali, ad esempio mediante spettacoli e rappresentazioni anche in dialetto locale, ovvero cercando di riscoprire e divulgare la storia secolare della città attraverso percorsi guidati.

Valore Pubblico sarà dato dalla creazione di una consulta delle associazioni culturali locali, e in sinergia con essa si allestiranno mostre ed eventi, laboratori artistici e culturali che possano creare cultura e inclusione sviluppando le attività artistiche di tutti con particolare attenzione alle categorie fragili.

Infine, **Valore Pubblico** sarà dato dallo sviluppo della Civica Biblioteca e delle sue attività di promozione della lettura, sia rivolte ai più piccoli, anche grazie al supporto delle scuole, che a tutta la cittadinanza. Saranno sfruttate sia le tecnologie informatiche e i canali social che la possibilità di realizzare eventi di promozione della lettura o punti di book crossing in collaborazione con pubblici esercizi e realtà terze del territorio.

Nel mondo della scuola, saranno valorizzati e mantenuti in piena efficienza i servizi complementari erogati dal Comune quali, ad esempio, il trasporto alunni, il pre e post scuola e la refezione scolastica all'interno della quale si cercherà di dare maggior spazio agli alimenti prodotti localmente. Inoltre è stato implementato con successo e verrà mantenuto il pasto "da asporto" (ovvero in loco, con assistenza) per gli alunni della scuola secondaria di primo grado. Verrà ovviamente prestata particolare attenzione alle esigenze degli studenti con disabilità attraverso interventi mirati di assistenza e sostegno.

Considerato **Valore Pubblico** il fatto che chiunque, indipendentemente dal reddito, possa

frequentare il tipo di scuola che meglio si addice ai propri principi etico-morali-religiosi ed elevarsi culturalmente e socialmente, saranno sostenute sia le scuole statali che non statali presenti sul territorio comunale, al fine di aumentare la libertà di scelta dei cittadini.

Il controllo costante della spesa corrente per contenere e ridurre i costi, l'eliminazione degli sprechi, il raggiungimento del miglior rapporto spesa/servizi erogati, il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini costituisce **Valore Pubblico**, per il quale saranno messe in campo tutte le azioni possibili. L'obiettivo è di mantenere l'eccellenza dei servizi rogati senza gravare sui cittadini. In questa ottica è da ritenere Valore Pubblico il mantenimento della soglia di esenzione dell'addizionale IRPEF a € 20.000,00 che consente a numerosi nostri concittadini di non versare questa imposta. Allo stesso modo la percentuale IMU resta invariata, mentre per la TARI al costo di smaltimento, già ridotto nel valore di gettito totale rispetto allo scorso anno, il Comune contribuirà con una quota per mantenere calmierati gli oneri a carico delle imprese.

Altro Valore Pubblico è la collaborazione con le attività produttive locali, verranno favorite l'imprenditorialità e l'inserimento nel mondo lavorativo dei giovani attraverso il coinvolgimento di imprenditori ed associazioni del territorio.

Priorità verrà data a mantenere in efficienza l'importante patrimonio pubblico, importante **Valore Pubblico** che la Città di Codogno possiede. Si provvederà alla manutenzione delle strutture di uso pubblico, alla valorizzazione degli immobili della Città, con particolare attenzione a quelli che esprimono aspetti di pregio dal punto di vista architettonico e che rappresentano il simbolo della nostra Codogno.

L'Ambiente e la salute sono un **Valore Pubblico** che l'Amministrazione intende salvaguardare e tutelare. I campi di intervento su cui questa Amministrazione intende focalizzare la propria attenzione andranno dal risparmio energetico all'utilizzo delle fonti rinnovabili, dalla riduzione dell'inquinamento atmosferico all'incremento delle aree verdi. Inoltre, l'Amministrazione intende, infine, farsi portatrice di una prospettiva ideale, etica e morale, la quale riconosca il fatto che gli animali siano destinatari di "obblighi di tutela". Una città vivibile sia per gli animali che per i loro padroni è una città dove ci sono spazi verdi sufficienti alla fruizione di tutti e dove i diritti degli animali sono tutelati.

Per dare **Valore Pubblico** al territorio, si proseguirà con il procedimento di **revisione del Piano di Governo del Territorio** vigente al fine di garantire gli obiettivi che la normativa regionale in materia urbanistica indica: limitazione del consumo di suolo, recupero di aree e/o fabbricati dismessi in seno a processi di rigenerazione e riqualificazione urbana che possano

prevedere sia premialità volumetriche, anche in deroga a distanze, altezze e indici urbanistici, sia riduzione del contributo di costruzione per interventi di ristrutturazione di edifici esistenti.

Significativo elemento di **Valore Pubblico**, per la fruizione di spazi verdi di pregio all'interno del tessuto consolidato urbano, sarà il recupero del **Parco di Villa Polenghi**, recentemente acquisito al Patrimonio comunale, attualmente intitolato a Gianni Brera. Oltre al Parco verranno recuperate le vecchie scuderie, a tal proposito è già all'approvazione della soprintendenza Belle Arti il progetto che prevede un info point e aree attrezzate per la lettura.

A seguito di un importantissimo sviluppo degli spazi sportivi a disposizione della Città, avvenuto in questi ultimi anni, **Valore Pubblico** sarà anche di garantire la piena fruibilità e il pieno utilizzo di tutti gli spazi sportivi all'aperto e al chiuso, prestando particolare attenzione alle esigenze di mantenimento del predetto patrimonio asservito a un servizio di pubblica utilità.

Il patrimonio rappresenta il complesso dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza dell'ente. Particolare attenzione viene posta alla gestione del patrimonio immobiliare, in quanto i beni dell'ente rappresentano sia una fonte di ricchezza, nella misura in cui producono reddito, sia una voce di spesa. Sempre maggiore è la domanda di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio, a cui l'ente farà fronte pur continuando a garantire gli equilibri di bilancio. Fondamentale sarà valorizzare il patrimonio pubblico sia sotto il profilo della sua redditività e potenzialità mediante la concessione in varie forme a terzi dei beni immobili disponibili, nonché nell'alienazione, dei beni immobili non più utili al raggiungimento delle finalità istituzionali dell'ente.

Per quanto attiene agli immobili di Servizio Abitativo Pubblico che, per natura sono deputati a svolgere un ruolo sociale rilevante finalizzato a soddisfare il fabbisogno di nuclei familiari in disagio economico, familiare e abitativo, necessita mantenere elevati standard di efficienza nel processo di assegnazione, nonché valutare la fattibilità di realizzare nuovi interventi di edilizia popolare e convenzionata in sinergia con gli organismi interni o esterni preposti.

GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL VALORE PUBBLICO DEL TRIENNIO

Punta di diamante come **Valore Pubblico** nel periodo di mandato sarà il ruolo di **“Codogno 2023 - COMUNE EUROPEO DELLO SPORT”**, ottenuto grazie agli sforzi del precedente mandato amministrativo.

Esso rappresenta un'occasione unica per visibilità e valorizzazione delle realtà sportive

cittadine, per portarne alla ribalta il **forte valore sociale e di aggregazione**, oltre che di **salute psico-fisica** per tutte le età. “Codogno 2023 - Comune Europeo dello Sport” sarà anche **un’opportunità unica di valorizzazione, anche ad alti livelli, della Città di Codogno, che avrà nello sport un volano per l’intera comunità**.

In questo contesto è volontà dell’Amministrazione, oltre a valorizzare e dare visibilità, anche quella di creare collaborazione e partecipazione tra le società sportive cittadine e di implementare e sviluppare sinergie con le anime del volontariato e della scuola. Particolare attenzione sarà data alle realtà che fanno attività con disabili.

Oltre al censimento delle società sportive, ormai consolidato con aggiornamento annuale dei dati relativi alle società sportive ed ai loro tesserati, c’è la volontà di riavviare la “Consulta dello sport” (abbandonata da anni) con l’obiettivo di avere un’interazione proficua e duratura con i rappresentanti delle realtà locali.

E’ obiettivo di questa Amministrazione sfruttare qualsiasi opportunità che si presenterà per accedere a bandi e finanziamenti atti a proseguire le riqualificazioni, le manutenzioni e le messe a norma delle strutture sportive non ancora coinvolte dagli interventi sin qui fatti. Particolare attenzione sarà data ai progetti che portino a maggior efficienza energetica, minor impatto ambientale e minor costo di gestione. Lo sport sarà sostenuto sia con la massima disponibilità alla collaborazione, economicamente attraverso bandi e contributi. Saranno individuati i migliori criteri che consentano di finalizzare le risorse in modo equo, ma anche premiante.

LA FIERA AUTUNNALE E GLI EVENTI

Dopo la scommessa della ripartenza per l’edizione 2021 l’obiettivo è quello di cambiare veste. In una **struttura interamente riqualificata** grazie ad un prezioso e cospicuo contributo di Fondazione Cariplo la struttura fieristica diventerà non solo un polo multi funzionale nel quale si svolgerà l’appuntamento annuale con l’evento fieristico zootecnico e agricolo di qualifica regionale, ma diventerà polo attivo tutto l’anno.

L’ambizioso progetto che l’Amministrazione Comunale sta predisponendo, infatti, prevede la nascita proprio all’interno della struttura fieristica di un **centro di formazione in ambito zootecnico e della filiera agroalimentare** in collaborazione con il CREA, l’Istituto Bolognini e l’ITAS Tosi di Codogno.

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRRL)

Il piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) è il documento che il governo italiano ha predisposto per illustrare alla commissione europea come il nostro paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma Next generation Eu.

Il PNRR prevede un pacchetto coerente di riforme e investimenti da attuarsi nel periodo 2021-2027, che impatterà in modo significativo sulla vita amministrativa di tutti gli enti pubblici, definendo quali progetti l'Italia intenda realizzare grazie ai fondi comunitari e delineando, inoltre, come tali risorse saranno gestite, presentando anche un calendario di riforme collegate, finalizzate in parte all'attuazione del piano e in parte alla modernizzazione del paese.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Gli obiettivi di valore pubblico si concretizzano nel **PIANO DELLA PERFORMANCE**, che contempla sia **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO**, finalizzati cioè a garantire il regolare efficiente funzionamento dei servizi, che **OBIETTIVI DI SVILUPPO**, ossia volti ad avvicinare sempre più il raggiungimento delle sopra descritte finalità di Valore **Pubblico**.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

In allegato si riportano gli elementi costituenti il Piano della performance 2023:

- **Allegato 1** – obiettivi di mantenimento per tutti i settori e i servizi dell'Ente;
- **Allegato 2** – obiettivi di sviluppo per tutti i settori e i servizi dell'Ente.
- **Allegato 3** – obiettivo di sviluppo trasversale per la realizzazione del “Comune europeo dello Sport” cui l'amministrazione è impegnata a dare finanziamento apposito per la sua straordinarietà

Collegati al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sono i premi della performance del personale. Il grado di raggiungimento dell'obiettivo costituisce il 40% del punteggio assegnato ai fini dell'attribuzione del premio.

Oltre agli obiettivi summenzionati, il DUP individua gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene di importanza strategica, che per completezza si riportano **nell'allegato 4**.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

Collegata anch'essa a i premi della performance del personale. Il grado di raggiungimento dell'obiettivo costituisce il 10% del punteggio assegnato ai fini dell'attribuzione del premio

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Rapporto spesa di personale/spesa corrente rispetto all'esercizio precedente	Inferiore alla % di virtuosità stabilita dal decreto 17 marzo 2020 presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della funzione pubblica (sopravvenuta norma di rango superiore)	Rapporto spesa di personale/spesa corrente rispetto all'esercizio precedente
Capacità di impegno della spesa corrente per l'acquisto di beni e servizi	Velocità di impegno della spesa corrente (competenza) per l'acquisto di beni e servizi	Pari o superiore al 95%
Grado di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione	Verifica dello stato di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione, sulla base del report contenuto nel p.t.p.c.	Assenza di gravi criticità
Grado di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Verifica dello stato di attuazione degli adempimenti e degli obiettivi previsti nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Certificazione a cura del Nucleo di valutazione

Risulta quindi immediatamente evidente che strettamente correlata al raggiungimento degli obiettivi, di Valore Pubblico ovvero di performance, è la **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

L'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE E IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Alla data attuale, il Comune di Codogno ha in organico 94 dipendenti, oltre al Segretario generale per il quale è in atto un servizio di Segreteria convenzionata con il Comune di Pizzighettone.

Si riporta nell'**Allegato 5** l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 15 maggio 2023.

Il personale è distribuito nei seguenti settori, la cui descrizione seppure sintetica è contenuta nell'**Allegato 6**

IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche devono annualmente approvare il **piano triennale dei fabbisogni di personale**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle proprie attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del Decreto Legislativo del 2001, n. 165 e nel rispetto dei vincoli finanziari sussistenti.

In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione deve indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter del Decreto Legislativo del 2001, n. 165, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, assicurandone l'informazione sindacale, nonché tenuto conto del rispetto dei parametri e dei limiti di crescita stabiliti Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dei comuni*".

Il DL 34/2019, come modificato dall'art. 1 comma 853 della legge 160/2019, ha stabilito che comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia prossimo al valore medio, nonché stabilendo un valore soglia superiore cui

convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. Tale valore è definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, dando mandato al Ministro della pubblica amministrazione entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto di individuare le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. In attuazione della previsione appena citata, con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 "*Misure per la definizione delle capacità' assunzionale di personale a tempo indeterminato dei comuni*" sono state fissate le percentuali di riferimento per classe demografica; per la fascia demografica di appartenenza (cat. F - comuni da 10.000 a 59.999 abitanti) **il Comune di Codogno per essere considerato virtuoso deve mantenere il valore di spesa massima come sopra definito al di sotto della percentuale del 27%. Il comune di Codogno, verificato l'ultimo rendiconto approvato relativo all'anno 2022, è risultato in situazione di virtuosità, avendo un rapporto pari al 26,55%.**

Il percorso normativo e le motivazioni che hanno portato l'amministrazione comunale a stilare le previsioni assunzionale per il triennio 23/25 sono espone nella deliberazione di Giunta comunale n. 120 del 15 maggio 2023, accompagnata da ogni necessario documento programmatico della spesa ovvero atto a dimostrare in previsione il rispetto dei parametri di legge. Tale relazione è accompagnata dal parere dei revisori dei conti, nonché dall'asseverazione dello stesso Organo riguardo il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. Per tale documentazione si rimanda all'atto di Giunta.

In **Allegato 7** si riporta il Piano triennale dei fabbisogni 2023/25.

Con la programmazione suddetta, l'amministrazione intende attuare le seguenti linee strategiche ritenute utili ai fini degli obiettivi di **Valore Pubblico**:

1. il mantenimento della quantità e qualità dei servizi di tipo tecnico, contabile e amministrativo in essere, per il quale è da intendersi necessario il mantenimento delle risorse umane impegnate, inteso come corretto rapporto tra numero e qualificazione del personale;

2. la progressiva diminuzione di servizi di tipo manutentivo o operativo direttamente gestiti, il che è destinato comportare una progressiva diminuzione del personale operaio o autista;
3. la qualificazione delle forze di polizia municipale;
4. la riorganizzazione e razionalizzazione, ai fini di maggiore efficienza coniugabile con una maggiore economicità da realizzarsi mediante il proseguimento della riprogettazione dell'ufficio tecnico comunale;
5. il reintegro delle figure necessarie a coprire le carenze emerse a seguito di richieste di collocamento a riposo o per dimissioni diverse.

Elementi essenziali per garantire la migliore efficacia e la maggiore efficienza della macchina amministrativa, in linea con le più recenti direttive in materia di gestione del personale varate dagli organi normativi, sono indubbiamente:

LA FORMAZIONE

L'attività degli Enti locali diventa sempre più complessa e la continua incessante emissione di nuove disposizioni legislative porta a dover prevedere in modo sempre più assiduo corsi di aggiornamento, di qualificazione o riqualificazione,

I servizi erogati devono essere competitivi, devono riuscire a diventare sempre più efficienti ed efficaci: è quindi indispensabile che ogni dipendente riesca a crescere e valorizzarsi, al fine di gestire il proprio lavoro nel miglior modo possibile; di conseguenza, è necessario provvedere a destinare risorse finanziarie a detti corsi.

Gli. Artt54, 55 e 56 del C.C.N.L. 2019-2021 prevedono che nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli Enti dovranno assumere la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo; da ciò consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Le attività di formazione poste in essere presso il Comune di Codogno nel corso del 2023, saranno in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Il **Piano di formazione** per l'anno 2023 recepisce le seguenti novità:

- a) Il D.L. 36/2022, come convertito in Legge 79/2022, ha modificato l'art. 54, comma 7, del D.lgs. 165/2001, prevede nelle pubbliche amministrazioni lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi **dell'etica pubblica e sul comportamento etico**. In sostanza, ogni volta che un ente assume un nuovo dipendente, attraverso concorso o trasferimento, ovvero attiva la promozione di un dipendente a ruoli o funzioni superiori, dovrebbe iscrivere il soggetto interessato ad un corso di formazione in materia di etica, con i relativi costi e disagi organizzativi;
- b) L'utilizzo del "**Syllabus**", il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze di tutte le persone che lavorano nelle pubbliche amministrazioni. Syllabus offre un ampio catalogo formativo in modalità e-learning; ciascun dipendente può seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e di competenze. Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa e allo sviluppo delle così dette "soft skills". Le modalità di adesione delle amministrazioni alla piattaforma Syllabus e gli obiettivi formativi da raggiungere nel 2023 sono fissati dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 24 marzo 2023 recante "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*". Più in generale, la direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative da parte delle amministrazioni pubbliche, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. L'obiettivo è quello di garantire almeno 24 ore di formazione/anno al 30% del personale nel 2023, al 24% nel 2024 e infine al 20 % nel 2025.

Il piano suddetto è **allegato sub 8** al presente documento. Per completezza, e per quanto inerente alla formazione del personale e pertanto parte integrante della corretta gestione della formazione del personale, si fa altresì riferimento anche al PIANO TRIENNALE DELL'INFORMATICA (ICT) NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2021-2023 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 183 del 24 agosto 2022, cui si rimanda per gli aspetti di competenza.

IL LAVORO AGILE

Lo **smart working**, ossia il **lavoro agile**, può definirsi come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorisce la crescita della sua produttività.

Ai sensi del D.M. 19 ottobre 2020, lo smart working nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa. Lo smart working può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. Nel Comune di Codogno il lavoro agile è stato introdotto per la prima volta in conseguenza dell'emergenza da COVID 19.

Il Lavoro agile è stato ripreso e meglio definito all'interno del **contratto nazionale per gli Enti Locali**, che dedica ad esso un'intera sezione, indicandolo come una delle principali modalità per dare attuazione a forme di **conciliazione vita-lavoro**.

Codogno è stata la prima **ZONA ROSSA** d'Italia, e ciò ha obbligato l'immediata chiusura degli uffici comunali, con l'eccezione di quelli destinati a garantire i servizi di prima necessità (cimitero, polizia locale, protocollo/SportelloAmico, stato civile). Tutto il resto del personale è stato necessariamente collocato nel più breve tempo possibile in smart working.

Successivamente, l'amministrazione comunale ha approvato con deliberazione di Giunta n. 60 del 26 marzo 2021 apposita regolamentazione così da darne applicabilità piena dal termine del periodo emergenziale, basata sull'esperienza effettuata nell'anno trascorso, e nel frattempo si è attivata, come scritto in premessa, per adeguare la dotazione informatica.

In un ambito di medio/piccole dimensioni di abitanti, non esistono attività interamente realizzabili esclusivamente in smart working, poiché un contatto con l'utenza è necessario. Di regola il lavoratore alternerà quindi giornate lavorate in pre-senza e giornate lavorate da remoto. La prestazione lavorativa pertanto verrà eseguita in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Le misure previste devono permettere, a normativa vigente, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi descritti costituiranno oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche

Sulla base dei criteri proposti dalla direttiva 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei ministri, presso il Comune di Codogno un gruppo di lavoro interno formato dal Segretario Generale, dalla Responsabile del Servizio Organizzazione e Personale nonché da Responsabile Sistemi Informativi, con il supporto dei singoli responsabili di servizio, delle RSU comunali e del CUG ha provveduto all'individuazione delle attività che non possono essere svolte in modalità di smart working. L'elenco, approvato con atto di Giunta n. 56 del 21 marzo 2022, che pertanto integra il Regolamento, è il seguente:

Attività escluse totalmente

- attività di polizia locale
- attività di educatrice
- attività di manutenzione
- attività di pulizia

Su questa base, lo smart working non risulta concedibile in assoluto a:

- appartenenti al settore Polizia locale
- educatrici Asilo Nido
- addetti all'Unità Organizzativa Manutenzioni
- inservienti Asilo Nido

Limitazioni legate ad attività di preminente front-office: a chi appartiene a servizi in cui questa attività è predominante, lo smart working può essere concesso solo nelle giornate non di turno allo sportello (addetti Sportello Amico, alla Biblioteca e ai Servizi Demografici).

Annualmente, l'amministrazione è tenuta a dare attuazione alle linee regolamentari in maniera previsionale sul triennio, e a verificare i risultati raggiunti, mediante il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile**, il cosiddetto **P.O.L.A.**, che per il triennio 2023/2025 si **allega al presente documento sub 9**

Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito,

con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance e rientrante dunque nel PIAO.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Infine, di particolare importanza e di indubbio **valore pubblico** è l'obbligo per il Comune di assicurare parità di condizioni tra uomini e donne sui luoghi di lavoro e di impegnarsi a rimuovere eventuali ostacoli alla realizzazione della stessa, anche mediante l'adozione di azioni positive.

Ciò anche in conseguenza delle seguenti norme e direttive:

- l'articolo 48 del D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità" il quale stabilisce che i comuni debbano procedere all'approvazione del Piano triennale delle Azioni Positive, con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne";

- la direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministero per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) la quale prevede le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";

- i contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art.19 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie locali 14 settembre 2000 e l'art.8 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie locali 22.01.2004;

- l'art.21 della legge n.183/2010 che ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. n.165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in particolare all'art.7 prevedendo che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*";

- la Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione ed il Ministro per le pari opportunità la quale statuisce "*l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola*

all'accesso, al trattamento ed alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera ed alla sicurezza”;

Proprio a tal fine, l'art. 21 della L. 183/2010 stabilisce l'obbligo per i Comuni di costituire il “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, in sostituzione dei Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, che per il quadriennio 2021 –2024 è stato nominato con determinazione del Segretario generale n. 324 del 10 maggio 2021;

Altrettanto importante è assicurare da oggi e per i prossimi anni una maggiore campagna informativa in merito ai compiti del comitato stesso, nonché all'importanza della sua costituzione, anche per il tramite della Commissione per le Pari Opportunità esistente presso il Comune di Codogno.

Tutto ciò è ampiamente esplicitato nell'**allegato 10** – Piano per le azioni positive per il triennio 2023-2025.

IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2023-2025

IL RISCHIO CORRUTTIVO

Il presente documento si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi dall'altra, ad avviso dell'Autorità richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Riguardo l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni; novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, 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".

Il legislatore nazionale ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante (insieme ad altri strumenti di pianificazione).

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», l'ANAC ha dunque adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni con durata triennale.

L'Autorità ha dedicato parte del PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO, con l'intento di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

In fase di elaborazione del PTPC 2017/2019 si era proceduto ad una mappatura dei processi/procedimenti ricompresi nelle "Aree Generali" e nelle "Aree Specifiche", come definite dall'ANAC con determinazione n. 12/2015, estendendo pertanto l'analisi dei processi alle ulteriori aree a rischio indicate in premessa. La mappatura dei processi/procedimenti è stata effettuata distintamente per ciascuna Posizione organizzativa responsabile dei procedimenti/processi medesimi. Successivamente, per la predisposizione del PTPC 2021/2023 i Responsabili di servizio, a seguito di consistente revisione della struttura organizzativa dell'ente, sono stati invitati a provvedere alla revisione della mappatura dei procedimenti segnalando, per il tramite del proprio coordinatore di settore, eventuali proposte di modifica. Allo stesso modo, l'invito alla revisione è stato reiterato in vista del presente aggiornamento. Si segnala che l'ultima e più recente revisione della macrostruttura dell'ente e quindi delle linee funzionali, limitata a rivedere alcuni livelli funzionali senza redistribuzione di attività, non ha comportato necessità di revisione della mappatura.

ANAC, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica raccomanda altresì che le amministrazioni:

- a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;
- b) rafforzino la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Tuttavia, ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, per le

caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario, ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance, presidiare anche i processi di particolare rilievo.

Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:

1 - l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la Legge n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale, quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale o progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);

2 – il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);

3 – essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'amministrazione sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del **valore pubblico**, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Per la corretta impostazione della **SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO** l'ANAC richiama quanto già indicato negli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.
- può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPC.

Pertanto, in conformità agli ultimi indirizzi forniti dall'Autorità, il Piano si prefigge i seguenti obiettivi innovativi:

- Gestione dei rischi da impostare in una "*logica sequenziale e ciclica*" così da tendere ad un "*continuo miglioramento*";
- Mappatura dei processi (scomponibili in attività) aggregati in aree di rischio;
- Conferma del collegamento tra corruzione – trasparenza – *performance* nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano è stato redatto, in collaborazione con i coordinatori di settore dell'Ente, dal Segretario Generale nominato, con Decreto Sindacale n. 1 del 3 gennaio 2022, Responsabile della prevenzione della corruzione e confermato anche quale responsabile della Trasparenza.

In utile continuità con il precedente Piano della prevenzione della corruzione, anche quello adottato per il 23/25 e qui recepito:

- Evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- Promuove l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse e disciplina le regole di attuazione e di controllo delle procedure di affidamento;
- Prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in coerenza con le modifiche apportate dal D. Lgs. n.97/2016, costituisce una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano è stato pubblicato, unitamente ai suoi allegati, anche in via forma di anticipazione rispetto all'adozione del PIAO, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza sul sito web dell'Amministrazione comunale e trasmesso, a mezzo posta elettronica, ai Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa.

In **allegato 11** si riporta il **Piano triennale anticorruzione** nel testo adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 30 gennaio 2023.

Identificazione dei rischi per procedimento/servizio

Nell'**Allegato 12** sono riportati tutti i procedimenti/processi mappati distinti per area di rischio, con l'identificazione della tipologia di rischio e dei servizi interessati.

Valutazione del rischio per singolo servizio

Nell'**Allegato 13** viene riportata, per tutti i procedimenti/processi mappati, distinti per servizio di competenza e per area di rischio, la valutazione del rischio corruzione.

Individuazione delle misure di trattamento/contrasto

L'**Allegato 14** riporta le specifiche misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascun processo/procedimento con livello di rischio valutato medio/alto, con indicazione degli interventi, della tempistica, dei responsabili dell'attuazione;

dette misure integrano le misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e quelle ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Il rispetto di tali nuove e più puntuali disposizioni regolamentari costituisce misura specifica di contrasto per taluni procedimenti mappati dal presente piano.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione implica che le misure in argomento, pianificate nel presente documento, vengano inserite nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance. Pertanto, al fine di garantire la piena attuazione delle misure suddette, le stesse dovranno essere successivamente inserite in forma di obiettivi nel Piano della Performance ed assegnati alle posizioni organizzative, corredati dei relativi indicatori di risultato.

Vengono inoltre allegati:

Allegato 15 - Programma Triennale Per La Trasparenza e L'integrità 2022-2024

Allegato 16 - sezione "Amministrazione Trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione

IL MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Codogno sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1 Il grado di realizzazione degli obiettivi di mantenimento e sviluppo finalizzati al **Valore Pubblico** è realizzato con reportistica semestrale attraverso procedure informatizzate, i cui esiti sono sottoposti al controllo e alla verifica da parte del Nucleo di valutazione, che giudica anche i risultati di performance dell'ente;
- 2 La performance generale è valutata annualmente attraverso sia la reportistica degli obiettivi di sviluppo, che il sistema di misurazione della performance dell'ente;
- 3 Il grado di raggiungimento degli obiettivi del POLA è contenuto nel Pola redatto per il triennio successivo, a scorrimento.
- 4 La valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano delle azioni positive è demandato al CUG.
- 5 Il grado di raggiungimento dei risultati del piano di formazione sono fissati dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 24 marzo 2023 recante "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". L'obiettivo è quello di garantire almeno 24 ore di formazione/anno al 30% del personale nel 2023, al 24% nel 2024 e infine al 20 % nel 2025.
- 6 Il monitoraggio del sistema anticorruzione è realizzato con reportistica semestrale attraverso procedure informatizzate, i cui risultati confluiscono poi nella relazione conclusiva annuale recepita anche attraverso la piattaforma ANAC.

ALLEGATI AL PRESENTE DOCUMENTO

Allegato 01 - Obiettivi di mantenimento 2023

Allegato 02 - Obiettivi di sviluppo 2023

Allegato 03 - Progetto Comune europeo dello sport

Allegato 04 - Obiettivi strategici

Allegato 05 - Organigramma dell'Ente

Allegato 06 - Linee funzionali

Allegato 07 - Piano fabbisogni - piano assunzionale 2023-2025

Allegato 08 - Piano di formazione

Allegato 09 - POLA 2023-25

Allegato 10 - Piano Azioni Positive 2023-2025

Allegato 11 - PTPC 2023-2025

Allegato 12 - Elenco processi mappati

Allegato 13 - Valutazione del rischio

Allegato 14 - Attuazione delle misure

Allegato 15 - Piano trasparenza

Allegato 16 – Elenco obblighi di pubblicazione



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-101 GESTIRE IL SERVIZIO APPALTI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-101 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 10% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO APPALTI

Finalità

Progetto APPALTI

Centro di Responsabilità APPALTI

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Responsabile

Responsabile

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.00.00.00.00	SEGRETERIA,AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI,COMMERCIO	BERTE' ILARIA

Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						Responsabile Servizio
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI	

1 GESTIRE GARE D'APPALTO X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 0 70

01/01/2023 31/12/2023
 GESTIRE LE GARE D'APPALTO DEL COMUNE PER FORNITURE, SERVIZI E LAVORI OLTRE CHE FORNIRE SUPPORTO AI SERVIZI COMUNALI SULLE PROCEDURE DA SEGUIRE

2 AGGIUDICAZIONE GARE D'APPALTO

X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 0 15 BERTE' ILARIA

01/01/2023 31/12/2023
 AL TERMINE DELLA GARA D'APPALTO IL SERVIZIO CONTRATTI PROVVEDERA' ALLA FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE

3 STIPULARE CONTRATTI

X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 0 10 BERTE' ILARIA

01/01/2023 31/12/2023
 L'ITER PROCEDURALE DI GARA TERMINA CON LA STESURA DEL CONTRATTO. QUESTA ATTIVITA' COMPORTE LA STESURA DEL CONTRATTO, LA VERIFICA DEI DOCUMENTI NECESSARI ALLA SOTTOCROCEZIONE DELLO STESSO E LA REGISTRAZIONE PRESSO IL COMPETENTE UFFICIO DEL REGISTR

4 GESTIRE PRATICHE AMMINISTRATIVE DEL PERIODICO CODOGNO NOTIZIE X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 0 5 BERTE' ILARIA

AL FINE DI PROCEDERE ALLA REALIZZAZIONE DEL PERIODICO EDITO DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E' NECESSARIO GESTIRE LE PRATICHE AMMINISTRATIVE CORRELATE. IL PERIODICO RICOMINCIA L'ATTIVITA' DOPO LA SOSPENSIONE PER LA CAMPAGNA ELETTORALE

AGENZIA DELLE ENTRATE



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori	Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2023	
				% Peso									
				I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	1	documenti predisposti	Annotazioni						8	0	numero	4	4
anche nel corso del 2019 saranno esperite esclusivamente gare d'appalto con ricorso al mercato elettronico quindi i documenti non saranno piu' prodotti su cartaceo													
Indicatori di Attività	2	aggiudicazioni							15	0	numero	9	9
le commissioni di gara si ridurranno poiché il mercato elettronico permette di procedere all'aggiudicazione direttamente dalla piattaforma.													
Indicatori di Attività	2	commissioni							1	0	numero	1	1
Indicatori di Attività	3	atti							20	0	numero	10	10
- IN TALE NUMERO SONO COMPRESSE ANCHE LE SCRITTURE PRIVATE E QUELLE NON AUTENTICATE													



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-102 GESTIRE IL SERVIZIO CONTRATTI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-102 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 10% **Priorità** 10% **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO CONTRATTI

Finalità GESTIRE LE PROCEDURE DI APPALTO PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Progetto CONTRATTI **Responsabile**

Centro di Responsabilità APPALTI **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

01.00.00.00.00 SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, COMMERCIO BERTE' ILARIA

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale					Responsabile Servizio			
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V		VI		
1	REDAZIONE CONTRATTO E SUA REGISTRAZIONE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	100	BERTE' ILARIA

01/01/2023 31/12/2023

L'ITER PROCEDURALE DI GARA TERMINA CON LA STESURA DEL CONTRATTO. QUESTA ATTIVITA' COMPORTE LA STESURA DEL CONTRATTO, LA VERIFICA DEI DOCUMENTI NECESSARI ALLA SOTTOCRIZIONE DELLO STESSO E LA REGISTRAZIONE PRESSO IL COMPETENTE UFFICIO DEL REGISTRO- L'UFFICIO PROCEDE ALLA REGISTRAZIONE IN CASO D'USO ANCHE DI SCRITTURE PRIVATE E CONVENZIONI NON SOGGETTE A REGISTRAZIONE PRESSO L'UFFICIO DEL REGISTRO



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-102 GESTIRE IL SERVIZIO CONTRATTI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI		Val. Target 2024 - 2025		
Indicatori di Attività	1	contratti							0	numero	1	1

IN QUESTO NUMERO RIENTRANO ESCLUSIVAMENTE I CONTRATTI REDATTI IN FORMA DI ATTO PUBBLICO AMMINISTRATIVO



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-103 GESTIRE IL SERVIZIO GESTIONE CIMITERO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-103 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 10% **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Elena Ardemagni

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO GESTIONE CIMITERO

Finalità

Progetto GESTIONE CIMITERO

Responsabile BERTE' ILARIA

Centro di Responsabilità GESTIONE CIMITERO

Responsabile BERTE' ILARIA

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

09.00.00.00.00 PROVVEDITORATO E GESTIONE CIMITERO (NON ATTIVO) BERTE' ILARIA

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale			Responsabile Servizio	
		Inizio Previsto												Risultato da Ottenere				Altri Enti/Soggetti Coinvolti
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III		
Descrizione Estesa		Fine Previsto																

1 Gestione servizi cimiteriali - concessioni cimiteriali X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 0 0 0 20 BERTE' ILARIA

2 Gestione servizi cimiteriali - evasione richieste dei servizi 01/01/2023 31/12/2023 X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 0 0 0 30 BERTE' ILARIA

3 Gestione servizi cimiteriali - evasione richieste di posa monumenti funebri, lapidi e iscrizioni funerarie 01/01/2023 31/12/2023 X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 0 0 0 20 BERTE' ILARIA



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

4 Gestione servizi cimiteriali - fornire informazioni relative all'evasione delle richieste di concessioni
 di concessioni
 01/01/2023 31/12/2023

20 BERTE'ILARIA

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

5 Gestione Servizi Cimiteriali - rilascio concessioni cimiteriali in seguito alla
 realizzazione nuovi loculi.
 01/01/2023 31/12/2023

10 BERTE'ILARIA

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	1	importo riscosso							0	euro	5000	5000
Indicatori di Attività	3	lettere ricevute							25	numero	15	15
Indicatori di Attività	1	contrati concessione cimiteriale							10	numero	5	5
Indicatori di Attività	4	informazioni							30	numero	15	15
Indicatori di Attività	5	importo riscosso							0	euro	5000	5000



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-104 GESTIRE IL SERVIZIO FIERA

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-104 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 10% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO FIERA

Finalità ATTIVITA' AMMINISTRATIVA FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE

Progetto FIERA **Responsabile**

Centro di Responsabilità FIERA **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

01.00.00.00.00 SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, COMMERCIO BERTE' ILARIA

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio
			Risultato da Ottenere														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONE	X X X X X X X X X X X X	10	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	BERTE' ILARIA
---	---	-------------------------	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---------------

RIUNIONI, ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SEGRETERIA DELL'UFFICIO FIERA: PREDISPOSIZIONE AUTORIZZAZIONI, DETERMINE IMPEGNO E ATTI DI LIQUIDAZIONE, RELAZIONI, CONSUNTIVI

01/01/2023	31/12/2023
------------	------------

2	MERCATO DEL MERCOLEDI'	X X X X X X X X X X X X	35	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	BERTE' ILARIA
---	------------------------	-------------------------	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------------

GESTIRE LE DOMANDE PRESENTATE DAGLI OPERATORI DEL COMMERCIO 01/01/2023 17/11/2023 GENERARE LE CONCESSIONI PER COMANDO POLIZIA LOCALE,



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

L'OCCUPAZIONE DEI POSTEGGI MERCATALI E SERVIZIO TRIBUTI LA GRADUATORIA DI SPUNTA

IN FORMA ITINERANTE PER LA PARTECIPAZIONE AL MERCATO
ORGANIZZATO PRESSO IL VILLAGGIO SAN BIAGIO

3	MERCATO DELLA DOMENICA	X X X X X X X X X X X X	30	70	0	0	0	0	10	BERTE' ILARIA
	GESTIRE LE DO IN FORMA ITINERANTE PER LA PARTECIPAZIONE AL MERCATO ORGANIZZATO PRESSO IL CENTRO STORICO COMUNICANDE PRESENTATE DAGLI OPERATORI DEL	01/01/2023	21/11/2023		GENERARE LE CONCESSIONI PER LA GRADUATORIA DI SPUNTA					COMANDO POLIZIA LOCALE,

L'OCCUPAZIONE DEI POSTEGGI MERCATALI E SERVIZIO TRIBUTI



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2023
			% Peso								
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	determine fiera	0	0	0	0	0	0	numero	0	0
Indicatori di Attività	3	determinazioni	0	0	0	0	0	0	numero	0	0
Indicatori di Attività	1	atti di liquidazione fiera	0	0	0	0	0	0	numero	0	0
Indicatori di Attività	1	giorni impiegati	0	0	0	0	0	0	numero	0	0
Indicatori di Attività	1	ore impiegate per riunioni e progetti	0	0	0	0	0	0	numero	0	0
Indicatori di Attività	1	numero pratiche fiera	0	0	0	0	0	0	numero	0	0
Indicatori di Attività	2	richieste ricevute	0	0	0	0	0	0	numero	0	0
Indicatori di Attività	2	determinazioni	0	0	0	0	0	0	numero	0	0
Indicatori di Attività	3	atti per l'approvazione provvisoria e definitiva della graduatoria di spunta	0	0	0	0	0	0	numero	0	0
Indicatori di Risultato	3	tempo medio per l'effettuazione del procedimento	0	0	0	0	0	0	ore	0	0
Indicatori di Risultato	2	tempo medio per l'effettuazione del procedimento	0	0	0	0	0	0	ore	0	0
TEMPO NECESSARIO AL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE ESPRESSO IN ORE PER CIASCUN MERCATO											



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-105 GESTIRE IL SERVIZIO COMMERCIO, FIERE E MERCATI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-105 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 10% **Priorità** **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO COMMERCIO, FIERE E MERCATI

Finalità ORGANIZZARE E GESTIRE IL SERVIZIO COMMERCIO ED IL MERCATO STORICO BISETTIMANALE DI PIAZZA CAIROLI, DEFINIRE LE MODALITA' DI CONDOTTA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE

Progetto COMMERCIO, FIERE E MERCATI **Responsabile** BERTE' ILARIA

Centro di Responsabilità COMMERCIO, FIERE E MERCATI **Responsabile** BERTE' ILARIA

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice 01.00.00.00.00 **Unità Operativa** SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, COMMERCIO

Responsabile BERTE' ILARIA

Centri di Costo

Codice **Descrizione**

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
			Inizio Previsto			Fine Previsto									Altri Enti/Soggetti Coinvolti		

1	MERCATO STORICO DI PIAZZA CAIROLI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	20	BERTE' ILARIA
	AGGIORNARE LE CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI INERENTI I BANCHI ALLESTITI IN OCCASIONE DEL MERCATO DELLE MATTINATE DI MARTEDI' E VENERDI'																			COMANDO POLIZIA LOCALE

2	MANIFESTAZIONI VARIE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	5	BERTE' ILARIA
---	----------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---------------

PROMUOVERE LE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE ORGANIZZATE NEL TERRITORIO COMUNALE (NOTTE BIANCA, MERCATINO DELL'ANTIQUARIATO, FARMER MARKET, MERCATINI DI NATALE, ECC.)



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

01/01/2023 31/12/2023

3	REGOLAZIONE DELLA CONDOTTA	X X X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	0	15	BERTE'ILARIA
---	----------------------------	-----------------------------	----	---	---	---	---	---	---	----	--------------

DEFINIZIONE ED AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI ED ORDINANZE PER
L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE NEL TERRITORIO
COMUNALE

01/01/2023	31/12/2023
------------	------------

1	DISTRETTO INTERCOMUNALE DIFFUSO DEL COMMERCIO	X X X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	0	15	BERTE'ILARIA SUAP CASALPUSTERLENGO E COMUNI ADERENTI AL DID
---	---	-----------------------------	----	---	---	---	---	---	---	----	---

ATTIVITA' DI COORDINAMENTO CON IL SUAP DI CASALPUSTERLENGO PER
LA PROMOZIONE DI INIZIATIVE VOLTE AL RILANCIO DELLE ATTIVITA'
ECONOMICHE INSEDIATE NEL TERRITORIO ED ALL'ATTRATTIVITA'
TURISTICA DELLA BASSA LODIGIANA

01/01/2023	31/12/2023
------------	------------

2	COMMISSIONI CONSULTIVE	X X X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	0	15	BERTE'ILARIA
---	------------------------	-----------------------------	----	---	---	---	---	---	---	----	--------------

RIUNIONE DELLE COMMISSIONI CONSULTIVE ISTITUITE IN MATERIA DI
ATTIVITA' ECONOMICHE (TAVOLO TECNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE,
COMMISSIONE PER COMMERCIO AREE PUBBLICHE, COMMISSIONE
PUBBLICI ESERCIZI, COMMISSIONE NOLEGGIO CON CONDUCENTE)

01/01/2023	31/12/2023
------------	------------



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico Val. Target 2024 - 2025	Val. Atteso 2023	
			I		II		III					% Peso
			IV	V	VI	VI	VI	VI				
Indicatori di Attività	1	richieste ricevute	0	0	0	0	0	15	numero	5	5	
Indicatori di Attività	1	DATO RIFERITO SIA ALLE RICHIESTE DI VOLTURA DEI POSTEGGI IN ESSERE CHE ALL'INSERIMENTO DEGLI OPERATORI NELLA GRADUATORIA DI SPUNTA tempo per l'effettuazione del procedimento	0	0	0	0	0	10	gg	15	15	
Indicatori di Attività	2	TEMPO COMPLESSIVO ESPRESSO IN ORE deliberazioni	0	0	0	0	0	5	numero	0	0	
Indicatori di Attività	3	ATTI DELL'ORGANO COMPETENTE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE O PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI ALL'INIZIATIVA regolamenti da aggiornare	0	0	0	0	0	5	numero	1	1	
Indicatori di Attività	3	REGOLAMENTI DA ADEGUARE RISPETTO ALLE VARIATE DISPOSIZIONI NORMATIVE, IN ORDINE DI PRIORITA' SECONDO QUANTO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE deliberazioni	0	0	0	0	0	10	numero	0	0	
Indicatori di Attività	3	ATTI DELL'ORGANO COMPETENTE PER L'APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE REGOLAMENTARI INTRODOTTE ordinanze	0	0	0	0	0	5	numero	3	3	
Indicatori di Attività	5	ORDINANZE SINDACALI DI DEFINIZIONE DELLE FASCE ORARIE MASSIME DI APERTURA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE OGGETTO DI REGOLAMENTAZIONE riunioni	0	0	0	0	0	10	numero	3	3	
Indicatori di Risultato	5	RIUNIONI DELLE COMMISSIONI CONSULTIVE NELL'AMBITO DELLE TEMATICHE RELATIVE ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE INSEDIATE NEL TERRITORIO COMUNALE ED AGLI AGGIORNAMENTI REGOLAMENTARI tempo medio per l'effettuazione del procedimento DA INTENDERSI QUALE TEMPO MEDIO IN ORE DI DURATA DI OGNI RIUNIONE	0	0	0	0	0	25	ore	25	25	



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-106 GESTIRE IL SERVIZIO DEMOGRAFICO E STATISTICA								
Dati Generali								
Codice Obiettivo	2023-106	Tipologia	Mantenimento	Peso	5%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale	
Data Inizio	01/01/2023	Data Scadenza	31/12/2023	Assessore	Sindaco - Francesco Passerini			
Denominazione	GESTIRE IL SERVIZIO DEMOGRAFICO E STATISTICA							
Finalità								
Progetto	DEMOGRAFICI E STATISTICA			Responsabile	Responsabile			
Centro di Responsabilità	DEMOGRAFICI E STATISTICA						Responsabile	
Programma di Mandato								
Linea Strategica								
Criticità								
Annotazioni	Per visualizzare il quadro complessivo della gestione del servizio vedere GRAFICO allegato.							
Struttura Organizzativa								
Codice	Unità Operativa					Responsabile		
01.00.00.00.00	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, COMMERCIO					BERTE' ILARIA		
Centri di Costo								
Codice	Descrizione							
Azioni - Target								
Numero	Denominazione						% Peso	Responsabile Servizio
	Descrizione Estesa							
1	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - PRATICHE DI RESIDENZA / CAMBIO INDIRIZZO Pratiche immigratorie / emigratore / cambio indirizzo / AIRE (italiani residenti all'estero)						17.5	BERTE' ILARIA
		01/01/2023	31/12/2023	Mantenere aggiornata l'anagrafe della popolazione residente.				



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

2	CONTRASTO ALL'IRREGOLARITA' ANAGRAFICA	X X X X X X X X X X	X X 40 60 0 0 0 0 0 0 2.5	BERTE' ILARIA	
	<i>Contrasto alle contravvenzioni della normativa anagrafica (iscrizioni / cancellazioni / mutazioni anagrafiche d'ufficio / dinieghi residenza, ecc.). Gestione del contenzioso.</i>	01/01/2023	31/12/2023	Vigilanza ex art. 5 legge 1228/1954	Ufficio Tributi / Polizia Locale
3	PRATICHE SOGGIORNO CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA	X X X X X X X X X X	50 0 0 0 0 0 0 0 5	BERTE' ILARIA	
4	RILASCIARE CERTIFICATI	01/01/2023	31/12/2023		BERTE' ILARIA
	<i>La rilevazione riguarda i soli certificati rilasciati allo sportello mediante estrazione dall'anagrafe informatizzata. Alcune centinaia di certificati su base annua, vengono compilati a mano, sfuggendo a questa statistica. Nella valutazione del "peso" attribuito all'attività si è tenuto conto del numero di ore di apertura al pubblico.</i>	01/01/2023	31/12/2023	Limitare la certificazione allo sportello a favore di forme alternative di scambio dati anagrafici e dello stato civile con le altre amministrazioni pubbliche.	
6	VERBALIZZARE E AUTENTICARE DICHIARAZIONI, FIRME O DOCUMENTI	X X X X X X X X X X	50 50 0 0 0 0 0 0 5	BERTE' ILARIA	
	<i>La voce comprende tutti i casi di autenticazione/legalizzazione di foto, sottoscrizioni o copie di documenti, richiesti allo sportello, comprese le dichiarazioni di notorietà, le autentiche di firma sulle compravendite di veicoli a motore, le deleghe per la riscossione di pensioni, le paratiche per il rilascio del passaporto, le dichiarazioni di ospitalità temporanea, ecc.</i>	01/01/2023	31/12/2023		
7	CONSERVARE E INFORMATIZZARE L'ANAGRAFE ANTICA	X X X X X X X X X X	50 50 0 0 0 0 0 0 5	BERTE' ILARIA	
		01/01/2023	31/12/2023		
8	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA	X X X X X X X X X X	50 50 0 0 0 0 0 0 5	BERTE' ILARIA	
	<i>Creazione nuovi odonimi / toponimi e assegnazione / revisione della numerazione civica</i>	01/01/2023	31/12/2023		Ufficio Tecnico
5	ILASCIARE DOCUMENTI D'IDENTITA'	X X X X X X X X X X	45 55 0 0 0 0 0 0 7.5	BERTE' ILARIA	



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

9 REDIGERE E AGGIORNARE REGISTRI DELLO STATO CIVILE

Iscrizione e trascrizione degli atti dello stato civile, gestione delle cerimonie (matrimoni e giuramenti), annotazioni sui registri, trasmissione delle variazioni di stato civile (nascita, morte, matrimonio, divorzio, acquisto/perdita della cittadinanza, ecc.) ai Comuni di residenza.

XXXXXXXXXX 01/01/2023 31/12/2023

20

BERTE'ILARIA

10 FORMARE LE LISTE ELETTORALI

L'attività comprende non soltanto l'aggiornamento della lista di leva comunale (formazione dei fascicoli degli elettori, iscrizioni/cancellazioni lista di leva, cambio sezioni elettorali) e il rilascio delle tessere elettorali, ma anche l'aggiornamento delle liste elettorali di tutti i Comuni del circondario elettorale depositate presso l'ufficio.

XXXXXXXXXX 01/01/2023 31/12/2023

15

BERTE'ILARIA

11 ORGANIZZARE E SVOLGERE ELEZIONI E REFERENDUM POPOLARI

Per l'anno 2009 sono previste le elezioni per il rinnovo del Parlamento Europeo, del Presidente e Consiglio Provinciale di Lodi., nonché un referendum abrogativo.

XXXXXXXXXX 01/01/2023 31/12/2023

10

BERTE'ILARIA

La rilevazione riguarda l'emissione di carte d'identità.

12 FORMAZIONE LISTA DILEVA

L'attività comprende la formazione dell'elenco preparatorio e la successiva compilazione della lista di leva.

XXXXXXXXXX 01/01/2023 31/12/2023

2.5

BERTE'ILARIA



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori	Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
				% Peso								
				I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	pratiche	Annotazioni						145	5 numero	80	80
Indicatori di Attività	2		Numero delle pratiche istruite.						5	5 numero	5	5
Indicatori di Attività	4		Vengono conteggiati i procedimenti definiti.						320	5 numero	160	160
Indicatori di Attività	1		popolazione residente						15	5 numero	10	10
Indicatori di Attività	1		cittadini stranieri residenti						35	5 numero	20	20
Indicatori di Attività	3		pratiche						145	5 numero	80	80
Indicatori di Attività	5		documenti rilasciati						70	5 numero	35	35
Indicatori di Attività	6		autenticazioni						150	5 numero	75	75
Indicatori di Attività	6		interventi domiciliari						0	5 numero	5	5
Indicatori di Attività	8		odonomi						4	5 numero	2	2

Istituzione di toponimi a denominazione di nuove vie/piazze urbane.



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-106 GESTIRE IL SERVIZIO DEMOGRAFICO E STATISTICA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	8	numeri civici assegnati					5	numero	5	5	
Indicatori di Attività	9	Assegnazione / revisione della numerazione civica. atti					150	15 numero	75	75	
Indicatori di Attività	9	Iscrizione / trascrizione di atti dello stato civile (nascita, cittadinanza, matrimonio, morte). cerimonie					15	5 numero	15	15	
Indicatori di Attività	9	annotazioni					25	5 numero	20	20	
Indicatori di Attività	10	variazioni					5	5 numero	5	5	
Indicatori di Attività	10	Aggiornamento liste elettorali sia Comune di Codogno, sia Comuni facenti parte della commissione circondariale tessere elettorali					5200	5 numero	2500	2500	
Indicatori di Attività	11	Tessere elettorali emesse comizi elettorali					1	5 numero	1	1	
Indicatori di Attività	11	ore lavoro straordinario					300	10 numero	300	300	
Indicatori di Efficacia	4	Referendum circa 2000 ore. Provinciali (con ballottaggio) abbinate a Europee circa 2750 ore rapporto certificati / abitanti					50	5 numero	50	50	



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-107 GESTIRE IL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-107 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 5% **Priorità** 5% **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI

Finalità Garantire il corretto funzionamento del servizio

Progetto SEGRETERIA, AFFARI LEGALI **Responsabile**

Centro di Responsabilità SEGRETERIA,AFFARI LEGALI,DEMOGRAFICI,COMMERCIO **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

01.00.00.00.00 SEGRETERIA,AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI,COMMERCIO BERTE' ILARIA

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale		Responsabile Servizio						
		Inizio Previsto												Risultato da Ottenere			Altri Enti/Soggetti Coinvolti					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II			III	IV	V	VI	
1	Gestione Consiglio Comunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	14	BERTE' ILARIA

Garantire ai Consiglieri la corretta convocazione dell'organo e la piena conoscenza degli argomenti da trattare. Redigere atti chiari e completi e assicurare la pubblicazione e la conoscenza nel pieno rispetto della normativa vigente. Assicurare la corretta trascrizione degli interventi svolti da tutti i Consiglieri.

01/01/2023

31/12/2023



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

		01/01/2023	31/12/2023	Garantire agli Assessori la corretta convocazione dell'organo. Svolgere una preventiva disamina delle proposte. Redigere atti chiari e completi e assicurare la pubblicazione e la conoscenza nel pieno rispetto della normativa vigente. Informare i giornalisti delle deliberazioni adottate, trasmettere gli elenchi delle deliberazioni al Capigruppo contestualmente alla loro pubblicazione e comunicare agli uffici gli indirizzi dati loro dalla Giunta	50	50	0	0	0	0	14	BERTE'ILARIA	
2	Gestione Giunta Comunale	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	50	50	0	0	0	0	8	BERTE'ILARIA
3	Gestione determinazioni	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	50	50	0	0	0	0	16	BERTE'ILARIA
4	Gestione segreteria Sindaco	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	50	50	0	0	0	0	16	BERTE'ILARIA
5	Gestione telefonate, corrispondenza, appuntamenti, primo accoglimento del pubblico e, ove possibile, esame preliminare esigenze prospettate e raccolta elementi per fornire giuste indicazioni per soluzione problemi, relazioni esterne, nomine di competenza sindacale.	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	50	50	0	0	0	0	9	BERTE'ILARIA
6	Organizzazione eventi e cerimoniale	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	50	50	0	0	0	0	5	BERTE'ILARIA
7	Attività di studio e ricerca e rilascio atti	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X X X X X	50	50	0	0	0	0	4	BERTE'ILARIA



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

8	Gestione contenzioso	X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X	50	0	0	0	0	5	BERTE' ILARIA
	<i>Esame ricorsi, colloqui con legali, raccolta e trasmissione documentazione per istruttoria, esame memorie. Conferimento nuovi incarichi .Aggiornamento stato cause, pagamenti, colloqui con legali.</i>											
9	Gestione sale comunali	X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X	50	0	0	0	0	4	BERTE' ILARIA
	<i>Esame richieste, gestione calendario utilizzo, rilascio autorizzazioni, verifica pagamenti, comunicazioni per riscaldamento, pulizia e allestimento.</i>											
10	Gestione status amministratori	X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X	50	0	0	0	0	2	BERTE' ILARIA
	<i>Rilascio deleghe e attestazioni, gestione anagrafe, gestione permessi e rimborsi, registrazione presenze per pagamento gettoni, oneri previdenziali e assicurativi, rimborsi spese per partecipazione a corsi, ecc.</i>											
11	Gestione dati inerenti società partecipate, consorzi e loro organi di governo	X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X	20	0	0	0	0	1	BERTE' ILARIA
	<i>Raccolta , verifica, aggiornamento , pubblicazione e trasmissione dati alla funzione pubblica</i>											
12	Gestione archivio regolamenti	X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X	50	0	0	0	0	1	BERTE' ILARIA
	<i>Ripubblicazione regolamenti , predisposizione e aggiornamento archivio informatico e cartaceo</i>											
13	Monitoraggio attività del servizio	X X X X X X X X X X	01/01/2023	31/12/2023	X X	50	0	0	0	0	1	BERTE' ILARIA
	<i>Monitoraggio attività del servizio. Predisposizione dei report, gestione e controllo capitoli di spesa. Aggiornamento modullistica.</i>											



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

14	Gestione albo on line	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	5	BERTE'ILARIA
	<i>Garantire la pubblicazione all'Albo pretorio di deliberazioni, ordinanze e degli altri atti della Pubblica amministrazione che devono essere portati a conoscenza del pubblico per disposizione di legge o di regolamento e degli atti di privati per i quali è obbligatoria la pubblicazione.</i>																		
	<i>01/01/2023</i>																		
	<i>31/12/2023</i>																		
	<i>Garantire la pubblicazione all'Albo pretorio di deliberazioni, ordinanze e degli altri atti della Pubblica amministrazione che devono essere portati a conoscenza del pubblico per disposizione di legge o di regolamento e degli atti di privati per i quali è obbligatoria la pubblicazione.</i>																		
15	Gestione notifiche	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	10	BERTE'ILARIA
	<i>Garantire la corretta notifica degli atti del Comune di Codogno e di altri Comuni ed Enti Pubblici nel rispetto della disciplina del Codice di Procedura civile (artt. 136 - 160) e di specifiche norme di legge</i>																		
	<i>01/01/2023</i>																		
	<i>31/12/2023</i>																		



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori	Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
				I		II		III					% Peso
				IV	V	VI	VI	VI	VI				
Indicatori di Attività	2	sedute Giunta Comunale		0	0	0	0	0	5	numero	25	25	
Indicatori di Attività	6	articoli		0	0	0	0	0	5	numero	250	250	
Indicatori di Attività	6	riviste / quotidiani		0	0	0	0	0	5	numero	3	3	
Indicatori di Attività	7	richieste evase		0	0	0	0	0	5	numero	100	100	
Indicatori di Attività	8	pratiche legali		0	0	0	0	0	5	numero	3	3	
Indicatori di Attività	9	richieste sale		0	0	0	0	0	5	numero	25	25	
Indicatori di Attività	10	pratiche		0	0	0	0	0	5	numero	2	2	
Indicatori di Attività	11	dati aggiornati		0	0	0	0	0	5	numero	2	2	
Indicatori di Attività	12	regolamenti vigenti		0	0	0	0	0	5	numero	3	3	
Indicatori di Attività	12	regolamenti aggiornati nell'anno		0	0	0	0	0	5	numero	3	3	
Indicatori di Attività	13	% ore impegno		0	0	0	0	0	5	%	100	100	
Indicatori di Attività	2	deliberazioni Giunta Comunale		0	0	0	0	0	10	numero	70	70	
Indicatori di Attività	1	sedute Consiglio Comunale		0	0	0	0	0	5	numero	5	5	
Indicatori di Attività	1	deliberazioni Consiglio Comunale		0	0	0	0	0	5	numero	50	50	



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-107 GESTIRE IL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività		Annotazioni	% Peso							Val. Target 2024 - 2025	
1	proposte / comunicazioni per Consiglio Comunale		0						5 numero	53	53
4	ordinanze		0						5 numero	10	10
3	INTERVALLO RICEVIMENTO PUBBLICAZIONE		0						5 giorni	3	3
7	INTERVALLO RICHIESTA RILASCIO		0						5 giorni	5	5
15	atti depositati		0						5 numero	850	850
15	atti notificati		0						5 numero	350	350
2	comunicazioni		0						5 numero	15	15
14	atti pubblicati		0						5 numero	800	800
2	proposte / comunicazioni per Giunta Comunale		0						5 numero	85	85
3	determinazioni		0						5 numero	400	400
4	utenti ricevuti		0						10 numero	30	30
4	decreti		0						5 numero	25	25
4	telefonate		0						20 numero	300	300



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-107 GESTIRE IL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	5	eventi					0		5	numero	4	4
Indicatori di Efficienza	1	intervallo seduta / pubblicazione atti Consiglio Comunale					0		5	giorni	0	0
		contato in giorni										
Indicatori di Efficienza	2	intervallo seduta / pubblicazione atti Giunta Comunale					0		5	giorni	5	5
		contato in giorni										

9 2 0 0 0 0 . 0 0 0 **R i c**



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-108 GESTIRE IL SERVIZIO PROVVEDITORATO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-108 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 5% **Priorità** 5% **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO PROVVEDITORATO

Finalità

Progetto ECONOMATO **Responsabile**

Centro di Responsabilità PROVVEDITORATO **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

09.00.00.00.00 PROVVEDITORATO E GESTIONE CIMITERO (NON ATTIVO) BERTE' ILARIA

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						Responsabile Servizio			
		Inizio Previsto												Risultato da Ottenere									
		Fine Previsto												I	II	III	IV	V	VI				
2	Servizio Economato - fornitura vestiario per dipendenti comunali aventi diritto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	10		
5	Servizio Economato - Gestione buoni pasto per dipendenti comunali																						
6	Servizio Economato - Acquisizione di beni e servizi																						



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

7

Servizio Economato - Gestione delle polizze assicurative del comune - gestione della polizza di R.C.T.O. gestendo in proprio i sinistri fa cui entità del danno e

compresa nella franchigia.

X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 10

01/01/2023 31/12/2023



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-108

GESTIRE IL SERVIZIO PROVVEDITORATO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	6	ordini di fornitura di beni/servizi	15						numero	10	10	
Indicatori di Attività	2	impegni	3						5	numero	2	2
Indicatori di Attività	7	atti di liquidazione	40						5	numero	25	25
Indicatori di Attività	7	importo	94100						5	numero	75000	75000
Indicatori di Attività	6	spesa totale	45000						20	euro	25000	25000
Indicatori di Attività	5	costo totale	25376						5	euro	25000	25000
Indicatori di Attività	6	atti di liquidazione	40						5	numero	25	25
Indicatori di Attività	6	determinazioni	25						5	numero	20	20
Indicatori di Attività	6	indagini di mercato	1						5	numero	2	2
Indicatori di Attività	5	risparmio ottenuto	1500						5	euro	1500	1500
Indicatori di Attività	7	denunce presentate	7						15	numero	5	5
Indicatori di Attività	2	aggiudicazioni	15						5	numero	2	2



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-109 GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dati Generali

Codeice Obiettivo 2023-109 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 10% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Finalità Il servizio è svolto in forma associata quale Ente capofila e di riferimento per i Comuni di Camairago, Caselle Landi, Castelnuovo Bocca d'Adda, Castiglione d'Adda, Cavacurta, Como Giovine, Cornovecchio, Fombio, Guardamiglio, Maccastorna, Maleo, Marudo, Meleti, Orio Litta, San Florano, San Rocco al Porto, Santo Stefano Lodigiano, Turano Lodigiano e l'Unione Lodigiana Grifone

Progetto SPORTELLO UNICO

Responsabile

Centro di Responsabilità SPORTELLO UNICO

Responsabile

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codeice	Unità Operativa	Responsabile
01.00.00.00.00	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, COMMERCIO	BERTE' ILARIA

Centri di Costo

Codeice	Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale			Responsabile Servizio					
			Risultato da Ottenere												% Peso								
			Inizio Previsto			Fine Previsto						I	II	III	IV	V	VI						
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	15	BERTE' ILARIA
			SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE; DIRETTORI DI TIRO A SEGNO, CIRCOLI PRIVATI, COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE, AGENZIE FUNEBRI ED INTERMEDIAZIONE D'AFFARI, SALE PUBBLICHE DA GIOCO																		COMANDO POLIZIA LOCALE, COMUNI ASSOCIATI, QUESTURA, PREFETTURA		

01/01/2023 31/12/2023

01/01/2023

31/12/2023

COMANDO POLIZIA LOCALE,
COMUNI ASSOCIATI, QUESTURA,
PREFETTURA

2 COMMERCIO IN SEDE FISSA

X X X X X X X X X X X X X X X X

50 50 0 0 0 0 0 0 0 0

15 BERTE' ILARIA



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

		01/01/2023	31/12/2023													
COMMERIO ALL'INGROSSO, ESERCIZI DI VICINATO, MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, CENTRI COMMERCIALI, FORME SPECIALI DI COMMERCIO AL DETTAGLIO		SERVIZIO COMMERCIO, COMANDO POLIZIA LOCALE, COMUNI ASSOCIATI, ASL, QUESTURA, PREFETTURA, CCIAA														
3	ATTIVITA' ARTIGIANALI ED INDUSTRIALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15	BERTE'ILARIA
ATTIVITA' ARTIGIANALI/INDUSTRIALI DI PRODUZIONE BENI O DEPOSITO MERCI, LABORATORI DI SERVIZIO ALLA PERSONA DI CARATTERE ALIMENTARE E NON (GASTRONOMIE, PIZZERIE, GELATERIE D'ASPORTO, SARTORIE), LAVANDERIE, ACCONCIATORI, ESTETISTI, ESECUTORI TATUAGGI		01/01/2023	31/12/2023	SERVIZIO TECNICO, COMUNI ASSOCIATI, ASL, ARPA, PROVINCIA DI LODI												
4	ATTIVITA' AGRICOLE ED AGRITURISTICHE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2	BERTE'ILARIA
IMPREDITORI AGRICOLI, COLTIVATORI DIRETTI, AGRITURISMI		01/01/2023	31/12/2023	SERVIZIO COMMERCIO, COMUNI ASSOCIATI, ASL, PROVINCIA DI LODI												
5	COORDINAMENTO PROCEDIMENTI CON ISTRUTTORIA TECNICA DI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8	BERTE'ILARIA
COMPETENZA DI ENTI SOVRACOMUNALI PREVENZIONE INCENDI, AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE		01/01/2023	31/12/2023	COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO, PROVINCIA DI LODI, ARPA												
6	PUBBLICITA'	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	BERTE'ILARIA
CARTELLI PUBBLICITARI, GONFALONI, STENDARDI E LOCANDINE TEMPORANEE		01/01/2023	31/12/2023	COMANDO POLIZIA LOCALE, SERVIZIO TRIBUTI												
7	GESTIONE PRATICHE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE INSEDIAMENTI PRODUTTIVI RICHIESTE INSEDIAMENTI NEL COMUNE DI CODOGNO E NEI COMUNI ASSOCIATI - RAPPORTI CON ENTI ISTITUZIONALI - CONFERENZE DI SERVIZIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	BERTE'ILARIA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE, COMUNI ASSOCIATI, ASL, ARPA, PARCO ADDA SUD, ASM CODOGNO S.P.A., PROVINCIA DI LODI
01/01/2023	31/12/2023	SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE, REGONE LOMBARDIA, PROVINCIA DI LODI, AGENZIA DOGANE, COMANDO VV.F., ASL, ARPA, ANAS, COMUNI ASSOCIATI														
8	COMMISSIONE DI COLLAUDO IMPIANTI DISTRIBUTORE CARBURANTI CONVOCAZIONE E GESTIONE DELLE RIUNIONI E DEI SOPRALLUOGHI DELLA COMMISSIONE, ACQUISIZIONE PARERE DI COMPETENZA PER EMANAZIONE PROVVEDIMENTI PREVISTI DAL ART. 94 DELLA L.R. 6/2010	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3	BERTE'ILARIA COMANDO POLIZIA LOCALE, SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE, REGONE LOMBARDIA, PROVINCIA DI LODI, AGENZIA DOGANE, COMANDO VV.F., ASL, ARPA, ANAS, COMUNI ASSOCIATI
01/01/2023	31/12/2023	COMANDO POLIZIA LOCALE, SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE, REGONE LOMBARDIA, PROVINCIA DI LODI, AGENZIA DOGANE, COMANDO VV.F., ASL, ARPA, ANAS, COMUNI ASSOCIATI														



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

9 RELAZIONI CON IL PUBBLICO E COORDINAMENTO TRA ENTI

	01/01/2023	31/12/2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	0	17	BERTE'ILARIA
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										COMUNI ASSOCIATI, PROVINCIA DI LODI, ASL, ARPA, V.V.F., PREFETTURA, QUESTURA



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-109 GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			% Peso									
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	1	richieste ricevute						25	70	numero	15	15
PUBBLICI ESERCIZI, CIRCOLI PRIVATI, DIRETTORE DI TIRO, NOLEGGIO CON E SENZA CONDUCENTE, LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO, STRUTTURE RICETTIVE, ATTIVITA' FUNEBRI												
Indicatori di Attività	3	verifiche						2	20	numero	2	2
da intendersi quale tempo medio per la richiesta di integrazioni necessarie per la completezza formale della segnalazione certificata ed il successivo inoltro agli Enti preposti												
Indicatori di Attività	3	certificati						15	10	numero	10	10
Indicatori di Attività	4	richieste ricevute						25	80	numero	15	15
AZIENDE AGRICOLE (AVVIO/MODIFICA ATTIVITA'; CAMBIAMENTO RAGIONE SOCIALE) ED ATTIVITA' AGRITURISTICHE (AVVIO E DICHIARAZIONE ANNUALE DI PROSECUZIONE ATTIVITA')												
Indicatori di Attività	4	tempo per l'effettuazione del procedimento						5	20	gg	5	5
da intendersi quale tempo medio per la richiesta di integrazioni necessarie per la completezza formale della segnalazione certificata e l'inoltro agli Enti preposti al controllo												
Indicatori di Attività	5	richieste ricevute						25	80	numero	15	15
ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE AI SENSI DEL DPR 59/2013, ISTANZE DI VALUTAZIONE CONFORMITA' E SCIA ANTINCENDIO AI SENSI DEL DPR 151/2011												
Indicatori di Attività	6	richieste ricevute						25	80	numero	15	15
DOMANDE DI INSTALLAZIONE TEMPORANEA DI IMPIANTI PUBBLICITARI, DI RINNOVO O MODIFICA IMPIANTI ESISTENTI, NONCHE' RILASCIO DI NUOVE CONCESSIONI TRIENNALI												
Indicatori di Attività	7	richieste ricevute						25	10	numero	15	15
DOMANDE PERMESSO DI COSTRUIRE, SEGNALEGGI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' EDILIZIA, COMUNICAZIONI ASSEVERATE PER ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA												
Indicatori di Attività	7	tempo per l'effettuazione del procedimento						5	10	gg	5	5
da intendersi quale tempo medio per la gestione del procedimento e delle relative conferenze dei servizi indette per l'acquisizione dei pareri degli Enti terzi												



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-109 GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I		II		III				
			IV	V	VI	VI	VI	VI			
Indicatori di Attività	1	certificati					15	20	numero	10	10
CERTIFICATI ANTIMAFIA E CASELLARIO GIUDIZIALE PER LA VERIFICA DEI REQUISITI MORALI											
Indicatori di Attività	7	colloqui					25	30	numero	25	25
numero ore annuali per informazioni telefoniche con ASL e ARPA di Lodi											
Indicatori di Attività	7	informazioni					35	15	numero	35	35
numero ore annuali per informazioni telefoniche con entio vari (Parco Adda Sud, Vigili del Fuoco, Provincia di Lodi)											
Indicatori di Attività	7	consultazioni					3	15	numero	3	3
numero ore annuali per informazioni telefoniche con Comuni associati											
Indicatori di Attività	7	riunioni					5	10	numero	5	5
comprehensive delle conferenze dei servizi previste dall'art. 4 del D.P.R. 447/1998 e s.m.i.											
Indicatori di Attività	7	utenti per consultazioni on line					1	10	numero	4	4
utenti dotati di posta elettronica certificata per accesso ed utilizzo del nuovo portale informativo comunale "SportelloAmico"											
Indicatori di Attività	8	richieste ricevute					25	70	numero	15	15
richieste ricevute											
Indicatori di Attività	8	riunioni					5	20	numero	5	5
numero riunioni preliminari e sopralluoghi di competenza della Commissione											
Indicatori di Attività	9	colloqui					25	30	numero	25	25
colloqui											
Indicatori di Attività	1	tempo per l'effettuazione del procedimento					5	10	gg	5	5
tempo per l'effettuazione del procedimento											
Indicatori di Attività	9	informazioni					35	30	numero	35	35
richieste di informazioni generiche pervenute telefonicamente											



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-109 GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			% Peso								
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	9	richieste ricevute					25	40	numero	15	15
Indicatori di Attività	2	richieste scritte pervenute mediante posta elettronica oppure depositate al protocollo comunale					2	40	numero	2	2
Indicatori di Attività	2	denunce presentate									
Indicatori di Attività	2	verifiche					2	10	numero	2	2
Indicatori di Attività	2	relativamente alle sole segnalazioni certificate, da intendersi quale tempo medio per la richiesta di integrazioni necessarie per la completezza formale della pratica									
Indicatori di Attività	2	richieste ricevute					25	30	numero	15	15
Indicatori di Attività	2	tempo per l'effettuazione del procedimento					5	10	gg	5	5
Indicatori di Attività	2	relativamente alle sole richieste e comunicazioni, inferiori al massimo stabilito dal D.Lgs. 114/1998									
Indicatori di Risultato	2	certificati					15	10	numero	10	10
Indicatori di Attività	3	richieste a Prefettura e Procura per la verifica dei requisiti morali					2	70	numero	2	2
Indicatori di Risultato	5	denunce presentate									
Indicatori di Risultato	5	tempo medio per l'effettuazione del procedimento					10	20	ore	10	10
Indicatori di Risultato	6	tempo medio per l'effettuazione del procedimento					10	20	ore	10	10
Indicatori di Risultato	8	tempo medio per l'effettuazione del procedimento					10	10	ore	10	10



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-201 GESTIONE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-201 Tipologia Mantenimento Peso 55% Priorità Obiettivo Intersettoriale

Data Inizio 01/01/2023 Data Scadenza 31/12/2023 Assessore Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIONE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Finalità ORGANIZZARE E GESTIRE IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE NEI VARI ASPETTI (POLIZIA AMMINISTRATIVA, STRADALE, ANNONARIA ATTIVITA' DI P.S.)

Progetto POLIZIA LOCALE Responsabile

Centro di Responsabilità POLIZIA LOCALE Responsabile

Programma di Mandato

Linea Strategica

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	SIMIGHINI MARCO

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				Risultato da Ottenere					
			Inizio Previsto			Fine Previsto																	
1	SERVIZIO DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO -ATTIVITA' DI STRADALE -	POLIZIA GIUDIZIARIA AD INIZIATIVA O DELEGATA - ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE -	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	50	SIMIGHINI MARCO
	SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO E DI VIGILANZA SULLA VIABILITA' STRADALE A MEZZO DI PATTUGLIE DI PRONTO INTERVENTO - ESPLETAMENTO DI FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA AD INIZIATIVA E DELEGATA, SIA CON RIFERIMENTO ALL'INFORTUNISTICA STRADALE, SIA AD ALTRI AMBITI OPERATIVI NEI QUALI VENGA A RISCONTRARSI IPOTESI DI REATO. GESTIONE DEL SERVIZIO ESTERNO MEDIANTE ATTIVAZIONE DI CENTRALE OPERATIVA. ULTERIORE ATTIVITA' VIABILISTICA DI SUPPORTO (FUNERALI, MANIFESTAZIONI) E DI ESECUZIONE DI SPECIFICI PROVVEDIMENTI (ATTUAZIONE ASO E TSO).	POLIZIA GIUDIZIARIA, PREFETTURA, QUESTURA, SINDACO																					



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-201 GESTIONE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale			Responsabile Servizio			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III		IV	V	VI
2	ATTIVITA' INFORMATIVA/FORMATIVA NELLE SCUOLE. ATTIVITA' DI SUPPORTO AL PIANO FORMATIVO NELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO NELL'AMBITO DELL'EDUCAZIONE STRADALE E DELL'EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'. STRUTTURAZIONE DI INCONTRI SIA CON ALUNNI/STUDENTI SIA CON GENITORI.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	0	0	0	0	0	10	SIMIGHINI MARCO DIREZIONE DIDATTICHE DELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO.
3	ATTIVITA' DI CONTROLLO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA, ACCERTAMENTI ANAGRAFICI, CONTROLLO CITTADINI EXTRACOMUNITARI-IMMIGRAZIONE SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ISPETTIVA PRESSO ESERCIZI DI VENDITA E PUBBLICI ESERCIZI, ANCHE CON RIFERIMENTO A OBIETTIVI SOCIALMENTE APPREZZABILI; REALIZZAZIONE DI ACCERTAMENTI ANAGRAFICI E VERIFICA DOCUMENTALE SU EXTRACOMUNITARI CON CONTROLLI SU SEGNALAZIONI PER NUCLEI FAMILIARI CON MINORI.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	15	SIMIGHINI MARCO SUAP, UFFICIO COMMERCIO, UFFICIO ANAGRAFE.
4	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E BUROCRATICA, STATISTICA PREDISPOSIZIONE TURNAZIONI E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DEL PERSONALE, GESTIONE PROCEDURA SANZIONATORIA AMMINISTRATIVA DI BACK OFFICE, REGISTRAZIONE INFORTUNI SUL LAVORO E CESSIONI DI FABBRICATO, GESTIONE FLUSSO PAGAMENTI, SANZIONI, INFORMAZIONI AD UTENZA, SVILUPPO ATTIVITA' STATISTICA, REDAZIONE DELIBERAZIONI, DETERMINAZIONI, ORDINANZE E PARERI TECNICI, SVILUPPO PROGETTUALITA' SULLA SICUREZZA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'IMPIEGO DI DOTAZIONI TECNOLOGICHE (VIDEOSORVEGLIANZA).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	15	SIMIGHINI MARCO UFFICIO PERSONALE, UFFICIO TECNICO. EFFICACE GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL SETTORE: GESTIONE AUTONOMA DELLE DIVERSE ESIGENZE DI FORNITURA E DI MANTENIMENTO IN ATTIVITA' DEL COMANDO: EFFICACE SUPPORTO NELLE MATERIE DI COMPETENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI: GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINA.



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 10

5 CONTROLLI SUI CANTIERI- ACCERTAMENTI ABUSI IN MATERIA EDILIZIA.

SOPRALLUOGHI PER LA VERIFICA DELLA CONFORMITA' DEI FABBRICATI AI PROGETTI APPROVATI ED ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA EDILIZIA E URBANISTICA . CONTROLLI SULLA REGOLARITA' DEI CANTIERI, EVENTUALMENTE IN COLLABORAZIONE CON FUNZIONARI A.S.T. PER QUANTO ATIENE LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E IL RISPETTO DELLE NORME DI CARATTERE IGIENICO SANITARIE. CONTROLLI SUI CANTIERI STRADALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SICUREZZA PER LA VIABILITA' ED AL CORRETTO POSIZIONAMENTO DELLA NECESSARIA SEGNALETICA DI CANTIERE.

SOPRALLUOGHI/ISPETTIVI SU CANTIERI EDILI/ UFFICIO TECNICO, A.S.T., UFFICIO E CANTIERI STRADALI. ESECUZIONE ATTIVITA' LAVORI PUBBLICI. ISPETTIVA SU FABBRICATI GIA' ESISTENTI A SEGUITO DI SEGNALAZIONI/ ESPOSTI.

01/01/2023

31/12/2023



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-201 GESTIONE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	3	accertamenti	300	300	50	numero	370	600			
ACCERTAMENTI ANAGRAFICI, ACCERTAMENTI VARI, ACCERTAMENTI RIGUARDANTI CITTADINI EXTRACOMUNITARI											
Indicatori di Attività	3	giorni impiegati	175	175	5	numero	175	350			
Indicatori di Attività	3	pattuglie effettuate sul territorio	1050	1050	5	numero	1450	2100			
Indicatori di Attività	4	pattuglie/controlli	25	25	40	numero	41	50			
Indicatori di Attività	4	determinazioni	3	3	5	numero	6	6			
STESURA DETERMINE, DELIBERE, ORDINANZE, DECRETI, ATTI VARI											
Indicatori di Attività	4	commissioni	2	2	10	numero	2	4			
PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI											
Indicatori di Attività	4	contenziosi	1500	1500	20	numero	2394	3000			
GESTIONE VERBALI CODICE DELLA STRADA E REGOLAMENTI VARI , DECRETI, ORDINANZE INGIUNZIONI,(CAMBI RESIDENZA, TRASCRIZIONI ECC.)											
Indicatori di Attività	4	bollettini	750	750	25	numero	818	1500			
ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE PER PAGAMENTO SANZIONI											
Indicatori di Attività	4	informazioni	5	5	100	numero	29	10			
INFORMAZIONI AD UTENZA											
Indicatori di Attività	5	sopralluoghi	25	25	15	numero	29	50			
SERVIZI DI PATTUGLIAMENTO DEL TERRITORIO											
Indicatori di Attività	1	sopralluoghi	7.5	7.5	5	numero	17	15			
DENUNCE PER ATTIVITA' DI P.G. E VARI											



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-201 GESTIONE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	atti	1100	1100	35	numero	2221	2200			
PREAVVISI DI VIOLAZIONE , T.S.O., ACCERTAMENTI C/O TRIBUNALE, GIUDICE DI PACE,ATTI DI CITAZIONE											
Indicatori di Attività	1	sinistri	20	20	10	numero	23	40			
INCIDENTI STRADALI RILEVATI											
Indicatori di Attività	1	ruoli da predisporre	200	200	20	numero	311	400			
RUOLI ESATTORIALI PREDISPOSTI											
Indicatori di Attività	1	interventi	250	250	15	numero	300	500			
SCORTA FUNERALI, VIABILITA' VARIA, SERVIZI SCUOLE											
Indicatori di Attività	2	uscite didattiche	5	0	100	numero	12	5			
INCONTRI FORMATIVI IN AULA E ATTIVITA' FORMATIVA IN ESTERNO											
Indicatori di Attività	3	controlli	375	375	40	numero	411	750			



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-206 GESTIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Dati Generali

Codeice Obiettivo 2023-206 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 19/10/2022 **Data Scadenza** 19/10/2022 **Assessore** Severino Giovannini

Denominazione GESTIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Finalità Organizzare e gestire il servizio di Protezione Civile.

Progetto PROTEZIONE CIVILE **Responsabile**

Centro di Responsabilità PROTEZIONE CIVILE **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codeice 02.00.00.00.00 **Unità Operativa** SIMIGHINI MARCO **Responsabile**

Centri di Costo 02.00.00.00.00 POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio				
		Risultato da Ottenere																		
		Inizio Previsto						Fine Previsto												
1	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	100	Altri Enti/Soggetti Coinvolti

Pianificazione dell'attività: Organizzazione e gestione del magazzino materiali e attrezzature di p.c..

01/01/2023

31/12/2023



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	Val. Target 2024 - 2025
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	1	atti	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	15	numero	7	5
Indicatori di Attività	1	Numero riunioni - Serv Prot. Civile	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	15	numero	6	5
Indicatori di Attività	1	iniziative organizzate dal Gruppo Volontari Prot. Civile	5	5	5	5	5	5	10	numero	11	10
Indicatori di Attività	1	attivazioni	15	15	15	15	15	15	60	numero	27	30



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-301 GESTIRE IL SERVIZIO BILANCIO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-301 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 30% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Elena Ardemagni

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO BILANCIO

Finalità

Progetto BILANCIO

Responsabile BORDIN FRANCESCO

Centro di Responsabilità BILANCIO

Responsabile BORDIN FRANCESCO

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

03.00.00.00.00 BILANCIO, CONTABILITA' E TRIBUTI BORDIN FRANCESCO

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Inizio Previsto	Fine Previsto	Mesi												% Peso	Responsabile Servizio
				Risultato da Ottenere													
				I	II	III	IV	V	VI								
1	REDIGERE IL BILANCIO DI PREVISIONE	01/09/2023	31/12/2023	X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	0	20	BORDIN FRANCESCO	
2	REDIGERE IL RENDICONTO	X	X	X	X	100	0	0	0	0	0	0	20	BORDIN FRANCESCO			
3	REPERIRE FONDI PER INVESTIMENTI ATTRAVERSO IL RICORSO ALL'INDEBITAMENTO	01/02/2023	31/05/2023	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	2	BORDIN FRANCESCO		
4	MONITORARE PERIODICAMENTE GLI EQUILIBRI DI BILANCIO E PROCEDERE ALLA LORO SALVAGUARDIA	01/01/2023	31/12/2023	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	5	BORDIN FRANCESCO		



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-301 GESTIRE IL SERVIZIO BILANCIO

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						Responsabile Servizio					
			Inizio Previsto		Fine Previsto		I		II		III		IV		V		VI		% Peso	Altri Enti/Soggetti Coinvolti						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV				V	VI			
5	PROVEDERE ALLE VARIAZIONI DI BILANCIO (ANNUALE, PLURIENNALE E DELLA RELAZIONE), DI P.E.G., AI PRELIEVI DAL FONDO DI RISERVA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	10	BORDIN FRANCESCO
			01/01/2023															31/12/2023								
6	ESPRESSIONE DEL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	4	BORDIN FRANCESCO
			01/01/2023															31/12/2023								
7	GESTIRE IL BILANCIO DAL LATO DEGLI INVESTIMENTI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	4	BORDIN FRANCESCO
			01/01/2023															31/12/2023								
8	AGGIORNARE ED ATTUALIZZARE IL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	2	BORDIN FRANCESCO
			01/01/2023															31/12/2023								
9	GESTIONE DELLA CONTABILITA' I.V.A.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	6	BORDIN FRANCESCO
			01/01/2023															31/12/2023								
10	VERIFICARE IL RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	80	0	0	0	0	0	10	BORDIN FRANCESCO
			01/04/2023															31/12/2023								
11	RELAZIONARE AD ENTI SOVRACOMUNALI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	12	BORDIN FRANCESCO
			01/01/2023															31/12/2023								
12	CALCOLO DELL'I.R.A.P. CON IL METODO COMMERCIALE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	2	BORDIN FRANCESCO
			01/01/2023															31/12/2023								
			01/01/2023															31/12/2023								RISPARMIO DI SPESA
			Per alcuni servizi già individuati si proseguirà a calcolare l'I.R.A.P. con il metodo commerciale (il 3,9 % della differenza tra ricavi e costi, se positiva, andrà a formare l'imposta da pagare)																							
13	CONTROLLO DI GESTIONE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	3	BORDIN FRANCESCO
			01/01/2023															31/12/2023								
			Supporto al Nucleo di Valutazione per: verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi, più puntuale utilizzo delle risorse, controllo dei costi, ecc.																							



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	Val. Target 2024 - 2025
			% Peso									
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	1	dati aggiornati	0					50	numero	450	450	
Indicatori di Attività	2	riunioni	0					10	numero	4	4	
Indicatori di Attività	2	documenti predisposti	0					10	numero	3	3	
Indicatori di Attività	3	Rendiconto (3) + Relazioni (2) riunioni	0					50	numero	4	4	
Indicatori di Attività	3	richieste effettuate / da effettuare	0					50	numero	0	0	
Indicatori di Attività	4	monitoraggi	0					100	numero	2	2	
Indicatori di Attività	5	variazioni	0					100	numero	0	0	
Indicatori di Attività	6	pareri	0					100	numero	578	578	
Indicatori di Attività	7	verifiche	0					100	numero	4	4	
Indicatori di Attività	10	dimostrazioni	0					100	numero	2	2	
Indicatori di Attività	1	verifiche	0					10	numero	4	4	
Indicatori di Attività	11	relazioni periodiche	0					100	numero	2	2	
Indicatori di Attività	12	risparmio ottenuto	0					100	euro	12731,55	12731,55	
Indicatori di Attività	13	informazioni	0					100	numero	3	3	
Indicatori di Attività	8	Ci si riferisce al numero presunto di ore, utilizzato per dare informazioni variazioni	0					100	numero	0	0	



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-301 GESTIRE IL SERVIZIO BILANCIO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	9	fatture di vendita inviate	0						100	numero	6
Indicatori di Attività	1	numero conteggiato in assenza della Fiera autunnale	0						10	numero	60
Indicatori di Attività	1	giorni impiegati	0						10	numero	4
Indicatori di Attività	1	riunioni	0						10	numero	4
Indicatori di Attività	1	Giunta, Commissione Bilancio, Revisori	0						10	numero	3
Indicatori di Attività	2	documenti predisposti	0						50	numero	450
Indicatori di Attività	2	Bilancio di Previsione, Nota integrativa, Relazione Revisori	0						10	numero	4
Indicatori di Attività	2	dati aggiornati	0						10	numero	60
Indicatori di Attività	2	verifiche	0						10	numero	0
Indicatori di Attività	2	giorni impiegati	0						10	numero	0
Indicatori di Efficacia	2	data entro cui raggiungere l'obiettivo	0						10	data	0
Indicatori di Efficacia	1	data entro cui raggiungere l'obiettivo	0						10	data	0



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-302 GESTIRE IL SERVIZIO CONTABILITA'

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-302 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 25% **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Elena Ardemagni

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO CONTABILITA'

Finalità

Progetto CONTABILITA'

Centro di Responsabilità CONTABILITA'

Responsabile BORDIN FRANCESCO

Responsabile BORDIN FRANCESCO

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.00.00.00.00	BILANCIO, CONTABILITA' E TRIBUTI	BORDIN FRANCESCO

Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale			Responsabile Servizio						
			Inizio Previsto		Fine Previsto		Risultato da Ottenere		I	II	III	IV	V	VI	% Peso	Altri Enti/Soggetti Coinvolti								
			1	2	3	4	5	6									7		8	9	10	11	12	
1	GESTIRE IL BILANCIO DAL LATO ENTRATA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	40	BORDIN FRANCESCO
2	GESTIRE IL BILANCIO DAL LATO SPESA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	60	BORDIN FRANCESCO

EFFETTUAZIONE E CONTROLLO ACCERTAMENTI - EMISSIONE DELLE REVERSALI E CONTROLLO LORO ITER

01/01/2023

31/12/2023

01/01/2023

31/12/2023

ELABORAZIONE E CONTROLLO DEGLI IMPEGNI. EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO E CONTROLLO LORO ITER. REGISTRAZIONE PAGAMENTI. REGISTRAZIONE FATTURE DI ACQUISTO.

01/01/2023

31/12/2023



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-302 GESTIRE IL SERVIZIO CONTABILITA'

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023		
			I	II	III	IV	V	VI					
Indicatori di Attività									% Peso				
1	accertamenti							0		30	numero	116	116
1	reversali							0		70	numero	16521	16521
2	impegni							0		20	numero	481	481
2	mandati							0		40	numero	2225	2225
2	fatture di acquisto ricevute							0		40	numero	1778	1778



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-303 GESTIRE IL SERVIZIO TRIBUTI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-303 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 30% **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Elena Ardemagni

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO TRIBUTI

Finalità

Progetto TRIBUTI

Responsabile BORDIN FRANCESCO

Centro di Responsabilità TRIBUTI

Responsabile BORDIN FRANCESCO

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

03.00.00.00.00 BILANCIO, CONTABILITA' E TRIBUTI BORDIN FRANCESCO

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale			Responsabile Servizio
		Inizio Previsto		Fine Previsto		Risultato da Ottenere		I	II	III	IV	V	VI	%	Peso		

1	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	10	BORDIN FRANCESCO
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	----	------------------

Costante aggiornamento normativo e trasferimento, nei regolamenti tributari comunali, delle discrezionalità conferite ai Comuni dalle normative tributarie vigenti.

Regolamenti aggiornati in relazione alle novità legislative e rinvolti alla semplificazione delle procedure.

2 RIMBORSI

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	10	BORDIN FRANCESCO
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	----	------------------

Restituzione, a fronte di richiesta documentata e presentata nei termini di legge, delle somme indebitate introitate dall'Ente.

Effettuazione dei rimborsi entro 120 giorni dalla richiesta correttamente documentata. La normativa vigente prevede max 180 giorni dalla richiesta.



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

3		GESTIONE RUOLI ED ALTRI MEZZI DI RISCOSSIONE COATTIVA												
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20		
		01/01/2023	31/12/2023	Monitoraggio dello stato dei ruoli, segnalazione all'ufficio ragioneria dei corretti capitoli di imputazione delle entrate da ruolo, riduzione dei residui attivi (a seguito di pagamenti o dichiarazioni di inesigibilità).								20	Agenzia delle Entrate Riscossioni, ICA SRL	
2		ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ACCERTAMENTI IMU												
		X	X											
		50	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
		01/01/2023	31/12/2023	Trasformazione MUJ residui 2021 n. 419 (atti al 20 ottobre 2022) e MUJ 2022 n. 601 (atti al 30 settembre 2022) in dichiarazioni IMU								la gestione dei versamenti - altri Comuni per versamento pagamenti non di competenza		
3		GESTIONE RAPPORTI CON CONCESSIONARIO GESTIONE TRIBUTI MINORI												
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20		
		01/01/2023	31/12/2023	Attività del Concessionario posta al servizio del contribuente (presenza sul territorio - informazione - pronta risoluzione delle problematiche)								Concessionario		
E RISCOSSIONE COATTIVA		Controllo attività svolta dalla società concessionaria - Corrispondenza con prescrizioni del capitolato della gara d'appalto e con direttive impartite dall'Ente.												



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023		
			I	II	III	IV	V	VI					
Indicatori di Attività	1	analisi e stesura documento	0						100	31/07/2022	31/12/2022		
Indicatori di Attività	2	richieste ricevute	15						15	100	numero	7	30
Indicatori di Attività	3	ruoli da controllare	179						179	50	numero	179	179
Indicatori di Attività	4	n. anomalie rilevate	357						357	50	-	408	714
Indicatori di Attività	5	ore impiegate per riunioni e progetti	36						24	100	numero	60	60
Indicatori di Attività	3	controlli	28,8						19,2	50	numero	48	48
Indicatori di Efficacia	4	% controlli effettuati / controlli da effettuare previsti	50						50	50	numero	40,08	100
		<p>Aggiornamento regolamenti tributari entro dicembre 2022 ovvero altra data stabilita dalla normativa vigente per l'approvazione del bilancio di previsione 2023 - 2025</p> <p>1.020 MUI residui : n. 419 relativi al 2021 - n.601 relativi al 2022 (fino al mese di settembre) analizzare e trasformare in dichiarazioni IMU almeno il 70%</p> <p>3 verifiche decadali mensili per ruoli Equitalia - 1 verifica mensile per ruoli coattivi ICA</p> <p>Obiettivo raggiunto con la verifica e la trasformazione in dichiarazioni IMU del 70 % dei MUI anomali residui 2021 e 2022 (atti stipulati o successioni al 30 settembre 2022)</p>											



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-401 GESTIRE IL SERVIZIO URBANISTICA

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-401 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Giovanni Bolduri
Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO URBANISTICA

Finalità Gestione dei piani e programmi di iniziativa pubblica e/o privata per l'attuazione degli interventi di trasformazione e/o recupero del territorio comunale previsti dal PGT

Progetto URBANISTICA, MOBILITA' **Responsabile**

Centro di Responsabilità URBANISTICA **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

04.00.00.00.00 GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO COPPI DANIELE

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio				
		Risultato da Ottenere																		
		Inizio Previsto											Fine Previsto				Altri Enti/Soggetti Coinvolti			
1	GESTIONE PIANI ATTUATIVI (P.L., P.R.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	50	COPPI DANIELE

01/01/2023 31/12/2023

Istruttoria richieste pervenute tesa a verificare la rispondenza del Piano presentato sotto l'aspetto urbanistico/edilizio, esame in Commissione Politiche del Territorio e predisposizione proposta per il Consiglio o la Giunta (sia per i P.A. in adozione che per quelli in approvazione definitiva), ogni atto amministrativo conseguente e stipula atto pubblico.



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

2 VARIANTI PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (P.G.T.) X X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 0 0 0 30 COPPI DANIELE

Di concerto con l'Organo Politico e/o d'Ufficio predisposizione delle varianti al P.G.T. - redazione proposte per il Consiglio previo parere della Commissione Politiche del Territorio (sia per la fase di adozione che di approvazione definitiva) e atti conseguenti l'iter istruttorio

01/01/2023 31/12/2023

3 ACCERTARE ONERI DERIVANTI DA PROTOCOLLI PEREQUATIVI X X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 0 0 0 5 COPPI DANIELE

verifica periodica degli effettivi introiti. La previsione è subordinata all'attuazione degli Ambiti di Recupero (Piani Attuativi) previsti nel Documento di Piano del P.G.T. (vedi azione 1).

01/01/2023 31/12/2023

4 ACCERTARE MONETIZZAZIONI AREE DI STANDARD X X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 0 0 0 5 COPPI DANIELE

verifica periodica degli effettivi introiti. La previsione è subordinata all'attuazione degli Ambiti di Recupero (Piani Attuativi) previsti nel Documento di Piano del P.G.T. (vedi azione 1).

01/01/2023 31/12/2023

5 CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA - NOTIFICA FRAZIONAMENTI X X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 0 0 0 10 COPPI DANIELE

Stesura del certificato previo riscontro con le mappe e la cartografia del P.G.T. dei dati richiesti - Adempimenti conseguenti alla notifica dei frazionamenti

01/01/2023 31/12/2023



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			% Peso									
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	1	richieste ricevute	3						20	numero	3	3
Indicatori di Attività	3	importo perequazioni: incassato	0						80	euro	0	0
Indicatori di Attività	3	La previsione è subordinata all'attuazione degli Ambiti di Recupero (Piani Attuativi) previsti nel Documento di Piano del P.G.T. (vedi azione 1). tempo medio procedimento/minuti - az.3 Perequazioni	0						20	minuti	0	0
Indicatori di Attività	4	importo monetizzazioni: incassato	0						80	euro	0	0
Indicatori di Attività	4	La previsione è subordinata all'attuazione degli Ambiti di Recupero (Piani Attuativi) previsti nel Documento di Piano del P.G.T. (vedi azione 1). tempo medio procedimento/minuti - az.4 Monetizzazioni	30						20	minuti	30	30
Indicatori di Attività	5	certificati	15						50	numero	15	15
Indicatori di Attività	5	pratiche	10						30	numero	10	10
Indicatori di Attività	5	tempo medio procedimento/ore - az.5 C.d.U./frazionamenti	1						20	ore	1	1
Indicatori di Attività	1	commissioni	3						10	numero	3	3
Indicatori di Attività	1	esame del P.A. in Commissione Politiche del Territorio, sia in fase di adozione che in fase di approvazione definitiva, con l'eventuale controdeduzione delle osservazioni pervenute proposte di deliberazione	3						20	numero	3	3
Indicatori di Attività	1	convenzioni	3						20	numero	3	3
Indicatori di Attività	2	conseguentemente all'approvazione definitiva del Piano segue la stipula della convenzione tempo medio procedimento/ore - az.2 Var PGT	15						20	ore	15	15
Indicatori di Attività	2	tempo medio necessario per svolgere l'iter procedurale: ore con l'Organo Politico per recepire le direttive/indicazioni, redazione variante e adempimenti amministrativi conseguenti Commissione Politiche Territorio var.PGT	1						20	numero	1	1



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori di Attività	2	1	20	numero	1	1
sedute della Commissione Politiche del Territorio per l'esame delle varianti proposte/db var PGT		1				
Indicatori di Efficacia	2	3	40	numero	3	3
proposte di deliberazione per l'adozione e approvazione definitiva delle varianti progetti		3				
varianti al P.G.T. ritenute necessarie						
Indicatori di Risultato	1	10	30	ore	10	10
tempo medio per l'effettuazione del procedimento		10				
tempo medio per verifica della rispondenza del Piano in ogni sua parte (adozione), controdeduzioni alle eventuali osservazioni pervenute/approvazione definitiva e adempimenti amm.v						



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-402 GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-402 Tipologia Mantenimento Peso 50% Priorità Obiettivo Intersettoriale

Data Inizio 01/01/2023 Data Scadenza 31/12/2023 Assessore Giovanni Bolduri

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Finalità Gestione delle richieste di interventi edilizi di trasformazione del patrimonio privato coerentemente con le previsioni del PGT

Progetto EDILIZIA PRIVATA

Responsabile

Centro di Responsabilità EDILIZIA PRIVATA

Responsabile

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

04.00.00.00.00 GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO COPPI DANIELE

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio
			Risultato da Ottenere														
			Inizio Previsto						Fine Previsto								

1 PERMESSI DI COSTRUIRE X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 20 COPPI DANIELE

Gestione dei permessi di costruire semplici, a scomputo oneri, in sanatoria e in deroga: controllo documentazione, istruttoria, verifica tecnica e normativa, calcolo oneri e sanzione amministrativa per i permessi in sanatoria; rilascio provvedimento e atti correlati; inoltre per i permessi a scomputo degli oneri di urbanizzazione a seguito di esecuzione diretta di opere: proposta/delibera di G. C. e atti conseguenti la gara; per i permessi in deroga: proposta/delibera di C. C., previo parere Commissione Politiche Territorio.

01/01/2023 31/12/2023

ASL, ARPA, Soprintendenza



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 0 6 COPPI DANIELE

2 AUTORIZZAZIONI VARIE

Gestione delle autorizzazioni: piccoli lavori edili, deroghe, insegne, targhe, tende, nonché pareri su pre-progetti e planivolumetrici: controllo documentazione, istruttoria, verifica tecnica e normativa, rilascio provvedimento

01/01/2023 31/12/2023

2 SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (S.C.I.A.)

X X X X X X X X X X

16 COPPI DANIELE

Gestione delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA): istruttoria, controllo della documentazione, verifica tecnica e normativa della stessa e atti conseguenti (informativa ai VV.UU.)

01/01/2023 31/12/2023

11 COPPI DANIELE

3 COMUNICAZIONI LAVORI PER INTERVENTI DI EDILIZIA LICERA (CILA) -

X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 0 11

COMUNICAZIONI ESEGUITA ATTIVITA'

Gestione delle Comunicazioni Lavori. Asseverate di Edilizia Libera (CILA) ai sensi dell'art. 6 DPR 380/01 e art.33 LR 12/05 e Comunicazioni di Eseguita Attività pervenute: istruttoria, controllo della documentazione, verifica tecnica e normativa della stessa e atti conseguenti (informativa ai VV.UU.)

01/01/2023 01/12/2023

4 CONDONO EDILIZIO

X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 0 2 COPPI DANIELE

Gestione delle richieste relative alla definizione degli illeciti edilizi - n. 58 pratiche di condono edilizio pervenute: istruttoria, controllo della documentazione, verifica tecnica e normativa della stessa, ricalcolo oneri e/o oblazione, rilascio provvedimento e atti correlati.

01/01/2023 31/12/2023

ASL

5 COMUNICAZIONE ESECUZIONE OPERE SENZA TITOLO ABILITATIVO PER

2 COPPI DANIELE

INTERVENTI DI EDILIZIA LIBERA (CIL)

Istruttoria comunicazioni lavori pervenute (atti non soggetti a titolo abilitativo)

01/01/2023 31/12/2023

2 COPPI DANIELE

6 ACCERTARE ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DI COSTRUZIONE

X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 0 0 2

verifica periodica degli effettivi incassi

01/01/2023 31/12/2023



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

7	AGIBILITA' EDIFICI RESIDENZIALI/PRODUTTIVI/COMMERCIALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	8	COPPI DANIELE
	<i>Gestione richieste di agibilità residenziali pervenute: controllo e verifica della documentazione presentata, eventuale richiesta di integrazioni, attestazione - Prese d'atto delle dichiarazioni di agibilità produttive</i>	01/01/2023																	
8	RICHIESTE CONTRIBUTI DA PARTE DI ISTITUTI RELIGIOSI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	90	0	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
	<i>A seguito delle richieste pervenute da parte degli Istituti religiosi si procede al controllo della documentazione presentata; alla verifica degli effettivi incassi degli oneri di urbanizzazione secondaria-monetizzazioni-cessione aree; si redige il riparto fra gli Istituti richiedenti previa riunione tra Assessore e Sacerdoti. la proposta in Giunta di assegnazione dei fondi agli Enti, la determina di impegno e il decreto di liquidazione</i>	01/01/2023																	
9	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DIVERSA - INFORMAZIONI ALL'UTENZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	10	COPPI DANIELE
	<i>Riscontro richieste/segnalazioni pervenute da Enti e privati, lettere, corrispondenza informatica/email, dichiarazioni, statistiche. Rapporti col pubblico attraverso colloqui/informazioni/risposte sia del responsabile che del personale amministrativo e tecnico (verbal/telefoniche) - Denunce Cementi armati: presa atto, verifica della documentazione e adempimenti conseguenti - Avvii procedimenti e ordinanze edilizie</i>	01/01/2023																	
10	CONTROLLO EDILIZIO PER REPRESSIONE ABUSIVISMO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	8	COPPI DANIELE
	<i>Sopralluoghi nei cantieri per controllo dell'attività edilizia (verifica conformità dei lavori realizzati con quanto presentato) anche a seguito di segnalazioni ed eventuali provvedimenti conseguenti (avvio procedimento, ordinanze di sospensione lavori)</i>	01/01/2023																	di concerto con personale della Polizia Locale
11	ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME ELEVATRICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	2	COPPI DANIELE
	<i>Preso d'atto delle richieste pervenute, istruttoria/verifica della documentazione presentata e adempimenti amministrativi conseguenti (rilascio numero di matricola/apposizione sigilli)</i>	01/01/2023																	



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

12	RICHIESTE CONTRIBUTI PER SUPERAMENTO BARRIERE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	5	COPPI DANIELE	
	ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI <i>Verifica della documentazione presentata a corredo delle richieste ed eventuale richiesta di integrazione, inserimento nel programma on-line regionali (Barchi/nazionale e Gefo/regionale) ed inoltrò istanze per via telematica alla Regione. Conseguentemente all'erogazione del contributo determina di impegno dei fondi per l'assegnazione, verifica dell'effettiva esecuzione dei lavori e pezze giustificative comprovanti il pagamento in riferimento al preventivo presentato, atto di liquidazione finale e rendicontazione alla Regione</i>	01/01/2023	31/12/2023														Regione	
2	COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA <i>Controllo dei dati anagrafici di ogni soggetto (proprietario-progettista-esecutore lavori) dei permessi di costruire-autorizzi-D.I.A.-SCIA-CILA e agibilità rilasciati; verifica e sistemazione anomalie riscontrate ed inoltrò per via telematica dei dati all'Agenzia delle Entrate</i>	X	X	X	X									100	0	0	3	COPPI DANIELE
		01/01/2023	30/04/2023															Ced per il supporto software



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	permessi-autorizzazioni pervenuti	5						numero	5	5
Indicatori di Attività	8	agibilità pervenute	26						numero	26	26
Indicatori di Attività	8	agibilità rilasciate	26						numero	26	26
Indicatori di Attività	8	agibilità sospese/negative	0						numero	0	0
Indicatori di Attività	8	tempo medio procedimento/ore - Agibilità	3						ore	3	3
Indicatori di Attività	9	Inteso come tempo medio complessivo per l'effettuazione dell'istruttoria e adempimenti conseguenti	4						numero	4	4
Indicatori di Attività	9	richieste enti religiosi pervenute	4						numero	4	4
Indicatori di Attività	9	richieste accettate	4						numero	4	4
Indicatori di Attività	9	numero di richieste ammesse a contributo	0						numero	0	0
Indicatori di Attività	9	richieste enti religiosi sospese/negative	0						numero	0	0
Indicatori di Attività	9	proposta/dlb - enti religiosi	0						numero	0	0
Indicatori di Attività	9	proposta di deliberazione con la quale vengono assegnati i contributi agli Enti religiosi	0						numero	0	0
Indicatori di Attività	9	determinazioni	0						numero	0	0
Indicatori di Attività	9	determina di impegno della somma da erogare	1						numero	1	1
Indicatori di Attività	9	tempo medio procedimento/ore - Enti religiosi	1						numero	1	1
Indicatori di Attività	1	Inteso come tempo medio complessivo per l'effettuazione di tutti gli adempimenti relativi: conteggio oneri incassati, proposta, determina, comunicazioni agli Enti decreto di liquid	5						numero	5	5
Indicatori di Attività	1	permessi-autorizzazioni rilasciati	5						numero	5	5



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-402 GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			% Peso									
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	9	atti di liquidazione	0	0	0	0	0	0	5	numero	0	0
Indicatori di Attività	10	atto col quale vengono erogati i contributi agli Enti colloqui	0	0	0	0	0	0	15	numero	0	0
Indicatori di Attività	10	risposte date	150	150	150	150	150	150	15	numero	150	150
Indicatori di Attività	10	mail inviate	125	125	125	125	125	125	10	numero	125	125
Indicatori di Attività	10	informazioni telefoniche	250	250	250	250	250	250	20	numero	250	250
Indicatori di Attività	11	cantieri	0	0	0	0	0	0	25	numero	0	0
Indicatori di Attività	11	cantieri presunti aperti sopralluoghi	0	0	0	0	0	0	30	numero	0	0
Indicatori di Attività	11	abusi edilizi accertati	0	0	0	0	0	0	15	numero	0	0
Indicatori di Attività	11	tempo medio procedimento/ore - Controlli edilizi	0	0	0	0	0	0	15	ore	0	0
Indicatori di Attività	12	tempo impiegato sia dal personale tecnico che amministrativo, occorrente per effettuare i sopralluoghi e gli adempimenti conseguenti pratiche ascensori	3	3	3	3	3	3	80	numero	3	3
Indicatori di Attività	1	permessi-autorizzazioni sospesi/negativi	0	0	0	0	0	0	5	numero	0	0
Indicatori di Attività	12	tempo medio procedimento/ore - Ascensori Tempo medio per pratica per verificare la documentazione presentata, adempimenti amministrativi relativi	3	3	3	3	3	3	20	numero	3	3



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-402 GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività		Annotazioni	% Peso									
13	richieste contributi B.A. pervenute		1						40	numero	1	1
		richieste ricevute da privati cittadini per l'ottenimento del contributo a seguito di interventi nelle proprie abitazioni, tesi al superamento delle Barriere Architettoniche										
13	tempo medio procedimento/ore - B.A.		1						10	numero	1	1
		tempo medio complessivo per l'effettuazione del procedimento (verifica documentazione, calcolo contributo, inoltro pratica in Regione e ad avvenuta erogazione determina										
13	determina impegno contributi pervenuti B.A.		0						10	numero	0	0
		determina di impegno del contributo pervenuto dalla Regione per la successiva assegnazione ai richiedenti										
13	atto di liquidazione contributi B.A.		0						5	numero	0	0
		atto di erogazione del contributo assegnato al richiedente										
14	tempo medio procedimento/ore - Anagrafe Tributaria		0						100	numero	0	0
		tempo impiegato per la verifica dati inseriti nel programma c.e., controllo anomalie con dati programma Anagrafe Tributaria, inoltro per via telematica all'Agenzia delle Entrate										
1	proposte/db - permessi in deroga		0						5	numero	0	0
		qualora pervengano permessi a scomputo (proposta/delibera di Giunta) e permessi in deroga (proposta/delibera di Consiglio)										
13	richieste contributi B.A. accettate		0						20	numero	0	0
13	richieste contributi B.A. sospese/negative		0						15	numero	0	0
1	Commissione Politiche Territorio - permessi in deroga		1						10	numero	1	1
1	Commissione Edilizia		7						15	numero	7	7
1	proposte/db. - permessi a scomputo		0						5	numero	0	0
		Numero sedute Commissione Edilizia per l'esame dei permessi										
		Numero sedute Commissione Politiche del Territorio (qualora pervengano permessi di costruire										



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-402

GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico Val. Target 2024 - 2025	
			I		II		III				
			IV	V	VI	VI	% Peso				
Indicatori di Attività	10	in deroga - da sottoporre al C.C.) dichiarazioni varie		60				5	numero	60	60
Indicatori di Attività	10	acquisizione pratiche cementi armati		0				10	numero	0	0
Indicatori di Attività	11	avvii procedimento		0				10	numero	0	0
Indicatori di Attività	11	ordinanze		0				5	numero	0	0
Indicatori di Attività	2	Autorizzazioni e autorizzazioni minori: richieste pervenute		15				40	numero	15	15
Indicatori di Attività	2	Autorizzazioni e autorizzazioni minori: richieste rilasciate		15				25	numero	15	15
Indicatori di Attività	2	Autorizzazioni e autorizzazioni minori: richieste sospese/negative		0				10	numero	0	0
Indicatori di Attività	2	commissioni effettuate		0				10	numero	0	0
Indicatori di Attività	2	Autorizzazioni e autorizzazioni minori: tempo/h		3				15	numero	3	3
Indicatori di Attività	1	tempo medio procedimento/ore - az. 1 Permessi		3				10	numero	3	3
Indicatori di Attività	5	Inteso come tempo medio complessivo per l'effettuazione dell'istruttoria e adempimenti conseguenti condoni pervenuti		0				40	numero	0	0
Indicatori di Attività	5	condoni rilasciati		0				30	numero	0	0
Indicatori di Attività	5	condoni sospesi/negativi		0				20	numero	0	0



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-402

GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	5	tempo medio procedimento/ore - az.3 condoni	0	0	0	0	0	10	numero	0	0
Indicatori di Attività	10	lettere	100					10	numero	100	100
Indicatori di Attività	3	Scia: comunicazioni pervenute	93					40	numero	93	93
Indicatori di Attività	3	Scia: comunicazioni evase	93					30	numero	93	93
Indicatori di Attività	3	Scia: comunicazioni sospese/negative	0					20	numero	0	0
Indicatori di Attività	3	Scia: tempo/h.	2					10	numero	2	2
Indicatori di Attività	4	Cila: comunicazioni pervenute	103					40	numero	103	103
Indicatori di Attività	6	Comunicazioni lavori pervenute	26					80	numero	26	26
Indicatori di Attività	4	Cila: comunicazioni evase	103					30	numero	103	103
Indicatori di Attività	4	Cila: comunicazioni sospese/negative	0					20	numero	0	0
Indicatori di Attività	4	Cila: tempo/h	2					10	numero	2	2
Indicatori di Attività	10	Ordinanze edilizie	0					5	numero	0	0
Indicatori di Attività	10	Avvii procedimenti edilizi	0					5	numero	0	0



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-402 GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	6	tempo per l'effettuazione del procedimento							20	minuti	30	30
Indicatori di Attività	7	importo riscosso							80	euro	0	0
Indicatori di Attività	7	tempo medio procedimento/ore - Accertamento oneri							20	numero	0	0



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-403 GESTIRE IL SERVIZIO PATRIMONIO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-403 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 30% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Giovanni Bolduri

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO PATRIMONIO

Finalità Gestire le attività tecniche e amministrative correlate agli immobili di proprietà comunale

Progetto PATRIMONIO, INVENTARIO **Responsabile**

Centro di Responsabilità PATRIMONIO, INVENTARIO **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

04.00.00.00.00 GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO COPPI DANIELE

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio		
			Risultato da Ottenere																
			Inizio Previsto						Fine Previsto									Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	5	COPPI DANIELE

Gestione del Patrimonio immobiliare del Comune inteso come: Concessioni - Locazioni - Comodati

01/01/2023 31/12/2023 *Valorizzare la redditività del patrimonio immobiliare*

2 ISTRUTTORIE TECNICHE RELATIVE ALL'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI X X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 5 COPPI DANIELE

PATRIMONIALI.

Alienazione beni immobili patrimoniali.

01/01/2023 31/12/2023 *Alienare beni non più strumentali per le finalità pubbliche dell'ente*



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

3	REDAZIONE PERIZIE DI STIMA.	X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
	REDAZIONE PERIZIE DI STIMA.	01/01/2023	31/12/2023	Valutare il cespite al fine di attivare l'istruttoria per l'alienazione							
4	ISTRUTTORIA ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'OTTENIMENTO DELL'AGIBILITA' DEGLI IMMOBILI PATRIMONIALI. <i>Istruttoria adempimenti connessi all'ottenimento dell'agibilità degli immobili patrimoniali.</i>	X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
	ISTRUTTORIA ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'OTTENIMENTO DELL'AGIBILITA' DEGLI IMMOBILI PATRIMONIALI. <i>Istruttoria adempimenti connessi all'ottenimento dell'agibilità degli immobili patrimoniali.</i>	01/01/2023	31/12/2023	Mantenere aggiornato il fascicolo del fabbricato - inoltrare istanza di agibilità se ricorrono i presupposti. Uffici: LL.PP. e Manutenzioni.							
5	ISTRUTTORIE PER AGGIORNAMENTO SITUAZIONE CATASTALE IMMOBILI. <i>Istruttorie per aggiornamento situazione catastale immobili.</i>	X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
	ISTRUTTORIE PER AGGIORNAMENTO SITUAZIONE CATASTALE IMMOBILI. <i>Istruttorie per aggiornamento situazione catastale immobili.</i>	01/01/2023	31/12/2023	Aggiornare la situazione catastale del patrimonio immobiliare di proprietà dell'ente. Agenzia delle Entrate							
6	TITOLARITA' DELLE ATTIVITA' IN MATERIA DI PREVENZIONE INCENDIO <i>Titolarietà delle attività in materia di prevenzione incendio soggette a controllo da parte dei Vigili del Fuoco</i>	X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
	TITOLARITA' DELLE ATTIVITA' IN MATERIA DI PREVENZIONE INCENDIO <i>Titolarietà delle attività in materia di prevenzione incendio soggette a controllo da parte dei Vigili del Fuoco</i>	01/01/2023	31/12/2023	Presentare scia complete al Comando dei VVF. Ufficio LL.PP. - Ufficio Manutenzioni - Vigili del Fuoco							
7	DEFINIZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI RELATIVI AI BENI IMMOBILI. <i>Definizione delle situazioni sospese e o in trattazione per beni demaniali e patrimoniali disponibili e indisponibili.</i>	X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
	DEFINIZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI RELATIVI AI BENI IMMOBILI. <i>Definizione delle situazioni sospese e o in trattazione per beni demaniali e patrimoniali disponibili e indisponibili.</i>	01/01/2023	31/12/2023	Definire situazioni giuridiche sospese. Enti ecclesiastici - aler - privati.							
8	GESTIONE DELLA SOMMINISTRAZIONE DI ENERGIA ELETTRICA. <i>Gestione della somministrazione di energia elettrica.</i>	X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
	GESTIONE DELLA SOMMINISTRAZIONE DI ENERGIA ELETTRICA. <i>Gestione della somministrazione di energia elettrica.</i>	01/01/2023	31/12/2023	Fornire energia elettrica alle utenze pubbliche sia di Consip Forza Motrice che di Illuminazione Pubblica.							
9	GESTIONE SERVIZIO ENERGIA - CALORE <i>Gestione del servizio energia - attività in materia di contenimento dei consumi - di controllo sugli impianti.</i>	X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
	GESTIONE SERVIZIO ENERGIA - CALORE <i>Gestione del servizio energia - attività in materia di contenimento dei consumi - di controllo sugli impianti.</i>	01/01/2023	31/12/2023	Monitorare il servizio energia in corso.							
10	GESTIONE FORNITURA GAS	X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Gestione fornitura gas per le utenze comunali.		01/01/2023	31/12/2023	Fornire gas per cucine scuole e impianti termici nonConsip rientranti nell'appalto di gestione calore.						
11	GESTIONE SERVIZIO DI VERIFICA BIENNALE IMPIANTI DI MESSA A TERRA	X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
Gestione servizio di verifica biennale impianti di messa a terra		01/01/2023	31/12/2023	Effettuare la verifica biennale					Soggetti certificatori	
12	GESTIONE SERVIZIO DI VERIFICA BIENNALE IMPIANTI ELEVATORI	X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
Gestione servizio di verifica biennale impianti elevatori		01/01/2023	31/12/2023	Verificare periodicamente gli impianti elevatori ai sensi del D.P.R. 1627/1999					Ente certificatore	
13	GESTIONE ED ASSEGNAZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI ALLE ASSOCIAZIONI TRAMITE CONVENZIONE Gestione ed assegnazione di impianti sportivi alle associazioni tramite convenzione	X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
Gestione ed assegnazione di impianti sportivi alle associazioni ai sensi del D.P.R. 1627/1999		01/01/2023	31/12/2023	Concedere gli impianti sportivi alle associazioni						
14	AGGIORNAMENTO SCHEDE RELATIVE ALLE LOCAZIONI DI IMMOBILI E ADEGUAMENTO CANONI Aggiornamento schede relative alle locazioni di immobili e adeguamento istat	X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
Mantenere aggiornata la situazione dei beni immobili concessi e dei canoni		01/01/2023	31/12/2023							
15	PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEI BENI IMMOBILI COMUNALI Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili comunali	X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
Predisporre il Piano della Alienazioni e Valorizzazioni al fine di poter attivare le procedure di vendita degli immobili non più utili ai fini istituzionali dell'ente.		01/01/2023	31/12/2023							
16	ACQUISIZIONI DI BENI IMMOBILI MEDIANTE PROCEDURA ESPROPRIATIVA Acquisizione di beni immobili mediante procedura espropriativa	X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
Acquisire al patrimonio comunale un bene immobile		01/01/2023	31/12/2023							
17	DELIBERE DI GIUNTA E CONSIGLIO DEL SERVIZIO PATRIMONIO Delibere di Giunta e Consiglio del Servizio Patrimonio	X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	3	COPPI DANIELE
Azione amministrativa dell'organo politico		01/01/2023	31/12/2023							



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

18	DETERMINAZIONI DEL SERVIZIO PATRIMONIO	X X X X X X X X X X	X X	50	0	0	0	0	0	5	COPPI DANIELE
	<i>Determinazioni del Servizio Patrimonio</i>	01/01/2023	31/12/2023	<i>Azione amministrativa di competenza del funzionario</i>							
19	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SERVIZIO PATRIMONIO	X X X X X X X X X X	X X	50	0	0	0	0	0	2	COPPI DANIELE
	<i>Atti di liquidazione del Servizio Patrimonio</i>	01/01/2023	31/12/2023	<i>Azione amministrativa - liquidare i fornitori</i>							
20	TRAFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA	X X X X X X X X X X	X X	50	0	0	0	0	0	10	COPPI DANIELE
	<i>GESTIONE DELLA TRAFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETA</i>	01/01/2023	31/12/2023								



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			% Peso								
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	richieste ricevute	4					50	numero	4	4
Indicatori di Attività	11	verifiche	0					100	numero	0	0
Indicatori di Attività	12	verifiche	0					100	numero	0	0
Indicatori di Attività	13	pratiche	1					50	numero	1	1
Indicatori di Attività	13	contratti	4					50	numero	4	4
Indicatori di Attività	14	documenti predisposti	0					100	numero	0	0
Indicatori di Attività	15	documenti predisposti	0					100	numero	0	0
Indicatori di Attività	16	pratiche	1					100	numero	1	1
Indicatori di Attività	17	deliberazioni	21					100	numero	21	21
Indicatori di Attività	18	determinazioni	20					100	numero	20	20
Indicatori di Attività	1	contratti	4					50	numero	4	4
Indicatori di Attività	19	atti di liquidazione	25					100	numero	25	25
Indicatori di Attività	6	pratiche	1					100	numero	1	1
Indicatori di Attività	10	interventi	0					100	numero	0	0
Indicatori di Attività	20	richieste ricevute	4					100	numero	4	4



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-403 GESTIRE IL SERVIZIO PATRIMONIO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	20	atti	0						numero	0	0	
Indicatori di Attività	2	pratiche	1						50	numero	1	1
Indicatori di Attività	2	contratti	4						50	numero	4	4
Indicatori di Attività	3	atti	0						100	numero	0	0
Indicatori di Attività	4	pratiche	1						100	numero	1	1
Indicatori di Attività	5	pratiche	1						100	numero	1	1
Indicatori di Attività	7	pratiche	1						100	numero	1	1
Indicatori di Attività	8	interventi	0						100	numero	0	0
Indicatori di Efficacia	9	L'intervento consiste nell'istruttoria per la fornitura di energia elettrica per gli immobili comunali e per l'illuminazione pubblica % situazioni controllate / situazioni da controllare previste	0						100	%	0	0



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-601 GESTIRE IL SERVIZIO AMBIENTE ED ECOLOGIA - DATORE DI LAVORO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-601 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Severino Giovannini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO AMBIENTE ED ECOLOGIA - DATORE DI LAVORO

Finalità Tutelare il territorio - salvaguardare la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Progetto IGIENE AMBIENTALE **Responsabile**

Centro di Responsabilità ECOLOGIA, AMBIENTE **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

06.00.00.00.00 OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE CERUTI ANTONINO

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	% Avanzamento Annuale												% Peso	Responsabile Servizio						
		Risultato da Ottenere																			
		Mesi																			
	Descrizione Estesa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		Altri Enti/Soggetti Coinvolti
		Inizio Previsto		Fine Previsto																	

1 ISTRUTTORIA ISTANZA ABBATTIMENTO PIANTE X X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 0 0 10

Istruttorie per rilascio autorizzazioni a privati per abbattimento piante 01/01/2023 31/12/2023 *Prevenire fonti di pericolo e/o di infezioni da malattie delle specie arboree*

2 GESTIONE SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE X X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 0 0 10

Gestione servizio di disinfestazione su spazi pubblici mediante affidamento a terzi 01/01/2023 31/12/2023 *Garantire igiene ambientale*



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

3	GESTIONE ANAGRAFE POZZI PRIVATI.	X X	01/01/2023	31/12/2023	Gestione anagrafe pozzii privati esistenti per prelievo acqua per conto dell'ARPA e raccolta documentazione da trasmettere - sopralluoghi per apertura e chiusura pozzii.	50	0	0	0	0	0	2
4	ISTRUTTORIA ISTANZE INSTALLAZIONE IMPIANTI DI TRASMISSIONE Espressione parere su richieste di installazione impianti di Stazione Radio Base sul territorio comunale inoltrate dai gestori di telecomunicazioni.	X X	01/01/2023	31/12/2023		50	0	0	0	0	0	3
5	ISTRUTTORIA ISTANZA CONCESSIONE SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI.	X X	01/01/2023	31/12/2023		50	0	0	0	0	0	3
6	ISTRUTTORIA ISTANZA DEROGA ACUSTICA Zonizzazione acustica L. 447/95, classificazione, espressione pareri, verifiche e controlli in materia di inquinamento acustico.	X X	01/01/2023	31/12/2023		50	0	0	0	0	0	15
7	GESTIONE CONTAMINAZIONI E BONIFICHE AMBIENTALI Verifica e controllo potenziali contaminazioni ambientali e conseguente bonifica ambientale in collaborazione con enti sovracomunali.	X X	01/01/2023	31/12/2023	Provincia ed ARPA	50	0	0	0	0	0	10
8	ORDINANZE IN MATERIA AMBIENTALE	X X	01/01/2023	31/12/2023		50	0	0	0	0	0	5
9	GESTIONE SISTEMA SICUREZZA INTERNA	X X	01/01/2023	31/12/2023		50	0	0	0	0	0	27
10	REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI DI GIUNTA E CONSIGLIO DETERMINE ATTI DI LIQUIDAZIONE. Redazione proposte di deliberazione di Giunta Comunale - determine e decreti necessari alla gestione del Servizio Ecologia.	X X	01/01/2023	31/12/2023		50	0	0	0	0	0	15



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			% Peso								
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	richieste ricevute	5	5	3	numero	6	10			
Indicatori di Attività	5	richieste ricevute az 5	0,5	0,5	3	numero	1	1			
Indicatori di Attività	5	autorizzazioni az 5	0,5	0,5	3	numero	1	1			
Indicatori di Attività	6	richieste ricevute az 6	7,5	7,5	5	numero	15	15			
Indicatori di Attività	6	autorizzazioni az 6	7,5	7,5	10	-	15	15			
Indicatori di Attività	7	procedimenti	1	1	3	numero	2	2			
Indicatori di Attività	7	conferenze di servizio	1	1	3	numero	1	1			
Indicatori di Attività	8	denunce presentate az 8	0,5	0,5	3	numero	1	1			
Indicatori di Attività	8	ordinanze	0,5	0,5	3	numero	1	1			
Indicatori di Attività	9	ore impiegate	10	10	20	numero	20	20			
Indicatori di Attività	10	L'attività viene svolta nei confronti del personale assegnato al Servizio atti	5	5	10	numero	10	10			
Indicatori di Attività	1	sopralluoghi	5	5	5	numero	6	6			
Indicatori di Attività	1	autorizzazioni	5	5	10	numero	6	6			
Indicatori di Attività	2	gare	1	1	3	numero	1	1			



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori di Attività	2	aggiudicazioni	1	1	numero	1	1
Indicatori di Attività	2	interventi	5	5	5 numero	10	10
Indicatori di Attività	3	denunce presentate	2	2	3 numero	4	4
Indicatori di Attività	4	richieste ricevute az 4	2,5	2,5	3 numero	5	5
Indicatori di Attività	4	autorizzazioni az 4	2,5	2,5	3 numero	5	5



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-603 GESTIRE IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-603 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 60% **Priorità** **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Severino Giovannini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Finalità Realizzare opere pubbliche: in appalto - in concessione - in economia.

Progetto OPERE PUBBLICHE **Responsabile**

Centro di Responsabilità OPERE PUBBLICHE **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

06.00.00.00.00 OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE CERUTI ANTONINO

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale			Responsabile Servizio				
		Fine Previsto												Risultato da Ottenere							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III		IV	V	VI	
1	PROGRAMMAZIONE DE ILL.PP. - TRIENNALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	10	Altri Enti/Soggetti Coinvolti
		01/01/2023																			Assessore ai LL.PP.
																					Redazione ed approvazione del Programma Triennale dei LL.PP.

1 PROGRAMMAZIONE DE ILL.PP. - TRIENNALE

01/01/2023 31/12/2023

Redazione ed approvazione del Programma Triennale dei LL.PP.

Assessore ai LL.PP.

2 GESTIONE DELLE FASI PRELIMINARI ALLA PROGETTAZIONE - INTERNA ED ESTERNA

ESTERNA

01/01/2023 31/12/2023

Predisporre i documenti preliminari alla progettazione da fornire al progettista.



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

3	PROGETTAZIONE INTERNA ALL'UFFICIO LL.PP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	15
4	PROCEDURE DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI ATTINENTI L'INGEGNERIA E L'ARCHITETTURA.	01/01/2023	31/12/2023	<i>Predisporre le tre fasi progettuali degli interventi da realizzare da parte di personale interno all'Ufficio Tecnico.</i>															
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	5
		01/01/2023	31/12/2023	<i>Individuare il prestatore dei servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura.</i>															
2	P GESTIONE DELLE FASI DI SCELTA DEL CONTRAENTE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	80	0	0	0	0	0	5
		01/01/2023	31/12/2023	<i>Individuare l'operatore economico a cui appaltare i Ufficio Contratti lavori</i>															
3	GESTIONE DELLE FASI DI ESECUZIONE DEI LAVORI PUBBLICI.	01/01/2023	31/12/2023	<i>Realizzare l'opera</i>															
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	20
4	COLLAUDO DEI LAVORI PUBBLICI	01/01/2023	31/12/2023	<i>Accertare la corretta esecuzione tecnica ed amministrativa dell'intervento</i>															
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	3
5	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - inferiori a euro 100.000,00	01/01/2023	31/12/2023	<i>Realizzare interventi minori</i>															
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	15
6	GESTIONE RAPPORTI OSSERVATORIO LAVORI PUBBLICI.	01/01/2023	31/12/2023																
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	2
7	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	01/01/2023	31/12/2023	<i>redisporre parte amministrativa: delibere - determine - liquidazioni.</i>															
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	15



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	1	interventi						0	5	numero	20	20

Il valore è riferito all'annualità 2020 delle opere inserite nei programmi vigenti alla data attuale ottobre 2019.

Indicatori di Attività	6	perizie di variante						0	5	numero	0	0
------------------------	---	---------------------	--	--	--	--	--	---	---	--------	---	---

Il valore è coerente alle opere programmate nell'anno 2020 nei programmi vigenti ad ottobre 2019.

Indicatori di Attività	6	importo pagato						0	5	euro	299136,23	299136,23
------------------------	---	----------------	--	--	--	--	--	---	---	------	-----------	-----------

Il valore è coerente alle opere programmate nell'anno 2020 nei programmi vigenti ad ottobre 2019.

Indicatori di Attività	7	incarichi						0	5	numero	4	4
------------------------	---	-----------	--	--	--	--	--	---	---	--------	---	---

Il valore è coerente alle opere programmate nell'anno 2020 nei programmi vigenti ad ottobre 2019.

Indicatori di Attività	7	collaudi						0	6	numero	7	7
------------------------	---	----------	--	--	--	--	--	---	---	--------	---	---

Il valore è coerente alle opere programmate nell'anno 2020 nei programmi vigenti ad ottobre 2019.

Indicatori di Attività	10	delliberazioni						0	6	numero	16	16
------------------------	----	----------------	--	--	--	--	--	---	---	--------	----	----

Indicatori di Attività	10	determinazioni						0	5	numero	38	38
------------------------	----	----------------	--	--	--	--	--	---	---	--------	----	----

Indicatori di Attività	9	documenti predisposti						0	9	numero	10	10
------------------------	---	-----------------------	--	--	--	--	--	---	---	--------	----	----

Il valore si riferisce alle schede da inoltrare

Indicatori di Attività	8	n. interventi in economia di manutenzione straordinaria						0	5	numero	0	0
------------------------	---	---	--	--	--	--	--	---	---	--------	---	---

Il valore economico opere eseguite in economia.

Indicatori di Attività	8	valore economico opere eseguite in economia.						0	4	numero	0	0
------------------------	---	--	--	--	--	--	--	---	---	--------	---	---

Indicatori di Attività	4	incarichi						0	4	numero	4	4
------------------------	---	-----------	--	--	--	--	--	---	---	--------	---	---

Indicatori di Attività	1	spesa totale						0	4	euro	8849459,3	8849459,3
------------------------	---	--------------	--	--	--	--	--	---	---	------	-----------	-----------

L'importo è riferito alla programmazione 2020 di cui ai programmi vigenti ad ottobre 2019 ed è suddivisa in ? : 1.750.000 di cui al Triennale ed ? : 235.000 per opere minori



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori di Attività	2	Documenti preliminari - Az. 2	0	5	numero	0	0
Generalmente la fase di redazione ed approvazione del documento preliminare alla progettazione viene omessa							
Indicatori di Attività	4	Indizione gare - Az. 4	0	5	numero	5	5
Nel valore sono ricompresi anche gli affidamenti diretti							
Indicatori di Attività	5	gare	0	5	numero	5	5
Il valore è coerente alle opere programmate nell'anno 2020 nei programmi vigenti ad ottobre 2019.							
Indicatori di Attività	5	aggiudicazioni	0	4	numero	5	5
Il valore è coerente alle opere programmate nell'anno 2020 nei programmi vigenti ad ottobre 2019.							
Indicatori di Attività	6	cantieri	0	5	numero	10	10
Il valore è coerente alle opere programmate nell'anno 2020 nei programmi vigenti ad ottobre 2019.							
Indicatori di Attività	6	numero subappalti	0	3	numero	0	0
Il valore è coerente alle opere programmate nell'anno 2020 nei programmi vigenti ad ottobre 2019.							
Indicatori di Attività	6	numero stati d'avanzamento lavori	0	5	numero	10	10
Il valore è coerente alle opere programmate nell'anno 2020 nei programmi vigenti ad ottobre 2019.							
Indicatori di Efficacia	3	progetti	0	5	numero	7	7



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-701 Tipologia Mantenimento Peso 100% Priorità Obiettivo Intersectoriale

Data Inizio 01/01/2023 Data Scadenza 31/12/2023 Assessore Severino Giovannini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO.

Finalità MANUTENDERE TUTTO IL PATRIMONIO COMUNALE: STRADE, FABBRICATI, SCUOLE; GARANTIRE IL TRASPORTO DEGLI ALUNNI; GESTIRE L'ATTIVITA' DI ALLESTIMENTO E SMONTAGGIO DEI SEGGI E TABELLONI ELETTORALI IN CASO DI ELEZIONI; MANUTENDERE IL VERDE PUBBLICO CITTADINO; MANUTENZIONE CIMITERO MONUMENTALE.

Progetto MANUTENZIONI

Responsabile

Centro di Responsabilità MANUTENZIONE, VERDE PUBBLICO

Responsabile

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità DIFFICOLTA' A PROGRAMMARE ANTICIPATAMENTE GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE, IN QUANTO GIORNALMENTE SI DEVONO RISOLVERE PROBLEMATICHE URGENTI E PRIORITARIE.

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

07.00.00.00.00 MANUTENZIONI, VERDE PUBBLICO CERUTI ANTONINO

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio			
			Risultato da Ottenere																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	GESTIONE ATTIVITA' MANUTENTIVA RELATIVA A TUTTO IL PATRIMONIO COMUNALE	INTERVENTI DA EFFETTUARSI SU: STRADE, FABBRICATI, SCUOLE E MANIFESTAZIONI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	30

ESAUDIRE TUTTE LE RICHIESTE PERVENUTE DAI CITTADINI, CORPO DI POLIZIA LOCALE, AMMINISTRATORI, OLTRE ALLE NORMALI ATTIVITA' DEL SERVIZIO, DANDO PRIORITA' ALLE SITUAZIONI URGENTI E DI PERICOLO PER LA PUBBLICA INCOLUMITA'..



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-701 GESTIRE IL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO.

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività		Annotazioni							% Peso			
1	Numero ore impiegate su strade per manutenzioni beni mobili ed immobili		0						20	numero	4620	4620
<p>TOTALE ORE IMPIEGATE DAL NOSTRO PERSONALE RELATIVAMENTE ALLA GESTIONE DELL'ATTIVITA' MANUTENTIVA DI TUTTO IL PATRIMONIO COMUNALE (STRADE, FABBRICATI, ELEZIONI, FIERA, SCUOLE, MANIF</p>												
2	Numero delibere di Giunta / Consiglio - Uff. Manutenzioni		0						1	numero	3	3
2	Numero segnalazioni e richieste di assistenza generica		0						1	numero	141	141
1	costo ns. operaio / ora per lavori di manutenzione		16						10	numero	16	16
in euro												
1	costo medio operaio esterno / ora per lavori di manutenzione		27						10	numero	27	27
in euro												
2	termine di conclusione di rilascio autorizzazioni dell'Uff. Manutenzioni (in giorni)		0						5	numero	30	30
30 giorni												
2	Tempo effettivo di rilascio autorizzazioni da parte dell'Uff. Manutenzioni (in giorni)		0						15	-	15	15
solitamente l'iter di tutta la pratica viene epletata da 3 ai 5 giorni .												
3	Costo/anno di carburante occorrente x serv scuolabus		0						10	numero	0	0
COSTO ANNUO APPROSSIMATO DI CONSUMO CARBURANTE PER SERVIZIO SCUOLABUS												
3	Numero viaggi / anno per trasporto mercatale		0						5	numero	0	0
3	Costo /anno di carburante occorrente x trasporto mercatale		0						3	numero	0	0
2	Numero Informazioni telefoniche rilasciate dall'Uff. Manutenzioni		0						2	numero	160	160
4	Costo/anno di carburante occorrente x viaggi per trasporto schede elettorale		0						1	numero	115	115



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-701 GESTIRE IL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO.

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I		II		III				
			IV	V	VI	% Peso					
COSTO APPROSSIMATO CONSUMO CARBURANTE PER TRASPORTO A LODI DI SCHEDE ELETTORALI											
Indicatori di Attività	4	Numero viaggi a Lodi per trasporto schede elettorali	0	0	4	numero	23	23			
Indicatori di Attività	1	numero sopralluoghi su strade, presso i fabbricati per manutenzione beni mobili ed immobili patrimonio comunale	0	0	20	numero	486	486			
Indicatori di Attività	2	numero richieste interventi per sistemazione impianti di illuminazione pubblica	0	0	5	numero	16	16			
Indicatori di Attività	2	numero richieste x interventi manutentivi su strada e fabbricati	0	0	3	numero	41	41			
Indicatori di Attività	2	numero informazione a mezzo mail	0	0	3	numero	60	60			
Indicatori di Attività	2	numero istanze pervenute per manomissione suolo pubblico	14	14	10	numero	64	64			
Indicatori di Attività	2	numero istanze pervenute per formazione e/o posa cartello carraio	9	9	4	numero	5	5			
Indicatori di Attività	2	numero autorizzazioni rilasciate per manomissione di suolo pubblico	9	9	10	numero	63	63			
Indicatori di Attività	2	numero autorizzazioni rilasciate per formazione e/o posa cartello carraio	3	3	4	numero	5	5			
Indicatori di Attività	2	Numero atti di liquidazione effettuati dall'Ufficio Manutenzioni	86	86	16	numero	61	61			
Indicatori di Attività	3	costo/anno di carburante dei viaggi per uffici comunali	0	0	2	numero	2856,56	2856,56			
Indicatori di Attività	5	Numero ore impiegate manutenzione verde pubblico	0	0	85	numero	276	276			
Indicatori di Attività	5	ore effettuate dal personale comunale. Verifiche alberate	0	0	2	numero	24	24			



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-701 GESTIRE IL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO.

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			% Peso								
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	5	interventi programmati sul verde	0					13	numero	4	4
Indicatori di Attività	6	n. ore manutenzione ordinaria cimitero	0					50	numero	42	42
Indicatori di Attività	6	numero di ore relative agli interventi effettuati con il personale del magazzino, funerali e traslazioni compresi.									
Indicatori di Attività	6	n. interventi di traslazione salme	0					5	numero	2	2
Indicatori di Attività	6	n. esumazioni/estumulazioni	0					5	numero	9	9
Indicatori di Attività	6	numero istanze pervenute per lavori cimiteriali	60					20	numero	93	93
Indicatori di Attività	6	numero autorizzazioni rilasciate per lavori cimiteriali	60					20	numero	93	93
Indicatori di Attività	2	Numero di determine effettuate dall'Uff Manutenzioni	24					20	numero	12	12
Indicatori di Attività	3	Numero viaggi/anno x Uffici Comunali	0					5	numero	48	48
Indicatori di Attività	3	TOTALE VIAGGI A SERVIZIO DEGLI UFFICI COMUNALI. Numero uscite didattiche effettuate con scuolabus	0					25	numero	111	111
Indicatori di Attività	4	il periodo delle uscite didattiche durante l'anno è suddiviso da gennaio a giugno e da ottobre a dicembre. ore di lavoro impiegate nel periodo elettorale	0					95	numero	102	102
Indicatori di Attività	1	IL NUMERO DELLE ORE SI RIFERISCONO AD UNA SOLA TORNATA ELETTORALE DURANTE L'ANNO. numero interventi su strade / manut beni mobili ed immobili	0					20	numero	790	790
		TOTALE INTERVENTI EFFETTUATI DAL NOSTRO PERSONALE RELATIVAMENTE ALLA GESTIONE DELL'ATTIVITA' MANUTENTIVA DI TUTTO IL PATRIMONIO COMUNALE (SISTEMAZIONE STRADE, FABBRICATI, SEGNALET.									



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-701 GESTIRE IL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO.

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023		
			I	II	III	IV	V	VI					
Indicatori di Attività	2	Numero ordinanze rilasciate dall'Uff. Manutenzioni							1	-	0	0	0
Indicatori di Efficacia	1	Risparmio in percentuale dell'amministrazione							20	numero	40	40	40
		RISPARMIO AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER INTERVENTI CON IL NOSTRO PERSONALE RISPETTO ALL'UTILIZZO DI PERSONALE DI DITTA ESTERNA - 40%											



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-801 GESTIRE IL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE																						
Dati Generali																						
Codice Obiettivo	2023-801	Tipologia	Mantenimento	Peso	50%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale															
Data Inizio	01/01/2023	Data Scadenza	31/12/2023	Assessore	Novati (Personale) - Salamina (Istruzione)																	
Denominazione	GESTIRE IL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE																					
Finalità	La finalità del Servizio Personale è quella di garantire una corretta gestione giuridica, economica e finanziaria del personale dell'Ente. Il Servizio supporta la struttura comunale per tutte le questioni relative al personale a partire dall'Organizzazione mediante la gestione della Dotazione Organica e del Regolamento degli uffici e Servizi. Tale attività comprende altresì la gestione delle relazioni sindacali e del contenzioso con i dipendenti, e supporto amministrativo al nucleo di valutazione																					
Progetto	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE																					
Responsabile	BARDI PATRIZIA																					
Centro di Responsabilità	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE																					
Programma di Mandato	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE																					
Linea Strategica	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE																					
Criticità	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE																					
Annotazioni	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE																					
Struttura Organizzativa																						
Codice	08.00.00.00.00								Responsabile													
	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE								BARDI PATRIZIA													
Centri di Costo																						
Codice	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE																					
Azioni - Target																						
Numero	Denominazione		Mesi				% Avanzamento Annuale		Responsabile Servizio													
	1	TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI	% Peso	
		Descrizione Estesa	Inizio Previsto				Fine Previsto				Risultato da Ottenere				Altri Enti/Soggetti Coinvolti							
1		TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50
		Applicare gli istituti giuridici contrattuali e normativi	01/01/2023				31/12/2023				INPDAP, INPS, INAIL UFFICIO DELLE ENTRATE				BARDI PATRIZIA							
2		FORMAZIONE PERSONALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	0	5
		garantire la continua formazione del personale in modo garantire il miglioramento quantitativo dei servizi	01/01/2023				31/12/2023				BARDI PATRIZIA											



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

3	NUCLEO DI VALUTAZIONE	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	0	5	BARDIPATRIZIA
	<i>Provvedere al supporto dell'attività del Nucleo di valutazione</i>	01/01/2023	31/12/2023								
4	RELAZIONI SINDACALI	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	0	5	BARDIPATRIZIA
	<i>Garantire mediante gli istituti della contrattazione, informazione e concertazione, la sottoscrizione di accordi decentrati al fine dell'applicazione delle materie previste dal CCNL.</i>	01/01/2023	31/12/2023								
5	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - CONTENZIOSI	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	0	2	BARDIPATRIZIA
6	GESTIONE DELLA PIANTA ORGANICA	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	18	BARDIPATRIZIA
	<i>Gestire il complesso delle pratiche inerenti: assunzioni e cessazioni del personale dipendente - garantire l'aggiornamento degli archivi INPS e enti diversi</i>	01/01/2023	31/12/2023								
7	SEGRETARIA DEL SEGRETARIO GENERALE	X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	0	15	BARDIPATRIZIA
	<i>Attività di supporto alle funzioni del Segretario generale in materia di Anticorruzione, Trasparenza e controlli interni</i>	01/01/2023	31/12/2023								

Garantire le risorse umane necessarie al buon funzionamento dell'ente nel rispetto delle normative vigenti



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori	Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
				% Peso								
				I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	numero dipendenti	47.5	47.5	100	numero	95	95				
Indicatori di Attività	6	Valore medio utile a indicare il peso complessivo delle attività pratiche previdenziali per dipendenti	1	1	45	numero	0	0				
Indicatori di Attività	3	N. 6 pensionamenti di personale in servizio, oltre sistemazioni di personale in servizio precedentemente a richiesta dell'interessato ovvero dell'INPS riunioni	2	2	100	numero	2	2				
Indicatori di Attività	2	giornate formazione/uomo	56	56	100	numero	50	50				
Indicatori di Attività	5	procedimenti disciplinari	2	2	100	numero	0	0				
Indicatori di Attività	4	riunioni	2	2	0	numero	2	2				
Indicatori di Attività	6	richieste assunzioni e trasferimenti	2,5	2,5	10	numero	1	1				
Indicatori di Attività	6	Assunzioni presso l'ente concorsi	0,5	0,5	45	numero	2	2				
Indicatori di Attività	7	Tramite concorso ovvero mobilità atti	2	2	100	numero	48	48				
		Relativi a anticorruzione e controlli										



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Fattori Produttivi - Ricavi

Obiettivo 2023-1201 GESTIRE IL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-1201 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 40% **Priorità** **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Finalità

Progetto SISTEMI INFORMATIVI **Responsabile**

Centro di Responsabilità SISTEMI INFORMATIVI **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

12.00.00.00.00 SISTEMI INFORMATIVI, SPORTELOAMICO,PROTOCOLLO,ARCHIVIO LUCINI PAIONI IMERIO

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio				
		Risultato da Ottenere																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				I	II	III	IV
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto Fine Previsto																		Altri Enti/Soggetti Coinvolti

1	GESTIONE APPARATI HARWARE E SOFTWARE DEL SIC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	10	LUCINI PAIONI IMERIO
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	----	----------------------

Garantire il corretto funzionamento delle apparecchiature hardware e del software presente negli uffici comunali e presso il CED. Gestire i rapporti con i fornitori in caso di guasti.

Evitare il fermo, anche per poche ore, di alcuni apparati critici che potrebbero comportare notevoli disagi agli utenti interni ed ai cittadini. La richiesta sempre maggiore di servizi via web richiede inoltre la funzionalità dei sistemi (server) 24 ore su 24.



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 15

2 ASSISTENZA E FORMAZIONE AL PERSONALE INTERNO/ESTERNO

Assistenza e formazione al personale interno (ed eventualmente anche esterno in caso di collaborazioni o progetti particolari) durante l'uso quotidiano delle procedure software, sia specifiche degli uffici (Anagrafe, Delibere, Protocollo, Bilancio, ecc.) che di Office Automation (Word, Excel, Acrobat, ecc.). Supporto agli utenti che accedono a servizionline o al nostro sito internet. Tra le criticità da segnalare per questa azione c'è l'uso di personale a tempo determinato che in

alcuni casi causa dei problemi nel caricamento dei dati. Le anomalie provocate si ripercuotono in tempi successivi risultando difficili da risolvere.

3 ACQUISTO, AGGIORNAMENTO SOFTWARE SISTEMA INFORMATIVO

COMUNALE

Mantenere sempre aggiornato il SIC aggiornando il software per cambio di versioni, tecnologia, modifica/nuove leggi, rinnovo/upgrade licenze. Ricercare ed installare nuovi software, effettuando installazioni demo e test di funzionamento. L'aggiornamento dei software riguarda tutti i server, i singoli PC e altri apparati della rete (firmware)

01/01/2023 31/12/2023 Garantire l'aggiornamento del software sulla base delle esigenze e delle normative in vigore.

4 ACQUISTO, RINNOVO, AGGIORNAMENTO HARDWARE

Mantenere l'hardware del SIC in efficienza, cercando di ottimizzare gli acquisti e programmandoli con cadenza triennale per ottenere economie di scala e per mantenere, nel limite del possibile, omogenei i sistemi. La criticità maggiore collegata a questa azione risulta essere la carenza di una pianificazione delle esigenze da parte degli uffici e dei relativi assessorati di riferimento.

01/01/2023 31/12/2023 Apparati hardware efficienti ed in linea con le nostre esigenze nonché con i vincoli imposti dal bilancio

5 CONSULENZA ED ASSISTENZA PER PROGETTI DI ALTRI UFFICIO ENTI

ESTERNI

Coadiuvare gli altri uffici e servizi comunali nonché Enti e Società (ASM, Carabinieri, GIS, ACL, Provincia di Lodi) esterne per la realizzazione di progetti in cui sono necessarie competenze informatiche. Purtroppo ci sono difficoltà nel prevedere l'effettivo impegno richiesto in termini di giorno/uomo ed eventuali costi da sostenere. Spesse volte le richieste vengono formulate in corso d'anno senza una pianificazione precedente.

01/01/2023 31/12/2023 Fornire le competenze informatiche necessarie per la realizzazione di progetti con uffici eo enti esterni

LUCINI PAIONI IMERIO

X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 5

LUCINI PAIONI IMERIO

X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 10



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

6	GESTIONE SICUREZZA SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	<p>Garantire il corretto accesso e riservatezza ai dati e documenti presenti nel Sistema Informativo Comunale. Attivare tutte le politiche (policy di dominio e di gruppo) necessarie per la protezione dall'esterno e dall'interno da virus, spyware, malware, posta indesiderata (spamming), ecc. Questa è una della attività più delicate ed onerose in termini di tempo e di costi effettivi e "nascosti". Difficile inoltre essere sempre aggiornati sulle minacce in corso e future.</p>	<p>01/01/2023</p> <p>31/12/2023</p> <p>Proteggere la rete comunale da attacchi interni ed esterni nonché dall'accesso non autorizzato ai dati ed ai documenti "elettronici"</p>	<p>X X X X X X X X X X</p> <p>X X 50 0 0 0 0 10</p>
2	AGGIORNAMENTO SITO E CANALI SOCIAL	<p>Aggiornare e rinnovare costantemente il sito Internet comunale, gestendo irapporti con gli uffici/servizi comunali e con istituzioni esterne per l'inserimento continuo di news ed eventi. Aggiornare frequentemente itabellone luminoso con notizie flash e riferimenti al sito comunale e ai nostri canali social. Promuovere e migliorare il portale dei servizionline. Migliorare costantemente la comunicazione ai cittadini ed alle imprese</p> <p>01/01/2023</p> <p>31/12/2023</p> <p>La criticità maggiore risulta essere quella di far comprendere agli uffici l'importanza di una comunicazione sistematica e costante nel tempo con il servizio CED per l'aggiornamento del sito. Purtroppo sono ancora frequenti i casi in cui le comunicazioni vengono fornite con poco anticipo rispetto alle date degli eventi stessi.</p>	<p>X X X X X X X X X X</p> <p>X X 50 0 0 0 0 15</p> <p>X X X X X X X X X X</p> <p>X X 50 0 0 0 0 5</p> <p>LUCINI PAIONI IMERIO</p>	
3	GESTIONE CONNETTIVITA' DATI, FONIA FISSA E MOBILE	<p>Gestire gli aspetti correlati alla fonia fissa, mobile e dati su banda larga definendo i contratti con i rispettivi gestori e provvedendo all'acquisto/noleggjo degli apparati necessari nonche' all'attivazione di nuove SIM. Verificare periodicamente le fatture ed il traffico effettuato valutando miglioramenti ai contratti in essere. Dimestiere linee telefoniche/dati non più utilizzate.</p>	<p>01/01/2023</p> <p>31/12/2023</p> <p>Risparmiare sui costi della telefonia fissa/mobile/dati adottando offerte e soluzioni di volta in volta più vantaggiose e tenendo conto della necessità di armonizzare e rendere omogenei i contratti ed i servizi acquisiti.</p>	<p>X X X X X X X X X X</p> <p>X X 50 0 0 0 0 15</p>
4	ATTIVITA' AMMINISTRATIVE VARIE	<p>Gestire gli aspetti burocratici per il buon funzionamento del servizio (determinazioni, ordini, pagamenti, stesura piani di lavoro, programmazione del budget annuale e triennale, ecc.)</p>	<p>01/01/2023</p> <p>31/12/2023</p> <p>Rispetto della normativa e della tempistica nell'esecuzione delle attività collegate alla gestione del Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>X X X X X X X X X X</p> <p>X X 50 0 0 0 0 15</p>



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

01/01/2023 31/12/2023 Utilizzo corretto delle procedure software e degli
apparati hardware (PC, stampanti, telefoni, ecc.)

Indicatori	Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
				% Peso									
				I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	5	ore impiegate per riunioni e progetti	Annotazioni	40	40					100	numero	50	50
Indicatori di Attività	2	segnalazioni e richieste di assistenza		150	150					60	numero	130	130
Indicatori di Attività	2	utenti rete comunale		70	70					40	numero	70	70
Indicatori di Attività	1	Personal Computer	Le elezioni amministrative previste per maggio/giugno comporteranno un incremento delle attività correlate alla gestione dei nuovi amministratori/consiglieri (procedure, sito, ecc)	52	52					100	numero	52	52
			Nei primi mesi del 2021 è prevista la sostituzione di circa 45 pc desktop con portatili e l'attivazione di tutte le impostazioni per l'utilizzo degli stessi anche in smart work										



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1202 GESTIRE IL SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-1202 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 10% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO

Finalità

Progetto PROTOCOLLO, ARCHIVIO **Responsabile**

Centro di Responsabilità PROTOCOLLO, ARCHIVIO **Responsabile**

Programma di Mandato

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

12.00.00.00.00 SISTEMI INFORMATIVI, SPORTELLOAMICO,PROTOCOLLO,ARCHIVIO LUCINI PAIONI IMERIO

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio
			Risultato da Ottenere														
			Inizio Previsto		Fine Previsto		I		II		III		IV				

1	GESTIONE CORRISPONDENZA DEL COMUNE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	0	0	75	LUCINI PAIONI IMERIO
---	------------------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----------------------

UFFICIO POSTALE

01/01/2023 31/12/2023

GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA IN ENTRATA ED IN USCITA DEL

COMUNE

2	GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE, DI DEPOSITO E STORICO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	0	0	25	LUCINI PAIONI IMERIO
---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----------------------

01/01/2023 31/12/2023

Archiviazione dei documenti che in base alla normativa sulla conservazione/scarto

devono essere archiviati. Accesso all'archivio per ricerche su richieste degli uffici o

di utenti esterni (accesso agli atti o per consultazioni storiche).



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1202 GESTIRE IL SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	1	numero protocolli	10500	10500	10500	10500	10500	10500	10500	numero	12759	12759

L'indicatore è inserito unicamente a titolo informativo. Si rimanda al file allegato con le statistiche di dettaglio per arrivo/partenze e tipi di spedizione.

Indicatori di Attività	2	consultazioni	10	10	10	10	10	10	10	numero	12	12
------------------------	---	---------------	----	----	----	----	----	----	----	--------	----	----

Il dato contempla sia le richieste "esterne" di accesso all'archivio storico che sono solitamente le più complesse, sia le richieste interne degli uffici comunali



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1203	GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELLOAMICO			
----------------------------	---	--	--	--

Dati Generali

Codice Obiettivo	2023-1203	Tipologia	Mantenimento	Peso	30%	Priorità	30%	Obiettivo Intersettoriale
-------------------------	-----------	------------------	--------------	-------------	-----	-----------------	-----	----------------------------------

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELLOAMICO

Finalità Gestione degli sportelli polifunzionali aperti al pubblico fornendo i servizi concordati di front-office e le attività di raccordo con gli altri uffici comunali. Coordinamento delle attività di gestione dei contatti (segnalazioni, reclami, suggerimenti). Ricezione e consegna documenti.

Progetto UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO **Responsabile**

Centro di Responsabilità UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa	Unità Operativa	Responsabile
12.00.00.00.00	SISTEMI INFORMATIVI, SPORTELLOAMICO, PROTOCOLLO, ARCHIVIO	LUCINI PAIONI IMERIO

Centri di Costo	Descrizione

Azioni - Target	Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio					
				Risultato da Ottenere																			
				Inizio Previsto																			
1	APERTURA SPORTELLI POLIFUNZIONALI AL PUBBLICO																50	0	0	0	0	60	Altri Enti/Soggetti Coinvolti
				01/01/2023												31/12/2023							

Garantire i corretti turni del personale agli sportelli polifunzionali per assicurare la presenza di almeno DUE persone al desk e allo sportello n. 2 durante gli orari di apertura degli uffici (34 ore settimanali per l'intero anno festivi esclusi)

2	PREPARAZIONE MATERIALE E MODULISTCA PER LO SPORTELLO																50	0	0	0	0	10	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	---	---	---	---	----	--



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

01/01/2023 31/12/2023

Gestione dei documenti cartacei e digitali necessarie per il buon funzionamento degli sportelli (in collaborazione con tutti gli uffici comunali). Adeguamento banche informative internet per il pubblico

3 GESTIONE DELLA CASELLA MAIL ISTITUZIONALE(NON PEC) E DELLE X X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 30

TELEFONATE IN ARRIVO SUL "CENTRALINO".

*Gestione di tutta la posta mail in arrivo sulle caselle istituzionali
urp@comune.codogno.it / sportelloamico@comune.codogno.it.
Gestione delle chiamate in arrivo sui numeri 03773141-0377314228-
800961586*

01/01/2023 31/12/2023



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	2	atti	25	25	100	% Peso	100	numero	30	30	
Indicatori di Attività	1	utenti che usufruiscono del servizio	6000	6000	70	numero	6338	6338			
<p>Gli indicatori per questo servizio saranno generati mediante consultazione delle banche dati e prodotti tramite fogli elettronici e grafici.</p>											
Indicatori di Attività	1	Il dato si riferisce al numero degli utenti che, a vario titolo, hanno accesso al desk dello sportelloamico	800	800	30	numero	843	843			
Indicatori di Attività	1	Carte Identità Emesse									



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

01/01/2023 31/12/2023

L'azione consiste nella presa in carico da parte delle assistenti sociali di nuclei familiari per la predisposizione di un progetto individualizzato e l'avvio di interventi e servizi

3	Gestire gli interventi per l'infanzia e i minori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	15	INCERTI MARCELLA ANNA	
<i>L'azione prevede la gestione del Servizio Tutela Minori e i rapporti con gli enti coinvolti negli interventi</i>																							
4	Gestire gli interventi per la disabilità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	10	INCERTI MARCELLA ANNA	
<i>L'azione consiste nell'organizzazione di servizi per persone disabili e predisposizione di interventi economici per tale utenza</i>																							
5	Gestire gli interventi per anziani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	10	INCERTI MARCELLA ANNA	
<i>L'azione consiste nell'organizzare servizi per anziani e attivare interventi per l'utenza anziana</i>																							
6	Gestire gli interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	20	INCERTI MARCELLA ANNA	
<i>L'azione consistente nell'attivare interventi nei confronti di individui/famiglie a rischio e servizi</i>																							
7	Gestire interventi per il diritto alla casa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	20	INCERTI MARCELLA ANNA	
<i>L'azione consiste nell'attivare interventi per le famiglie finalizzati alla risoluzione delle problematiche abitative</i>																							



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori	Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2023
				% Peso								
				I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	4	n. disabili inseriti alla comunità socio sanitaria		2					10	numero	2	2
Indicatori di Attività	4	n. disabili inseriti in alloggi protetti		2					10	numero	1	1
Indicatori di Attività	4	n. disabili trasportati alle strutture diurne		9					10	numero	10	10
Indicatori di Attività	4	n. disabili trasportati alle strutture sanitarie per terapie		6					10	numero	7	12
Indicatori di Attività	5	n. anziani utenti del servizio assistenza domiciliare		15	15				25	numero	20	30
Indicatori di Attività	5	n. utenti del servizio telesoccorso		3,5	3,5				10	numero	5	7
Indicatori di Attività	5	n. utenti del servizio pasti a domicilio		17,5	17,5				25	numero	21	35
Indicatori di Attività	2	n. progetti per misure nonautosufficienza		13	13				100	numero	29	26
Indicatori di Attività	5	n. anziani utenti del servizio spesa a domicilio		1	1				5	numero	1	2
Indicatori di Attività	5	n. anziani trasportati alle strutture sanitarie per terapie		15	15				10	numero	20	30
Indicatori di Attività	5	n. utenti inseriti alla residenza sanitaria assistenziale		10	10				25	numero	16	20
Indicatori di Attività	6	n. richieste di assistenza economica		35	35				70	numero	50	70
Indicatori di Attività	6	n. beneficiari di borsa lavoro svantaggio	contributi economici ordinari straordinari urgenti e/o indifferibili	3	3				20	numero	4	4
Indicatori di Attività	1	n. domande bonus elettricità gestite		1,5	1,5				50	numero	3	3
			Dal 2021 al comune arriva solo bonus per disagio fisico									



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori di Attività	4	n. disabili inseriti al centro diurno disabili	6,5	6,5	10	numero	13	13
Indicatori di Attività	4	n. disabili inseriti al centro socio educativo		4	10	numero	4	4
Indicatori di Attività	4	n. disabili inseriti alla residenza sanitaria disabili	6,5	6,5	10	numero	9	13
Indicatori di Attività	6	n. beneficiari di borsa lavoro disabilità		1	10	numero	2	2
Indicatori di Attività	7	n. interventi emergenza abitativa comunali	1,5	1,5	50	numero	1	3
Indicatori di Attività	7	n. interventi politiche abitative gestite dal nostro servizio ; non ad es morosità sap	30	30	50	numero	27	60
Indicatori di Attività	4	n. disabili con assistenza domiciliare misure asse casa o bonus affitti con commissione a livello ambito politiche abitative UDP	4	4	10	numero	8	8
Indicatori di Attività	4	n. utenti inseriti alla residenza sanitaria assistenziale	1,5	1,5	10	numero	16	3
Indicatori di Attività	3	n. madri in comunità in comunità o alloggio semiautonomia	1,5	1,5	15	numero	1	3
Indicatori di Attività	4	n. utenti del servizio pasti a domicilio	2,5	2,5	10	numero	21	5
Indicatori di Attività	1	buoni pasto	225	225	50	numero	0	0
Indicatori di Attività	3	N. minori Centro Educativo Diurno buoni spesa solidarietà alimentare , se ancora previsti ed attuati nel 2023	4	4	10	numero	0	0
Indicatori di Attività	3	N. Minori interventi educativi ad alta valenza o terapeutici unità di offerta ai sensi della DGR 2857 del 25.02.2020	4,5	4,5	10	numero	10	9
Indicatori di Attività	3	n. minori in comunità	5,5	5,5	20	numero	5	11
Indicatori di Attività	3	n. minori stranieri non accompagnati	0,5	0,5	5	numero	1	1
Indicatori di Attività	3	n. minori in affidamento		9	10	numero	7	7



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori di Attività	3	N. minori con ADM	9	9	10	numero	8	18
Indicatori di Attività	3	n. minori soggetti a procedimento penale	2.5	2.5	10	numero	2	5
Indicatori di Attività	3	N. cartelle aperte Servizio Tutela Minori	32.5	32.5	10	numero	56	65

alcuni di fatto sono maggiorenni ma se iniziato per reato come minorenni, tribunale competente è sempre minorenni e sono sempre a nostro carico fino a conclusione



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1501 GESTIRE IL SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-1501 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 40% **Priorità** **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Novati (Personale) - Salamina (Istruzione)

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Finalità Garantire appoggio al mondo della scuola dando il maggior supporto possibile, anche economico, nei suoi aspetti sia progettuali che assistenziali

Progetto ISTRUZIONE **Responsabile**

Centro di Responsabilità ISTRUZIONE **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice 15.00.00.00.00 **Unità Operativa** BARDIPATRIA

Centri di Costo ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, BIBLIOTECA

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio						
			Risultato da Ottenere																				
			Inizio Previsto						Fine Previsto														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			

1 Garantire i servizi relativi al diritto allo studio X X X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 80

Servizi assistenza scolastica - pre e post scuola - Servizio di refezione scolastica - Servizio di scuolabus - Servizio di assistenza educativa scolastica - Servizio di trasporto scolastico per alunni in situazione di disabilità

01/01/2023

31/12/2023

Garantire l'accesso alla formazione e il diritto allo studio

2 Erogazione borse di studio X X X X 0 100 0 0 0 0 5

Erogazione borse di studio

30/09/2023

31/12/2023

Garantire l'accesso alla formazione e il diritto allo studio



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività		Annotazioni	% Peso								
1	utenti post scuola		19,5	19,5	8	numero	43	43	63		
Servizio postscuola: 39 presenza media, da verificare in due tranches											
1	alunni trasportati		4	5	numero	6	6	6			
Alunni con handicap che usufruiscono di trasporto scolastico - presenza media 3 (iscrizioni primo semestre+ iscrizioni secondo semestre)											
1	inserimenti		425	425	15	numero	798	798			
utenti mensa (n. inserimenti in banca dati gestiti) - presenza media 650 (iscrizioni primo semestre+ iscrizioni secondo semestre)											
2	utenti che usufruiscono del servizio		0	5	100	numero	1	1			
Inteso beneficiari delle borse di studio											
3	contributi		6	100	euro	15	15	15			
utenti pre scuola											
1	utenti pre scuola		31	31	7	numero	65	65			
Servizio pre scuola: presenza media 60 (iscrizioni primo semestre+ iscrizioni secondo semestre)											
1	pasti somministrati		56000	56000	10	numero	72918	72918			
utenti scuolabus											
1	utenti scuolabus		69	69	20	numero	150	150			
Servizio scuolabus - presenza media 140 (iscrizioni primo semestre+ iscrizioni secondo semestre)											
1	alunni con AES		40	40	20	numero	80	80			
Alunni con assistente educativo scolastico (comprese le scuole superiori) - presenza media 80 (iscrizioni primo semestre+ iscrizioni secondo semestre)											
1	ore di servizio garantite		8974	8974	15	ore	10445	10445			



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1502 GESTIRE IL SERVIZIO CULTURA

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-1502 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Novati (Personale) - Salamina (Istruzione)
Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO CULTURA

Finalità Valorizzare le eccellenze e le risorse patrimoniali e culturali della città di Codogno - Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura

Progetto CULTURA **Responsabile** BARDI PATRIZIA

Centro di Responsabilità CULTURA **Responsabile** BARDI PATRIZIA

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

15.00.00.00.00 ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, BIBLIOTECA BARDI PATRIZIA

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio						
		Risultato da Ottenere																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				I	II	III	IV	V	VI
1	Proseguire la raccolta fondi e procedere ai restauri secondo il progetto "Salviamo la nostra storia" per il recupero e la valorizzazione della quadreria del civico ospedale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	50	Altri Enti/Soggetti Coinvolti

Indicazioni: Proseguire le attività del progetto "Salviamo la nostra storia" per il recupero e la valorizzazione della quadreria del civico ospedale

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatore di Attività	1	restauri finanziati							100	numero	1	1



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1503 GESTIRE IL SERVIZIO SPORT

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-1503 Tipologia Mantenimento Peso 15% Priorità Obiettivo Intersettoriale

Data Inizio 01/01/2023 Data Scadenza 31/12/2023 Assessore Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO SPORT

Finalità Sostenere l'attività sportiva attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili

Progetto SPORT

Responsabile BARDI PATRIZIA

Centro di Responsabilità SPORT

Responsabile BARDI PATRIZIA

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

15.00.00.00.00 ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, BIBLIOTECA BARDI PATRIZIA

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio
			Risultato da Ottenere														
			Inizio Previsto	Fine Previsto	I	II	III	IV	V	VI							
1	Erogazione di contributi di sostegno all'attività sportiva		X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	0	0	100	Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

01/09/2023 31/12/2023 Garantire sostegno alla realizzazione di eventi e manifestazioni

Erogazione di contributi di sostegno all'attività sportiva

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	contributi	0	15000	100	0	0	15000	euro	0	15000



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1504 GESTIRE IL SERVIZIO BIBLIOTECA

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-1504 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 70% **Priorità** **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Novati (Personale) - Salamina (Istruzione)

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO BIBLIOTECA

Finalità Gestire la biblioteca "Popolare - Luigi Ricca" - Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura e in particolare della lettura

Progetto BIBLIOTECA

Responsabile BARDI PATRIZIA

Centro di Responsabilità BIBLIOTECA

Responsabile BARDI PATRIZIA

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa
Codice Unità Operativa Responsabile
15.00.00.00.00 ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, BIBLIOTECA BARDI PATRIZIA

Centri di Costo
Codice Descrizione

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio									
			Risultato da Ottenere																							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				I	II	III	IV	V	VI			
1	Organizzazione serate ed incontri finalizzati a promuovere la lettura e più in generale la cultura	Realizzazione di incontri e serate - Prosecuzione dei cicli di eventi già avviati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	BARDI PATRIZIA		
			01/01/2023 31/12/2023												Promuovere le personalità codognesi eccellenti nei più disparati campi del sapere (scrittori, scienziati, -Organizzazione di presentazioni, serate e dibattiti culturali su tematiche culturali)											

3 Realizzazione del premio Anna Vertua Gentile
Realizzazione del concorso nelle sue varie edizioni - fase di valutazione e conclusiva
X X X X X X
01/01/2023 30/06/2023
100 0 0 0 0 0 25
Concorso di narrativa Anna Vertua Gentile
BARDI PATRIZIA



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1504 GESTIRE IL SERVIZIO BIBLIOTECA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	data	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	3	data fine	0						100	% Peso	31/12/2022	30/06/2023
Indicatori di Attività	4	prestiti a domicilio	4000	4000					30	numero	6500	8000
Indicatori di Attività	4	domande di iscrizione presentate	75	75					10	numero	631	150
Indicatori di Attività	4	reference	1000	1000					18	numero	2792	2000
Indicatori di Attività	4	prestiti interbibliotecari	2250	2250					20	numero	1965	1965
Indicatori di Attività	4	nuove acquisizioni	400	400					20	numero	770	800
Indicatori di Attività	4	servizi ad personam per utenti disagiati	1	1					2	numero	0	2
Indicatori di Efficacia	1	ripresa servizio Home iniziative	7	7					100	numero	3	14



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1302 SERVIZIO ALLOGGI POPOLARI (SAP ; EX EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA)

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-1302 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 10% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO ALLOGGI POPOLARI (SAP ; EX EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA)

Finalità Gestire l'assegnazione e l'occupazione di alloggi SAP (ex E.R.P.) da parte di nuclei familiari in situazione di disagio familiare, abitativo, economico.

Progetto EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA **Responsabile**

Centro di Responsabilità EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice 16.00.00.00.00 **Unità Operativa** INCERTI MARCELLA ANNA **Responsabile**

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio
			Risultato da Ottenere														
			Inizio Previsto	Fine Previsto	I	II	III	IV	V	VI							

1 VERIFICA PERMANENZA REQUISITI SOGGETTIVI PER L'ACCESSO AL SAP X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 10

01/01/2023 31/12/2023 31/12/2023 *Verificare il mantenimento dei requisiti per l'accesso al SAP dei nuclei familiari in fase preliminare all'assegnazione* *Verificare il mantenimento dei requisiti per l'accesso al SAP dei nuclei familiari interessati a potenziale assegnazione di alloggio* Agenzia delle Entrate

2 ASSEGNAZIONE ALLOGGI SAP X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 15

01/01/2023 31/12/2023 *Assegnazione alloggi SAP* *Soddisfare il fabbisogno abitativo dei nuclei familiari inseriti in graduatoria*



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

3	AGGIORNAMENTO ED APPROVAZIONE GRADUATORIA PER L'ASSEGNAZIONE ALLOGGI SAP <i>Aggiornamento ed graduatoria per l'assegnazione di alloggi SAP</i>	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	6
					<i>Aggiornare la graduatoria per le assegnazioni</i>						
4	ASSEGNAZIONE ALLOGGI SAT <i>Assegnazione alloggi SAT</i>	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	5
					<i>Assegnare alloggi SAT in particolari situazioni di rilevanza sociale</i>						
5	ISTRUTTORIE DI MOBILITA' ABITATIVA <i>Mobilità abitativa - cambio alloggio nell'ambito del patrimonio SAP dell'ente di riferimento ovvero Comune</i>	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	2
					<i>Cambio alloggio al richiedente e/o d'Ufficio</i>						
6	ISTRUTTORIE PER DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE <i>istruttorie per decadenza dall'assegnazione</i>	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	5
					<i>Liberare alloggio SAP da occupante per perdita di requisiti</i>						
7	ISTRUTTORIE PER DETERMINAZIONE CANONI DI LOCAZIONE ASSEGNATARI ALLOGGI SAP E SAT <i>Istruttorie per determinazione canoni di locazione assegnatari alloggi SAP e SAT</i>	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	15
					<i>Determinare il canone di locazione annuale per ogni assegnatario di alloggi Sap</i>						
8	DETERMINAZIONE E RIPARTIZIONE SPESE CONDOMINIALI TRA ASSEGNATARI ALLOGGI E R.P. DI PROPRIETA' COMUNALE E ASSOCIAZIONI <i>Determinazione e ripartizione spese condominiali tra assegnatari alloggi SAP E SAT</i>	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	20
					<i>Determinare le spese da addebitare agli assegnatari</i>						
9	CONTRIBUTO SOLIDARIETA' REGIONALE <i>Assegnazione del contributo per sostegno spese canone inquilini , come da criteri regionali</i>	01/01/2023	31/12/2023	X X X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	10
10	REDAZIONE PIANO ANNUALE E TRIENNALE DEL FABBISOGNO ABITATIVO SU PIATTAFORMA REGIONALE <i>Redazione piano annuale e triennale del fabbisogno abitativo come da indicazioni e direttive regionali tramite piattaforma dedicata</i>	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	50	0	0	0	0	0	0	5



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

01/01/2023 31/12/2023

11 ANAGRAFE DELL'UTENZA SAP X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 5

Inserimento ed aggiornamento inquilini in base alle direttive regionali

01/01/2023 31/12/2023

12 ANAGRAFE DEL PATRIMONIO SAP X X X X X X X X X X 50 0 0 0 0 2

Aggiornamento del patrimonio alloggi sap o sat su apposita piattaforma regionale

01/01/2023 31/12/2023



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1302 SERVIZIO ALLOGGI POPOLARI (SAP ; EX EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA)

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	1	verifiche	3	3	3	3	3	3	100	numero	2	6
Indicatori di Attività	10	deliberazioni	2	2	2	2	2	2	100	numero	0	4
Indicatori di Attività	11	individui	78,5	78,5	78,5	78,5	78,5	78,5	100	numero	0	157
Indicatori di Attività	12	inquilini residenti (sia adulti che minori) alloggi	109	109	109	109	109	109	100	numero	109	109
Indicatori di Attività	9	concessioni	6	6	6	6	6	6	50	numero	0	12
Indicatori di Attività	2	assegnazioni	3	3	3	3	3	3	100	numero	0	6
Indicatori di Attività	3	atti	2	2	2	2	2	2	100	numero	2	4
Indicatori di Attività	4	assegnazioni	1	1	1	1	1	1	100	numero	0	2
Indicatori di Attività	5	se Ufficio di ambito e regione avvieranno bando per tale casistica pratiche	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	100	numero	0	1
Indicatori di Attività	6	pratiche	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	100	numero	0	3
Indicatori di Attività	7	pratiche	4	4	4	4	4	4	100	numero	0	8
Indicatori di Attività	8	rendicontazioni	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	100	numero	0	1
Indicatori di Attività	9	importo pagato importo totale presunto erogato ai beneficiari	5000	5000	5000	5000	5000	5000	50	euro	0	10000



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1601 GESTIRE IL SERVIZIO MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA, LA FAMIGLIA ED IL VOLONTARIATO

Dati Generali

Codeice Obiettivo 2023-1601 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 50% **Priorità** **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore**

Denominazione GESTIRE IL SERVIZIO MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA, LA FAMIGLIA ED IL VOLONTARIATO

Finalità Gestione efficace ed efficiente dei servizi e progetti per la prima infanzia e mantenimento politiche a sostegno della famiglia e del volontariato locale

Progetto INFANZIA E FAMIGLIA **Responsabile**

Centro di Responsabilità INFANZIA E FAMIGLIA **Responsabile**

Struttura Organizzativa

Codeice	Unità Operativa	Responsabile
16.00.00.00.00	INFANZIA E FAMIGLIA	INCERTI MARCELLA ANNA

Centri di Costo

Codeice	Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi						% Avanzamento Annuale		Responsabile Servizio								
			1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	I	II	III	IV
			Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere				Altri Enti/Soggetti Coinvolti

1 ASILO NIDO MONDOBAMBINO ROSSANA VANELLI X X X X X X X X X X X X 50 50 0 0 0 0 65

Si tratta di un servizio socio educativo erogato dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 01/01/2023 31/12/2023

Mantenimento della gestione efficace ed efficiente Uffici comunali, Scuole dell'Infanzia ,

16.30 con modularità orarie varie ivi compreso il part time verticale per un minimo di frequenza previsto dalla DGR . E' previsto servizio di prolungamento fino alle 18 . Accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni ed è volto a soddisfare i loro bisogni ed a concorrere , in stretta collaborazione con la famiglia , al loro sviluppo cognitivo, affettivo, motorio, linguistico e sociale. Offre spazi interni ed esterni adeguati che permettono ai bambini di crescere giocando e si connota anche come servizio a sostegno dei genitori e della famiglia allargata quale luogo di scambio, collaborazione e confronto attraverso proposte ed iniziative socio-educative .



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1601 GESTIRE IL SERVIZIO MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA, LA FAMIGLIA ED IL VOLONTARIATO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Attività	4	richieste ricevute	4	4	4	4	4	4	60	numero	9	8

Richieste di contributo presentate da Associazioni avente i requisiti previsti (progetti, spese, attività correnti, manifestazioni)

Indicatori di Attività	1	dimissioni volontarie	1	1	1	1	1	1	3	numero	5	2
------------------------	---	-----------------------	---	---	---	---	---	---	---	--------	---	---

Richieste dimissioni in corso d'anno per motivi vari .

Indicatori di Attività	1	dimissioni anticipate	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2	numero	3	3
------------------------	---	-----------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	--------	---	---

bambini che dovrebbero essere dimessi d'ufficio per passaggio scuola infanzia con il 1 agosto ma anticipano nel corso del primo semestre

Indicatori di Attività	5	iscrizioni	204	306	306	306	306	306	10	numero	410	510
------------------------	---	------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	--------	-----	-----

Iscritti minimo 1 settimana , comprese le botteghe se attivate durante chiusure scolastiche.

Anche se il Comune non è gestore diretto, dato utile per monitorare bisogno

Indicatori di Attività	1	bambini segnalati da servizi sociali o asi	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	5	numero	1	1
------------------------	---	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	--------	---	---

bambini con priorità di accesso segnalati dai Servizi Sociali Comunali o che hanno attivato in corso d'anno un percorso di aiuto .

Indicatori di Attività	5	bambini segnalati da servizi sociali o asi	1,6	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	60	numero	1	4
------------------------	---	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	--------	---	---

bambini di norma in tutela e per i quali il servizio sociale ha ritenuto di erogare una forma di contributo finalizzato alla frequenza.

Indicatori di Attività	1	utenti che usufruiscono del servizio	42	42	42	42	42	42	5	numero	42	42
------------------------	---	--------------------------------------	----	----	----	----	----	----	---	--------	----	----

N bambini iscritti ; nel secondo semestre vengono aggiunti solo nuovi ammessi da settembre a dicembre al fine di avere il consumativo annuo bambini iscritti anno solare

Indicatori di Attività	1	UTENTI POST ASILO NIDO	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5	numero	12	11
------------------------	---	------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	--------	----	----

Iscritti al prolungamento fino alle ore 18 , anche per alcuni mesi. Da settembre aggiunti solo se nuovi fruitori .

Indicatori di Attività	1	BAMBINI ISCRITTI AL 31 DICEMBRE	19	19	19	19	19	19	5	numero	37	38
------------------------	---	---------------------------------	----	----	----	----	----	----	---	--------	----	----

tenuto conto che da settembre alcuni bimbi sono di età inferiore all'anno, si ipotizza la copertura di almeno 38 nel rispetto dello standard gestionale

Indicatori di Attività	1	cancellazioni	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	5	numero	0	3
------------------------	---	---------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	--------	---	---

cancellazione dalla graduatoria con conseguente rinuncia al posto



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1601 GESTIRE IL SERVIZIO MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA, LA FAMIGLIA ED IL VOLONTARIATO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	domande di iscrizione presentate	11,5	11,5	5	numero	20	23			
Indicatori di Attività	1	presentate al protocollo da gennaio a dicembre Valore gradimento C. S. inserimento	4	4	15	numero	9,5	8			
Indicatori di Attività	2	richieste respinte - sospese	0	0	40	numero	0	0			
Indicatori di Attività	3	richieste respinte - sospese	1	1	30	numero	0	2			
Indicatori di Attività	5	bambini disabili	4	6	30	numero	6	10			
Indicatori di Attività	1	bambini disabili	0,5	0,5	5	numero	6	1			
Indicatori di Attività	1	bambini con problemi di disabilità , anche senza necessità di assistenza da personam inserimenti	10,5	10,5	5	numero	7	21			
Indicatori di Attività	1	valore desunto rispetto ai dimessi per passaggio alla scuola d'infanzia o volontariamente durante l'anno , ai posti vacanti, al rispetto degli standard vigenti bambini in lista d'attesa	3,5	3,5	5	numero	10	7			
Indicatori di Attività	1	Bambini non ammessi per mancanza di posti disponibili ; conteggiati quelli in attesa da graduatoria dicembre e marzo 2023 , oltre a graduatorie 2023 fino a novembre dimissioni d'ufficio	12	12	5	numero	0	24			
Indicatori di Attività	2	valore desunto rispetto ai bambini che si prevedono passeranno alla scuola dell'infanzia nel corso dell'anno solare richieste accettate	0,5	0,5	60	numero	1	1			
Indicatori di Attività	3	richieste accettate assegni maternità concessi. nel 2023 non sono previsti gli assegni nucleo sostituiti da assegno unico	20	20	70	numero	1	40			



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1601 GESTIRE IL SERVIZIO MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA, LA FAMIGLIA ED IL VOLONTARIATO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				
Indicatori di Efficacia	1	valore di gradimento soddisfazione utenza	4	4	4	4	4	4	20	numero	9,74	8
Indicatori di Efficacia	6	rispetto a scala valore max 10 punti iniziative	1	1	1	1	1	1	100	numero	1	2
Indicatori di Risultato	4	attività o iniziative proposte o sostenute dalla Consulta Famiglia promozione dei servizi	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	40	numero	2	2
Indicatori di Risultato	1	festa del volontariato , partecipazione alla fiera con stand o altre iniziative con visibilità pubblica promozione dei servizi	1	1	1	1	1	1	5	numero	2	2
		open day o, se non possibili causa emergenze sanitarie, altre iniziative e/o forme di promozione del servizio										



Comune di Codogno

Provincia di Lodi

26845 Via Vittorio Emanuele, 4

tel. (0377) 3141

Cod. Fiscale e P.IVA: 02031600154

E-Mail: protocollo@pec.comune.codogno.lo.it

13.02.2023

PREMESSA

Premesso che l'Amministrazione Comunale di Codogno, con l'obiettivo di promuovere lo sport, in particolare verso i bambini, gli anziani e i disabili, non solo dal punto di vista professionale, ma come strumento di coesione sociale e di miglioramento della salute e della qualità della vita dei cittadini, ha presentato in data 3 dicembre 2020 la propria candidatura quale "Comune Europeo dello Sport" per l'anno 2023 premio istituito da ACES Europe un'Associazione no profit con sede a Bruxelles;

A seguito della presentazione della candidatura, con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 22 marzo 2021, sono stati approvati il Dossier di candidatura ed il logo ufficiale da utilizzare su tutti i canali dedicati alla pubblicità e alla promozione dell'iniziativa "Codogno 2023: Comune Europeo dello Sport"

In data 30 agosto 2021 il Comune ha ottenuto da parte di ACES Europe, a seguito della visita della Commissione di Valutazione della delegazione Italiana, il riconoscimento di "Comune Europeo dello Sport" per l'anno 2023, consegnato durante la cerimonia del 21 marzo 2022 tenutasi presso la Venaria Reale;

L'ufficio Segreteria a partire dalla data di presentazione della candidatura, al fine di poter organizzare gli eventi e le manifestazioni culturali e sportive, così come previsto dall'art.26, comma 4 del "Regolamento generale del processo di selezione della Capitale, Comunità, Città, Comune, Isola e Regione Europea dello Sport" elaborato da ACES Europe, ha predisposto una serie di atti al fine di organizzare l'attività di sponsorizzazione e di utilizzo del logo degli sponsor che deve comparire sotto il logo ufficiale dell'iniziativa in ogni comunicazione- definizione contratti di sponsorizzazione. A tal proposito in data 30 dicembre 2020 e 15 luglio 2021 sono stati pubblicati, nell'apposita sezione del sito internet del Comune "Amministrazione Trasparente", due avvisi pubblici per la ricerca di sponsorizzazione per le manifestazioni e gli eventi che si svolgeranno nell'anno 2023 al fine di celebrare il riconoscimento ottenuto;

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Istituzione del Comitato tecnico di ACES, convocazione delle riunioni mensili e relativa verbalizzazione;
- Predisposizione programma eventi anno 2023 e relativo aggiornamento
- Pubblicazione del programma degli eventi e relativi sponsor sui canali social istituzionali
- affidamento di incarico per creazione sito dedicato e materiale pubblicitario degli eventi

- Contatti con tutte le società sportive presenti sul territorio comunale
- Segreteria del Comitato tecnico
- Predisposizione atti amministrativi relativi e correlati alle iniziative programmate e predisposizione lettere agli sponsor
- Indizione conferenze stampa per promozione eventi programmati
- Richiesta preventivi per gadget da utilizzare a fini promozionali degli eventi
- Coinvolgimento delle principali associazioni di categoria per elaborazione di un progetto di collaborazione

SERVIZI COMUNALI COINVOLTI

I servizi comunali coinvolti sono i seguenti per ciascuno dei quali sono di seguito indicate le principali attività da svolgere:

UFFICIO SEGRETERIA/AFFARI GENERALI: gestione comunicazioni e rapporti istituzionali del Sindaco- inviti alle Autorità- pubblicità e comunicazione dell'evento- predisposizione di tutti gli atti amministrativi correlati al riconoscimento di Comune Europeo dello sport 2023- rapporti con il Comitato tecnico- convocazione incontri e relativa verbalizzazione- gestione spazi comunali assegnati alle società/associazioni coinvolte nelle iniziative programmate

UFFICIO MANUTENZIONI: apertura/chiusura impianti sportivi coinvolti nelle iniziative in programma- interventi di manutenzione ordinaria degli impianti sportivi

UFFICIO POLIZIA LOCALE: attività di ordine pubblico/sicurezza e viabilità- predisposizione atti inerenti la viabilità in occasione di eventi organizzati nel centro cittadino-

UFFICIO CONTABILITÀ: stretta collaborazione con ufficio segreteria per gestione pagamenti di contributi e sponsorizzazioni

UFFICIO SPORT: gestione rapporti con le società sportive

UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI: gestione sito istituzionale- pubblicazione materiale pubblicitario degli eventi programmati su app, sito e social istituzionali- gestione rapporti con componenti Comitato tecnico addetti alla comunicazione

Il personale comunale individuato per la realizzazione del progetto di cui alla presente relazione sono i seguenti a fianco di ciascuno dei quali sono indicati i rispettivi coordinatori:

PINFERETTI SILVIA- ORLANDI MARCO

LOMBARDI SABRINA- BONINSEGNA SIMONA

CORTESI SERENA

BRESCIANI OSCAR e 3 agenti di Polizia Locale

D'AGOSTINO CLAUDIO- TESTA GIANLUCA e MAZZOLA CESARE

BIANCHINI MATTEO- SIMONA BURGAZZI

Il coordinamento generale del progetto è affidato alla responsabile del Settore AGG-Ufficio Segreteria. Ilaria Berte'

L'importo complessivamente assegnato al progetto è di Euro **10.000** così suddivisi (in base alle attività svolte, al grado di coinvolgimento e di responsabilità nello svolgimento delle attività stesse):

PINFERETTI SILVIA- Euro 1900,00

ORLANDI MARCO- Euro 1200,00
BONINSEGNA SIMONA- Euro 700
LOMBARDI SABRINA- Euro 700
CORTESI SERENA- Euro 700,00
MAZZOLA CESARE- Euro 400,00
D'AGOSTINO CLAUDIO- Euro 400,00
TESTA GIANLUCA- Euro 400,00
BRESCIANI OSCAR- Euro 700,00
BURGAZZI SIMONA- Euro 700
BIANCHINI MATTEO- Euro 700,00
Agenti polizia locale: Euro 500 cadauno

L'importo suddetto assorbirà completamente le eventuali ore di lavoro straordinario svolte dal personale coinvolto nella realizzazione del progetto di cui alla presente relazione.

il Servizio Segreteria/ Affari Generali si occuperà:

- della predisposizione di tutti gli atti amministrativi (delibere di giunta, determine, atti di liquidazione) per approvazione contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, approvazione programma degli eventi, impegni per affidamento servizi e forniture, liquidazione fatture
- della gestione segreteria del sindaco per invio lettere di richiesta sponsor, indizione conferenze stampa, comunicazioni istituzionali alle società sportive,
- nella gestione della segreteria del Comitato tecnico

L'Ufficio di segreteria è stato coinvolto nel progetto già a partire dal mese di marzo 2021 all'atto della presentazione della candidatura alla quale è succeduta una serie di atti amministrativi ed eventi necessari al conferimento del titolo di Comune Europeo dello sport (per esempio la visita della Commissione ACES e l'affidamento di incarico per la redazione del dossier)

• il Comando Polizia Locale si occuperà:

dell'organizzazione e gestione della mobilità e della sicurezza nelle vie del centro storico cittadino nei giorni in cui si svolgeranno gli eventi programmati coinvolgendo anche la Protezione Civile

• Il Servizio Contabilità e Bilancio si occuperà

di emettere i documenti fiscali necessari per il pagamento dei fornitori e per l'accredito delle somme derivanti dai contributi e dagli sponsor verificandone la coerenza con le previsioni del bilancio comunale.

• Il Servizio Sport si occuperà

di tenere i contatti con le società sportive e, in accordo con l'ufficio di Segreteria, nell'inserimento di eventi nel calendario

• Il Servizio Manutenzioni si occuperà di curare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi ove le competizioni sportive si svolgeranno oltre che di collaborare con le società sportive nell'allestimento delle strutture interessate

Il presente progetto si realizzerà a decorrere da gennaio 2023 e durerà fino al 31 dicembre 2023 termine della durata del conferimento del Premio Comune Europeo dello sport 2023.

Ilaria Berté



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-802 APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO NAZIONALE E NORMATIVA COLLEGATE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-802 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 50% **Priorità** **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Novati (Personale) - Salamina (Istruzione)

Denominazione APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO NAZIONALE E NORMATIVA COLLEGATE

Finalità Adeguare l'organizzazione dell'ente alla nuova normativa contrattuale di forte impatto, a partire dal nuovo inquadramento del personale, e comprese le novità impattanti in materia di organizzazione sindacale e di gestione dell'orario di lavoro. Si unisce l'obbligo di adeguarsi alle nuove linee guida sui fabbisogni di personale, e alle nuove modalità di svolgimento dei concorsi. Tutto ciò deve confluire in un PIAO organico e congruente, di reale programmazione

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità ORGANIZZAZIONE E PERSONALE **Responsabile** BARDI PATRIZIA

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

08.00.00.00.00 ORGANIZZAZIONE E PERSONALE BARDI PATRIZIA

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio				
			Risultato da Ottenere																		
			Inizio Previsto	Fine Previsto	I	II	III	IV	V	VI											
1	APPLICAZIONE NUOVO INQUADRAMENTO DEL PERSONALE		X	X	X									100	0	0	0	0	0	15	BARDI PATRIZIA
Al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme del Titolo III del nuovo CCNL, il nuovo inquadramento entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del presente CCNL.																					
2	COSTITUZIONE ORGANISMO PARITETICO		X											100	0	0	0	0	0	10	BARDI PATRIZIA
Art. 6 nuovo CCNL: 1. L'organismo paritetico per l'innovazione realizza, negli enti con più di 70 dipendenti, una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali. Gli stessi enti entro 30 giorni dalla sottoscrizione del CCNL provvedono ad attivarlo																					



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-802

APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO NAZIONALE E NORMATIVA COLLEGATE

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				I	II	III	IV	V	VI	Risultato da Ottenere													
3	ADOZIONE NUOVO PIAO		X																		100	0	0		0	0	0	0	0	20	BARDI PATRIZIA						
	<i>Si indica la data di legge. Tuttavia la data di adozione è dipendente dalle tempistiche di approvazione del bilancio</i>																																				
4	CONTRATTAZIONE SINDACALE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															70	30	0	0	0	0	15	BARDI PATRIZIA	
	<i>sulla base delle tempistiche e dei contenuti previsti dal contratto</i>																																				
5	APPLICAZIONE NUOVI ISTITUTI LEGATI ALL'ORARIO DI LAVORO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															50	50	0	0	0	0	10	BARDI PATRIZIA
	<i>PREDISPOSIZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI ADEGUATO ALLE NUOVE NORMATIVE</i>																																				
6	PREDISPOSIZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI ADEGUATO ALLE NUOVE NORMATIVE		X																										100	0	0	0	0	0	20	BARDI PATRIZIA	
	<i>ADEGUAMENTO SETTORI SPECIALI</i>																																				
7	ADEGUAMENTO SETTORI SPECIALI		X	X	X	X																							100	0	0	0	0	0	10	BARDI PATRIZIA	
	<i>Polizia locale e Asilo Nido</i>																																				

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023		
			I	II	III	VI	% Peso	Val. Target 2024 - 2025					
Indicatori di Attività	1	data fine							70	data	31/03/2023		
Indicatori di Attività	1	pratiche							93	0	30	numero	93
Indicatori di Attività	2	data fine							100	data	31/01/2023		
Indicatori di Attività	3	data fine							0	data	31/01/2023		
Indicatori di Attività	4	data intermedia							10	data	31/01/2023		

COSTITUZIONE NUOVA DELEGAZIONE SINDACALE



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-802 APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO NAZIONALE E NORMATIVA COLLEGATE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	4	data fine							0	data	30/04/2023
Indicatori di Attività	5	AVVIO CONTRATTAZIONE SINDACALE controlli	46,5	46,5					100	numero	93
Indicatori di Efficacia	7	DIPENDENTI DA FORMARE E GESTIRE data entro cui raggiungere l'obiettivo							100	data	30/04/2023
Indicatori di Efficacia	4	A DECORRERE DAL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE data entro cui raggiungere l'obiettivo							50	data	30/09/2023
Indicatori di Efficacia	6	CIONCLUSIONE CONTRATTAZIONE DECENTRATA data entro cui raggiungere l'obiettivo							100	data	31/01/2023
		OWERO INTERNAMENTE AL PIAO									



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1505 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO OBIETTIVO "CODOGNO COMUNE EUROPEO DELLO SPORT"

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-1505 Tipologia Sviluppo Peso 40% Priorità Obiettivo Intersectoriale

Data Inizio 01/01/2023 Data Scadenza 31/12/2023 Assessore

Denominazione PARTECIPAZIONE AL PROGETTO OBIETTIVO "CODOGNO COMUNE EUROPEO DELLO SPORT"

Finalità

Progetto

Responsabile

Centro di Responsabilità

Responsabile

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
		Inizio Previsto						Fine Previsto									Risultato da Ottenere	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				I	II

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-202 RIVISITAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI P.C. E SVILUPPO AMBITI APPLICATIVI DEL P.P.C.

Dati Generali

Codice Obiettivo	2023-202	Tipologia	Sviluppo	Peso	10%	Priorità		Obiettivo Intersettoriale	
Data Inizio	01/01/2023	Data Scadenza	31/12/2023	Assessore	Sindaco - Francesco Passerini				
Denominazione	RIVISITAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI P.C. E SVILUPPO AMBITI APPLICATIVI DEL P.P.C.								
Finalità	Redazione e approvazione del Regolamento del Gruppo Comunale Volontari di P.C. Approvazione del Piano di protezione civile secondo le linee guida regionali (DGR 7278/XI del 7/11/2022) e condivisione con i soggetti pubblici interessati.								
Progetto	PROTEZIONE CIVILE			Responsabile					
Centro di Responsabilità	PROTEZIONE CIVILE			Responsabile					
Programma di Mandato									
Linea Strategica									
Criticità									
Annotazioni									

Struttura Organizzativa

Codice	02.00.00.00.00	Unità Operativa		Responsabile	SIMIGHINI MARCO
--------	----------------	-----------------	--	--------------	-----------------

Centri di Costo

Codice					
--------	--	--	--	--	--

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio				
			Risultato da Ottenere																		
			Inizio Previsto		Fine Previsto		I	II	III	IV	V	VI			Altri Enti/Soggetti Coinvolti						
1	Approvazione del nuovo Regolamento del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	
	Completa riscrittura del Regolamento inerente il funzionamento del G.C. V.P.C. di Codogno in ottemperanza alla Direttiva del 22.12.2022 del ministro per la Protezione Civile e conseguente passaggio per approvazione in Consiglio Comunale.		01/01/2023		31/12/2023																
2	Approvazione del P.P.C. e condivisione contenuti operativi con Enti interessati		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	
	Formale approvazione consigliare del nuovo Piano di protezione civile in applicazione delle linee guida regionali e programmazione ed effettuazione di riunioni con Amministratori/Funzionari dei Comuni interessati dagli scenari di rischio.		01/01/2023		31/12/2023																



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-202

RIVISITAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI P.C. E SVILUPPO AMBITI APPLICATIVI DEL P.P.C.

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
			I	II	III	IV	V	VI				% Peso
Indicatori di Attività	1	regolamenti da aggiornare	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	numero	1	Val. Target 2024 - 2025
Indicatori di Attività	1	deliberazioni Consiglio Comunale	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	numero	1	
Indicatori di Attività	2	riunioni	1	1	1	1	1	1	0	numero	2	
Indicatori di Attività	2	atti	1	1	1	1	1	1	0	numero	2	



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-203 RICOGNIZIONE SITUAZIONE GENERALE RELATIVA ALLA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE PRESENTE SUL TERRITORIO E CENSIMENTO DELLA

Dati Generali

Codice Obiettivo	2023-203	Tipologia	Sviluppo	Peso	15%	Priorità		Obiettivo Intersettoriale	
Data Inizio	01/01/2023	Data Scadenza	31/12/2023	Assessore	Sindaco - Francesco Passerini				
Denominazione	RICOGNIZIONE SITUAZIONE GENERALE RELATIVA ALLA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE PRESENTE SUL TERRITORIO E CENSIMENTO DELLA CARTELLONISTICA DISPONIBILE PRESSO IL MAGAZZINO COMUNALE								
Finalità	Verifica della segnaletica stradale presente sulla viabilità cittadina e approntamento piano di miglioramento con correlata compiuta ricognizione della cartellonistica stradale disponibile presso il magazzino comunale e conseguente riutilizzo della stessa ove in buono stato stato di manutenzione.								
Progetto	POLIZIA LOCALE Responsabile								
Centro di Responsabilità	POLIZIA LOCALE Responsabile								
Programma di Mandato									
Linea Strategica									
Criticità									
Annotazioni									

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	SIMIGHINI MARCO

Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Peso	Responsabile Servizio				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			Risultato da Ottenere			
			Inizio Previsto			Fine Previsto									Altri Enti/Soggetti Coinvolti					
1	VERIFICA DELLO STATO ATTUALE DELLA SEGNALETICA VERTICALE PRESENTE SUL TERRITORIO	Attività di capillare ricognizione della segnaletica verticale presente territorio con riferimento alla viabilità del centro abitato nella sua interezza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	50	
			01/01/2023			31/12/2023														
2	PIANIFICAZIONE INTERVENTI DI SOSTITUZIONE SEGNALETICA STRADALE E REIMPIEGO CARTELLONISTICA DISPONIBILE	Redazione di un generale progetto di implementazione e riqualificazione del piano di segnalamento cittadino con riferimento alla segnaletica verticale del centro abitato. Conseguente verifica, previa ricognizione, degli elementi di segnalamento reimpiegabili presenti presso il magazzino comunale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	50	
			01/01/2023			31/12/2023														



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-203 RICOGNIZIONE SITUAZIONE GENERALE RELATIVA ALLA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE PRESENTE SUL TERRITORIO E CENSIMENTO DELLA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	numero cartelli censiti	25	25					50	numero	50
Indicatori di Attività	2	numero cartelli sostituiti	7,5	7,5					50	numero	15



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-304 FORMAZIONE NUOVA RISORSA DI PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO TRIBUTI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-304 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 5% **Priorità** 5% **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Elena Ardemagni

Denominazione FORMAZIONE NUOVA RISORSA DI PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO TRIBUTI

Finalità Formazione professionale in materia di tributi locali relativamente all'unità di personale che sarà assegnata all'ufficio tributi con decorrenza gennaio o febbraio 2023

Progetto TRIBUTI **Responsabile** BORDIN FRANCESCO

Centro di Responsabilità TRIBUTI **Responsabile** BORDIN FRANCESCO

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.00.00.00.00	BILANCIO, CONTABILITA' E TRIBUTI	BORDIN FRANCESCO

Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				Risultato da Ottenere															
			Inizio Previsto			Fine Previsto																											
1	TASSA RIFIUTI		X	X	X	X	X	X											0	0	0	0	0	0	0	0							
	<i>Formazione in merito alla tassa: normativa di base e regolamenti comunali in materia - conoscenza gestionale della tassa (inserimento dichiarazioni, variazioni, cessazioni) - estrazione avvisi di pagamento</i>																																
			01/01/2023			30/06/2023																											
2	IMU								X	X	X								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	<i>Formazione in merito all'imposta: normativa di base e regolamenti comunali in materia - conoscenza gestionale (inserimento dichiarazioni, variazioni, cessazioni) - predisposizione modelli di pagamento F24</i>																																
			01/07/2023			30/09/2023																											
3	GESTIONE ALTRE BANCHE DATI																		X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	<i>Importazione dati da Agenzia delle Entrate area Territorio (aggiornamenti catastali)</i>																																
			01/10/2023			31/12/2023																											



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-304 FORMAZIONE NUOVA RISORSA DI PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO TRIBUTI

Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						Responsabile Servizio Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
		Inizio Previsto			Fine Previsto			Risultato da Ottenere			Risultato da Ottenere			% Peso								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
	- atti di compravendita) - Consultazione banche dati SIATEL - SISTER - Utilizzo in consultazione gestionali del Concessionario per la riscossione coattiva delle entrate comunali																					

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico
			I	II	III	IV	V	VI		
			% Peso							



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-305 CODOGNO COMUNE EUROPEO DELLO SPORT

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-305 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 5% **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Elena Ardemagni

Denominazione CODOGNO COMUNE EUROPEO DELLO SPORT

Finalità

Progetto BILANCIO **Responsabile** BORDIN FRANCESCO

Centro di Responsabilità BILANCIO **Responsabile** BORDIN FRANCESCO

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

03.00.00.00.00 BILANCIO, CONTABILITA' E TRIBUTI BORDIN FRANCESCO

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi						% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio				
		Risultato da Ottenere												
		1	2	3	4	5	6				7	8	9	10
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto Fine Previsto												Altri Enti/Soggetti Coinvolti

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico	
			% Peso								
			I	II	III	IV	V	VI			
	Annotazioni								U.M.	Val.Storico	null



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-306 ATTUAZIONE CORRETTA GESTIONE DEL FLUSSO FINANZIARIO DEL PNRR IN ENTRATA ED USCITA E CORRETTA CONTABILIZZAZIONE DELLE RELATIVE RISORSE

Dati Generali

Codice Obiettivo	2023-306	Tipologia	Sviluppo	Peso	5%	Priorità	5%	Obiettivo Intersettoriale	
Data Inizio	01/01/2023	Data Scadenza	31/12/2023	Assessore	Elena Ardemagni				
Denominazione	ATTUAZIONE CORRETTA GESTIONE DEL FLUSSO FINANZIARIO DEL PNRR IN ENTRATA ED USCITA E CORRETTA CONTABILIZZAZIONE DELLE RELATIVE RISORSE - VERIFICHE PERIODICHE SULLO STATO DI ATTUAZIONE								
Finalità	Le risorse del PNRR sono soggette a regole particolari di classificazione, allocazione in bilancio, gestione e rendicontazione, finalizzate da un lato a semplificare ed accelerare il loro utilizzo, dall'altro a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. Tali regole devono essere puntualmente applicate.								
Progetto	BILANCIO	Responsabile	BORDIN FRANCESCO						
Centro di Responsabilità	BILANCIO	Responsabile	BORDIN FRANCESCO						
Programma di Mandato									
Linea Strategica									
Criticità									
Annotazioni									

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.00.00.00.00	BILANCIO, CONTABILITA' E TRIBUTI	BORDIN FRANCESCO

Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio					
		Risultato da Ottenere																			
		Inizio Previsto						Fine Previsto													
1	REGOLAMENTAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE ED ADOZIONE DELLE RELATIVE MISURE ORGANIZZATIVE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	0	0	0	0	0	20	BORDIN FRANCESCO
	DESCRIZIONE ESTESA																				
	PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEL PNRR AL FINE DI ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI SI INTENDE CREARE UNA APPOSITA CABINA DI REGIA ED UN TAVOLO TECNICO FINANZIARIO																				
2	RICOGNIZIONE DEGLI INTERVENTI E PERIMETRAZIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA IN ATTUAZIONE DELLE INDICAZIONI FORNITE DALLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	20	BORDIN FRANCESCO
	DESCRIZIONE ESTESA																				
	PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEL PNRR AL FINE DI ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI SI INTENDE CREARE UNA APPOSITA CABINA DI REGIA ED UN TAVOLO TECNICO FINANZIARIO																				
3	RIUNIONI CABINA DI REGIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	30	BORDIN FRANCESCO
	DESCRIZIONE ESTESA																				
	PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEL PNRR AL FINE DI ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI SI INTENDE CREARE UNA APPOSITA CABINA DI REGIA ED UN TAVOLO TECNICO FINANZIARIO																				



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-306 ATTUAZIONE CORRETTA GESTIONE DEL FLUSSO FINANZIARIO DEL PNRR IN ENTRATA ED USCITA E CORRETTA CONTABILIZZAZIONE DELLE RELATIVE RISORSE

Azioni - Target	Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio										
				Inizio Previsto															Risultato da Ottenere	Altri Enti/Soggetti Coinvolti								
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						I	II	III	IV	V	VI		
4	RIUNIONI TAVOLO TECNICO FINANZIARIO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	0	0	30	BORDIN FRANCESCO

Indicatori											
Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	deliberazioni Giunta Comunale							100	numero	28/02/2023

Indicatori di Attività	2	deliberazioni Giunta Comunale							100	numero	30/06/2023
------------------------	---	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	-----	--------	------------

Indicatori di Attività	3	Numero riunioni							1,5	1,5	100	numero	3
------------------------	---	-----------------	--	--	--	--	--	--	-----	-----	-----	--------	---

Indicatori di Attività	4	Numero riunioni							1,5	1,5	100	numero	3
------------------------	---	-----------------	--	--	--	--	--	--	-----	-----	-----	--------	---

Sia nella gestione ed approvazione del Bilancio 2023-2025, sia con deliberazione di Giunta riguardanti i progetti non nativi PNRR



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-604 GESTIONE PROCESSO DI REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE CON FONDI PNRR

Dati Generali

Codice Obiettivo	2023-604	Tipologia	Sviluppo	Peso	15%	Priorità		Obiettivo Intersettoriale	
Data Inizio	01/01/2023	Data Scadenza	31/12/2023	Assessore	Severino Giovannini				
Denominazione	GESTIONE PROCESSO DI REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE CON FONDI PNRR								
Finalità	Gestire correttamente tutto il processo realizzativo degli interventi dal punto di vista tecnico amministrativo contabile e di rendicontazione sulle piattaforme dedicate nel rispetto delle norme vigenti e delle scadenze previste.								
Progetto	OPERE PUBBLICHE			Responsabile	CERUTI ANTONINO				
Centro di Responsabilità	OPERE PUBBLICHE			Responsabile	CERUTI ANTONINO				

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
06.00.00.00.00	OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE	CERUTI ANTONINO

Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio										
			Risultato da Ottenere																								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				I	II	III	IV	V	VI				
1	RIQUALIFICAZIONE PALAZZINA VEZZULLI E PADIGLIONE EX APE PRESSO IL QUARTIERE FIERISTICO	Le opere prevedono la riqualificazione della Palazzina Vezzulli e del Padiglione ex APE presso il Quartiere Fieristico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	CERUTI ANTONINO
2	REALIZZAZIONE NUOVO PADIGLIONE ESPOSITIVO PRESSO IL QUARTIERE FIERISTICO	L'intervento prevede la realizzazione di un nuovo padiglione espositivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	CERUTI ANTONINO
3	REALIZZAZIONE NUOVO PARCHEGGIO A SERVIZIO DEL QUARTIERE FIERISTICO	Le opere prevedono la realizzazione di un nuovo parcheggio di circa 500 posti auto a servizio e posto a confine con il Quartiere Fieristico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	CERUTI ANTONINO



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-604 GESTIONE PROCESSO DI REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE CON FONDI PNRR

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						Responsabile Servizio							
		Inizio Previsto		Fine Previsto		I		II		III		IV		V		VI		% Peso	Altri Enti/Soggetti Coinvolti								
4	SISTEMAZIONE AREA ESTERNA PRESSO IL QUARTIERE FIERISTICO <i>Le opere prevedono la sistemazione dell'area esterna posta all'interno della perimetrazione del quartiere fieristico</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			50	50	0	0	0	0	0	0
		01/01/2023		31/12/2023		01/01/2023		31/12/2023		01/01/2023		31/12/2023		01/01/2023		31/12/2023											

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	approvazione progettazione esecutiva entro il 15.03.2023							20	data	30/04/2023
Indicatori di Attività	4	Approvazione già avvenuta nello scorso esercizio							20	data	15/07/2023
Indicatori di Attività	4	approvazione progettazione esecutiva entro il 15/07/2023							5	data	30/07/2023
Indicatori di Attività	4	salvo possibilità di richiedere proroga							30	%	100
Indicatori di Attività	4	Rendicontazione su Regis	50	50					30	%	100
Indicatori di Attività	1	% avanzamento lavori	50	50					45	%	50
Indicatori di Attività	2	La percentuale di raggiungimento del valore atteso esula dall'attività dell'ufficio	50	50					45	%	10
Indicatori di Attività	3	La percentuale di raggiungimento del valore atteso esula dall'attività dell'ufficio	50	50					45	%	30
Indicatori di Attività	0	% avanzamento lavori	50	50					45	%	0
Indicatori di Attività	1	La percentuale di raggiungimento del valore atteso esula dall'attività dell'ufficio	50	50					5	data	30/07/2023
		stipula contratto d'appalto entro il 30.07.2023									
		salvo possibilità di richiedere proroga									



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-604

GESTIONE PROCESSO DI REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE CON FONDI PNRR

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	Rendicontazione su Regis	50	50	30	30	%	100			
Indicatori di Attività	2	approvazione progettazione esecutiva entro il 30.04.2023			20	20	data	30/04/2023			
Indicatori di Attività	2	stipula contratto d'appalto entro il 30.07.2023 salvo possibilità di richiedere proroga			5	5	data	30/07/2023			
Indicatori di Attività	2	Rendicontazione su Regis	50	50	30	30	%	100			
Indicatori di Attività	3	Rendicontazione effettuata in modo completo secondo le scadenze e lo stato avanzamento lavori previsto dalla normativa in materia									
Indicatori di Attività	3	approvazione progettazione esecutiva entro il 15.03.2023			20	20	data	30/04/2023			
Indicatori di Attività	3	stipula contratto d'appalto entro il 30.07.2023			5	5	data	30/07/2023			
Indicatori di Attività	3	Rendicontazione su Regis	50	50	35	35	%	100			



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-605 CODOGNO COMUNE EUROPEO DELLO SPORT

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-605 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 5% **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Severino Giovannini

Denominazione CODOGNO COMUNE EUROPEO DELLO SPORT

Finalità

Progetto OPERE PUBBLICHE

Responsabile

Centro di Responsabilità OPERE PUBBLICHE

Responsabile

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

CERUTI ANTONINO

06.00.00.00.00 OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi						% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio					
		Inizio Previsto		Fine Previsto		Risultato da Ottenere		I		II		III				IV		V		VI
	Descrizione Estesa																			

Altri Enti/Soggetti Coinvolti

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico										
			I		II		III				IV		V		VI					
		Annotazioni																		

U.M.

U.M.

% Peso

III

VI

V

IV

II

I

IV

III

II

I

VI

V

U.M.

U.M.

% Peso

III

VI



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-803 ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'

Dati Generali

Codice Obiettivo	2023-803	Tipologia	Sviluppo	Peso	10%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	06/12/2022	Data Scadenza	06/12/2022	Assessore	Novati (Personale) - Salamina (Istruzione)		
Denominazione	ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'						
Finalità	Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024 dovrà individuare le misure e gli obiettivi per il triennio ed, in particolare, quelli relativi all'anno 2022. Il piano prevede esplicitamente che gli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste dallo stesso siano inseriti nel piano della performance. Il presente obiettivo di sviluppo costituisce la realizzazione pratica delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento ed è collegato all'analoga priorità strategica, di cui costituisce la diretta e concreta attuazione.						
Progetto	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE			Responsabile	BARDI PATRIZIA		
Centro di Responsabilità	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE			Responsabile	BARDI PATRIZIA		

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
08.00.00.00.00	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	BARDI PATRIZIA

Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				Risultato da Ottenere			Altri Enti/Soggetti Coinvolti			
			Inizio Previsto																					
1	Attuazione delle specifiche misure di prevenzione del rischio previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	30	BARDI PATRIZIA tutti i responsabili di servizio
			01/01/2023																					
2	Organizzazione corsi di formazione con particolare riguardo al personale impegnato nelle aree a maggior rischio con test finale di apprendimento									X	X	X	0	100	0	0	0	0	0	0	0	10	BARDI PATRIZIA	
			01/10/2023																					
3	Costante aggiornamento della sezione «Amministrazione trasparente» nel sito web istituzionale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	0	30	BARDI PATRIZIA tutti i responsabili di servizio	
			01/01/2023																					
4	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	0	10	BARDI PATRIZIA tutti i responsabili di servizio	
	<i>Report con scadenza semestrale</i>		01/01/2023																					



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-803 ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'

Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						Responsabile Servizio Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
		Inizio Previsto			Fine Previsto			Risultato da Ottenere						% Peso							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
5	monitoraggio periodico sull'attuazione delle misure di prevenzione <i>Semestralmente, in collaborazione con le posizioni organizzative dell'ente, mediante la procedura Strategic PA</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	BARDI PATRIZIA

6	Gestione del gruppo di lavoro per la corretta attuazione della trasparenza dell'ente <i>Gestione di un gruppo di lavoro formato da due dipendenti per ogni settore, periodicamente formati e con i quali si terranno momenti di aggiornamento e discussione, anche mediante forum interno, affinché sorvegliano e siano referenti sulla corretta applicazione delle pubblicazioni ai fini della trasparenza, per la migliore e più corretta gestione in continuum</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	BARDI PATRIZIA
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---	----	----------------

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			% Peso								
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	% realizzazione	50	50	100	100	100	100	-	100	
Indicatori di Attività	2	% realizzazione	0	100	100	100	100	-	100		
Indicatori di Attività	3	% realizzazione	50	50	100	100	100	-	100		
Indicatori di Attività	4	% realizzazione	50	50	100	100	100	-	100		
Indicatori di Attività	0	% realizzazione	50	50	100	100	100	-	100		
Indicatori di Attività	6	personale impiegato	7	7	50	numero	35	35	35		
Indicatori di Efficacia	6	data entro cui raggiungere l'obiettivo	50	50	30/06/2022	data	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023		

Si auspica di raggiungere l'asestamento della situazione, la diffusa consapevolezza e la corretta prassi entro la data del primo monitoraggio



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-803

ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1204 PROGETTO "COMUNE EUROPEO DELLO SPORT 2023" - OBIETTIVO INTERSETTORIALE COORDINATO DAL SETTORE AFFARI GENERALI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-1204 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersectoriale**

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Sindaco - Francesco Passerini

Denominazione PROGETTO "COMUNE EUROPEO DELLO SPORT 2023" - OBIETTIVO INTERSETTORIALE COORDINATO DAL SETTORE AFFARI GENERALI

Finalità Il settore sistemi informativi e relazioni con il pubblico si occuperà in particolare di gestire la parte "informatica" (gestione, sito, pagine facebook, comunicazioni via App) e la parte comunicativa come SportelloAmico più di tipo tradizionale(informazioni al desk accoglienza, volantini, bacheche, esposizione materiale, ecc.)

Progetto UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO **Responsabile**

Centro di Responsabilità SISTEMI INFORMATIVI **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
12.00.00.00.00	SISTEMI INFORMATIVI, SPORTELOAMICO,PROTOCOLLO,ARCHIVIO	LUCINI PAIONI IMERIO

Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				Risultato da Ottenere			Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Supporto al settore Affari Generali		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	0	0	0	0		100
			01/01/2023			31/12/2023																

Tutte le attività saranno concordate e realizzate su indicazione dell'Amministrazione e del Settore Affari Generali

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico		
			I	II	III	IV	V	VI			% Peso	
		Annotazioni								U.M.	Val.Storico	null
												null



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1303 REVISIONE CARTA DEI SERVIZI SETTORE POLITICHE SOCIALI

Dati Generali

Codice Obiettivo	2023-1303	Tipologia	Sviluppo	Peso	40%	Priorità		Obiettivo Intersectoriale	
Data Inizio	01/01/2023	Data Scadenza	31/12/2023	Assessore	Novati (Personale) - Salamina (Istruzione)				
Denominazione	REVISIONE CARTA DEI SERVIZI SETTORE POLITICHE SOCIALI								
Finalità	La Carta dei Servizi , oltre ad essere prevista dalla L.328/00, costituisce uno strumento fondamentale a garanzia di trasparenza, buona comunicazione ed informazione per il cittadino. La prima versione risalente al 2013 è ormai obsoleta ed è necessaria una completa revisione. Alcuni servizi non sono più in essere o sono mutati radicalmente , l'U.O. Sap è ora parte integrante dei Servizi Sociali, la sfera della famiglia (U O asilo nido), le Consulte Comunali , i progetti di conciliazione vita lavoro , le collaborazioni per i centri esivi in particolare quelli in rete con le numerose società sportive sul territorio nell'anno dedicato allo sport ed alla nomina a Capitale europea con progetto ACES) ne saranno parte integrante in un'ottica di sistema del Settore Politiche Sociali. Avere una buona "Carta" dove chiarezza , completezza ed efficacia di consultazione sono le caratteristiche fondamentali, è l' obiettivo prioritario che si intende perseguire.								

Progetto Responsabile

Centro di Responsabilità INTEGRAZIONE SOCIALE Responsabile

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa				Responsabile

Centri di Costo

Codice	Descrizione	

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio			
			Risultato da Ottenere																	
			Inizio Previsto																	
1	Verifica dell'attuale documento, predisposizione indice con servizi ed informazioni per argomento e/o target		X	X	X													100	40	Altri Enti/Soggetti Coinvolti
	<i>Si intende partire dall'attuale documento per eliminare tutte le parti superate, aggiungere servizi , informazioni e tutto ciò che afferisce per competenza al Settore Politiche Sociali predisponendo una sorta di indice potenziale sulla base del quale poi coordinarsi con lo staff per la predisposizione della bozza del nuovo documento</i>																			

2	Realizzazione e pubblicazione del nuovo documento																			
	<i>Sulla base della griglia / indice predisposto per servizi ed argomenti, lo staff elaborerà la nuova bozza nei contenuti, nella anagrafica ed in tutto ciò che sarà necessario : bozza , una volta verificato dallo staff e validata, sarà resa disponibile al cittadino tramite canali a disposizione (informatici o presso gli uffici comunali).</i>																			



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1303 REVISIONE CARTA DEI SERVIZI SETTORE POLITICHE SOCIALI

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio						
		Risultato da Ottenere																				
	Descrizione Estesa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI	Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
		Inizio Previsto												Fine Previsto								

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			Annotazioni								
Indicatori di Attività	1	analisi e stesura documento	I	II	III	IV	V	VI	40	data	30/04/2023

Indicatori di Attività	1	bozza da condividere in staff	1	0	40	numero	1
------------------------	---	-------------------------------	---	---	----	--------	---

Indicatori di Attività	1	documenti predisposti	5	0	20	numero	5
------------------------	---	-----------------------	---	---	----	--------	---

Indicatori di Attività	2	bozza	0,2	0,8	80	numero	1
------------------------	---	-------	-----	-----	----	--------	---

Indicatori di Attività	2	Documenti aggiornati	10	data	31/12/2023
------------------------	---	----------------------	----	------	------------

Indicatori di Efficacia	2	Carta dei Servizi Settore Politiche Sociali	10	data	31/12/2023
-------------------------	---	---	----	------	------------

Indicatori di Efficacia	2	data entro cui raggiungere l'obiettivo	10	numero	8
-------------------------	---	--	----	--------	---

Indicatori di Efficacia	2	Publicatione documento (Sito, cartaceo e file disponibile , fruibile e consultabile presso Uffici comunali a sportello pubblico)	1,6	6,4	10	numero	8
-------------------------	---	--	-----	-----	----	--------	---

Indicatori di Efficacia	2	percezione emotiva e soddisfazione del personale	10	numero	8
-------------------------	---	--	----	--------	---

Indicatori di Efficacia	2	Valutazione rispetto all'obiettivo ed al lavoro da parte dello staff	10	numero	8
-------------------------	---	--	----	--------	---



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1507 MISURARE LA BIBLIOTECA - RILEVAZIONE PUNTUALE DEL SERVIZIO DI REFERENCE E DETERMINAZIONE DELL'INDICE DI FREQUENTAZIONE DELLA BIBLIOTECA

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-1507 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 10% **Priorità** Obiettivo Intersectoriale

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/01/2024 **Assessore** Novati (Personale) - Salamina (Istruzione)

Denominazione MISURARE LA BIBLIOTECA - RILEVAZIONE PUNTUALE DEL SERVIZIO DI REFERENCE E DETERMINAZIONE DELL'INDICE DI FREQUENTAZIONE DELLA BIBLIOTECA

Finalità Ci si propone con questo progetto di arrivare a rilevare il numero di 'transazioni di reference' effettuate nell'arco di un intero anno solare (intese come transazioni di quick reference, reference tradizionale, reference digitale) e l'indice di frequentazione, cioè il rapporto fra il numero di visite che le biblioteche registrano e la popolazione di riferimento, costituita dai potenziali fruitori. I dati saranno poi utilizzati ai fini di una più efficace programmazione e promozione del servizio.

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità BIBLIOTECA **Responsabile** BARDI PATRIZIA

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità Mancanza di dati necessari per una programmazione più puntuale

Annotazioni Per la rilevazione verrà utilizzata apposita modulistica e al fine di aumentare il livello di precisione gli accessi saranno monitorati da tutto il personale in servizio mentre il reference solo dal

Struttura Organizzativa

Codice 15.00.00.00.00 Unità Operativa BARDI PATRIZIA Responsabile

ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, BIBLIOTECA

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale		Responsabile Servizio
			Rilevazione puntuale degli accessi in biblioteca												Risultato da Ottenere		
			Inizio Previsto		Fine Previsto		I		II		III		IV		V		

1	Rilevare gli accessi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	BARDI PATRIZIA
			01/01/2023 31/12/2023																						

Il personale in servizio annoterà su apposita modulistica il numero di accessi in biblioteca dal 01.01.2023 al 31.12.2023. Al fine di ridurre il margine di errore la rilevazione verrà effettuata giorno per giorno da tutto il personale presente al banco e solo il giorno successivo, dopo un confronto fra le rilevazioni ed eventuale media aritmetica fra i dati rilevati qualora discordanti, sarà inserita nel file excel in condivisione.

2	Rilevare tutte le transazioni di quick reference (richieste semplici)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	BARDI PATRIZIA
			01/01/2023 31/12/2023																						

Rilevare tutte le transazioni veloci di quick reference (richieste semplici) comprese quelle digitali, ovvero pervenute e/o erogate a mezzo email. La rilevazione dovrà essere effettuata dal personale che riceve o prende in carico la richiesta mediante



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1507 MISURARE LA BIBLIOTECA - RILEVAZIONE PUNTUALE DEL SERVIZIO DI REFERENCE E DETERMINAZIONE DELL'INDICE DI FREQUENTAZIONE DELLA BIBLIOTECA

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						Responsabile Servizio			
			Inizio Previsto			Fine Previsto			I		II		III		IV		V		VI			% Peso	Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI				
3	Rilevare tutte le transazioni di reference complesse pervenute al banco	Rilevare tutte le transazioni di reference complesse pervenute al banco. La rilevazione dovrà essere effettuata dal personale che riceve la richiesta mediante l'annotazione su modulistica specificatamente predisposta ed inserita in un unico file excel condiviso solo il giorno successivo la rilevazione. In questo caso sarà necessario indicare nello specifico l'argomento della richiesta (sempre garantendo l'anonimato del richiedente)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	

l'annotazione su modulistica specificatamente predisposta ed inserita in un unico file excel condiviso solo il giorno successivo la rilevazione.

Rilevazione puntuale di tutte le richieste complesse ricevute e gestite al banco

Rilevazione puntuale di tutte le richieste complesse ricevute a mezzo e-mail o da remoto (telefono)

Rilevazione puntuale di tutte le richieste complesse ricevute a mezzo e-mail o da remoto

Relazione sui dati raccolti ed eventuali proposte di miglioramento del servizio

BARDI PATRIZIA

Valutazione ed elaborazione dei dati raccolti e contestuale produzione di una relazione

I dati raccolti saranno analizzati ed elaborati e si produrrà una relazione in cui verranno rendicontati prestando particolare attenzione alle eventuali criticità emerse o a dati comunque significativi suggerendo eventuali proposte migliorative per il servizio.

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	1	monitoraggi	124	124	124	100	100	numero	100	248	

il valore atteso è pari al numero di giorni in cui dovrà essere svolta la rilevazione (salvo eventuali ed impreviste chiusure del servizio)

Indicatori di Attività	2	monitoraggi	124	124	100	100	numero	100	248
------------------------	---	-------------	-----	-----	-----	-----	--------	-----	-----

il valore atteso è pari al numero di giorni in cui dovrà essere svolta la rilevazione (salvo eventuali ed impreviste chiusure del servizio)



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1507 MISURARE LA BIBLIOTECA - RILEVAZIONE PUNTUALE DEL SERVIZIO DI REFERENCE E DETERMINAZIONE DELL'INDICE DI FREQUENTAZIONE DELLA BIBLIOTECA

Indicatori	Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023	
				I	II	III	IV	V	VI				% Peso
Indicatori di Attività	3	monitoraggi	Annotazioni	124	124	124	124	124	124	100	numero	248	Val. Target 2024 - 2025
Indicatori di Attività	4	monitoraggi	il valore atteso è pari al numero di giorni in cui dovrà essere svolta la rilevazione (salvo eventuali ed impreviste chiusure del servizio)	124	124	124	124	124	124	100	numero	248	
Indicatori di Attività	5	data fine	il valore atteso è pari al numero di giorni in cui dovrà essere svolta la rilevazione (salvo eventuali ed impreviste chiusure del servizio)							100	data	31/12/2023	

ps CONSULSIONE DLL'OBBIETTIVO 2023, MA OVVIAMENTE PRODOTTA ENTRO ILMESE DI GENNAIO 2024



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1602 LO SVILUPPO PSICOMOTORIO FIN DAI PRIMI ANNI DI VITA: PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLE FAMIGLIE RISPETTO ALLE ATTIVITA' MOTORIE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2023-1602 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 50% **Priorità** Obiettivo Intersectoriale

Data Inizio 01/01/2023 **Data Scadenza** 31/12/2023 **Assessore** Novati (Personale) - Salamina (Istruzione)

Denominazione LO SVILUPPO PSICOMOTORIO FIN DAI PRIMI ANNI DI VITA: PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLE FAMIGLIE RISPETTO ALLE ATTIVITA' MOTORIE SPONTANEE, STRUTTURATE, OUTDOOR ED INNOVATIVE

Finalità Poiché il 2023 sarà l'anno dedicato al progetto Aces ed alla nomination a Città Europea dello Sport 2023, si vuole cogliere l'occasione per promuovere, sensibilizzare ed implementare l'aspetto psicomotorio delle attività proposte ai bimbi fin dai primi anni di vita I primi 3 anni costituiscono la base fondamentale per un armonico sviluppo del bambino e del futuro adulto, dal punto di vista cognitivo, affettivo, linguistico e motorio. Pertanto si intende non solo favorire e potenziare l'attività motoria attraverso il gioco nelle sue molteplici forme ed attività innovative e/o inclusive ma anche coinvolgere le famiglie per sensibilizzare intorno a tali aspetti attraverso momenti dedicati (piccole gare sportive non competitive, eventi e open day, incontri a tema)

Progetto INFANZIA E FAMIGLIA **Responsabile**

Centro di Responsabilità INFANZIA E FAMIGLIA **Responsabile**

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice Unità Operativa Responsabile

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale	% Peso	Responsabile Servizio				
			Risultato da Ottenere																		
			I	II	III	IV	V	VI													
1	Stesura piano di progetto, verifiche intermedie e verifica finale	Lo staff elaborerà un piano di progetto finalizzato alla promozione del valore dell'attività motoria /sportiva fin dai primi anni di vita definendo obiettivi, modalità, strumenti, spazi e tempi. Fondamentale sarà, oltre a proporre ai bambini iscritti attività molteplici e innovative con un approccio ludico in spazi interni o esterni, singolarmente o in gruppo, coinvolgere in tale percorso anche le famiglie, per evidenziare come sia fondamentale l'attività motoria individuale per una sana e completa crescita ma contestualmente anche il rispetto delle prime regole dei giochi in gruppo e l'alimentazione sana e corretta. Alcuni degli eventi o iniziative pensate, potrebbero essere estesi anche a famiglie non necessariamente utenti del servizio comunale al fine di promuovere anche all'esterno tali contenuti ed altresì promuovere il servizio stesso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	50	Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
			Inizio Previsto	Fine Previsto																	
			01/01/2023	31/12/2023	piano di progetto riproponibile; promozione dell'attività motoria nei primi anni di vita nei bambini e nelle famiglie; promozione del servizio																



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1602 LO SVILUPPO PSICOMOTORIO FIN DAI PRIMI ANNI DI VITA: PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLE FAMIGLIE RISPETTO ALLE ATTIVITA' MOTORIE

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						Responsabile Servizio			
		Inizio Previsto			Fine Previsto			Risultato da Ottenere			Risultato da Ottenere			% Peso			Altri Enti/Soggetti Coinvolti						
	Descrizione Estesa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III		IV	V	VI			
2	Revisione procedure ISO9001 , attività o iniziative ed eventi promossi <i>In tale azione , parallela alla prima , si intende aggiornare il Sistema qualità nelle procedure ISO9001 relative ai programmi di aula ed alle progettazioni specifiche nonché realizzare e promuovere concretamente attraverso eventi ed iniziative quanto progettato (es Incontri a tema con esperti pediatra o pedagogista; open day , momenti informali di festa durante anno scolastico)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	31/12/2023			50

aggiornamento procedure ; realizzazione attività, eventi ed iniziative

Indicatori

Tipologia	Azione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2023
		I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Attività	Descrizione	Risultato da Ottenere						% Peso	U.M.	
Indicatori di Attività	Annotazioni	Risultato da Ottenere						% Peso	U.M.	
1	analisi e stesura documento							50	data	
1	documenti predisposti							25	numero	
1	riunioni							25	numero	
2	incontri							15	numero	
2	eventi							25	numero	
2	aggiornamenti							15	numero	
2	iniziative							25	numero	



Scheda Obiettivo

COMUNE DI CODOGNO

Esercizio: 2023

Obiettivo 2023-1602

LO SVILUPPO PSICOMOTORIO FIN DAI PRIMI ANNI DI VITA: PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLE FAMIGLIE RISPETTO ALLE ATTIVITA' MOTORIE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Avanzamento Annuale						U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2023
			I	II	III	IV	V	VI			
Indicatori di Efficacia	2	valore di gradimento soddisfazione utenza	3,5	3,5					10	numero	7
Indicatori di Efficacia	2	percezione emotiva e soddisfazione del personale	4	4					10	numero	8

MISSIONE 01
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Revisione Statuto e regolamenti	Dotare l'Ente di uno Statuto sempre aggiornato e di regolamenti puntuali e aggiornati in particolare per il funzionamento di Consiglio e Giunta Comunale	Fornire alla struttura e ai cittadini regole chiare e precise Consentire agli organi di governo di organizzare al meglio i loro lavori.
Promuovere la semplificazione e l'efficacia dell'azione amministrativa	Garantire il flusso delle informazioni e l'incrocio dei dati (da e per le amministrazioni pubbliche, anche straniere, i gestori di servizi pubblici e i privati portatori di interessi legittimi) anticipando ove possibile gli indirizzi nazionali, ricorrendo alle metodiche della "smaterializzazione". Adeguare l'organizzazione del lavoro e amministrativa alle nuove metodiche.	Ridurre i servizi di sportello fisico. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa grazie all'incrocio delle banche dati anagrafiche, tributarie, ecc.
Offrire corrette informazioni sull'attività dell'Ente	Dare piena attuazione al concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale: alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, agli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali,	Rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini in un'ottica di prevenzione della corruzione e per migliorare la performance dell'Ente nei confronti dei destinatari dei servizi erogati
Promozione delle pari opportunità	Creazione e promozione di eventi, anche mediante la partecipazione a Bandi, per l'individuazione di politiche comuni di sviluppo della cultura di parità. Promozione di azioni di prevenzione della violenza sulle donne attraverso la lotta agli stereotipi da attuarsi mediante la	Perseguire la parità di genere. Prevenire la violenza sulle donne Valorizzare la presenza femminile nella Città attraverso iniziative volte a conoscere le problematiche delle donne, a superare discriminazioni e a promuovere azioni di

	<p>formazione nelle scuole, il sostegno alle associazioni e realtà esistenti e l'introduzione di testimonianze a ricordo del valore delle donne. Proseguo lavori della Commissione per le Pari Opportunità. Creazione e promozione di attività che incidano nella struttura del territorio per favorire la tutela delle pari opportunità con individuazione di politiche comuni di sviluppo, intervento nei luoghi di lavoro, sviluppo di azioni di prevenzione per quanto concerne la violenza sulle donne, iniziative di informazione e socializzazione nei luoghi particolarmente frequentati dalle donne</p>	<p>solidarietà verso il disagio femminile. Sostenere iniziative volte alla crescita delle donne</p>
Migliorare la gestione del Patrimonio Immobiliare	<p>Valorizzare, dal punto di vista economico, il patrimonio comunale mediante la concessione a terzi dei beni disponibili Alienazione il patrimonio immobiliare non più utile alle finalità istituzionali dell'ente</p>	<p>Incrementare l'utilizzo di spazi e aree di proprietà comunale anche per un maggior introito di risorse finanziarie</p>
Valorizzare i servizi di Informazione e Comunicazione attraverso un continuo aggiornamento del sito internet comunale e dei canali social dell'Ente	<p>Mantenere costantemente aggiornati i canali ufficiali principali (Sito, Facebook, Twitter, YouTube, App Codogno Smart) gestiti dall'Ente.</p>	<p>Immediatezza nelle comunicazioni verso i cittadini e le imprese. Raggiungimento della più ampia fascia di popolazione possibile grazie alla diversificazione della tipologia dei canali utilizzati.</p>
Facilitare l'accesso agli uffici e ai servizi principalmente per via telematica	<p>Mantenere un efficiente e costante livello di assistenza del portale telematico SportelloAmico. Agevolare le compilazioni online anche mediante il primo supporto presso gli sportelli fisici dell'ufficio SportelloAmico.</p>	<p>Ampliamento del bacino d'utenza che accede ai servizi online e conseguente diminuzione dei cittadini che si rivolgono personalmente agli sportelli comunali. Promozione dell'utilizzo dello SPID e CIEID.</p>
	<p>Potenziare e aggiornare costantemente il Sistema</p>	<p>Sistema Informativo efficiente, aggiornato con le tecnologie disponibili</p>

<p>Mantenere efficiente e adeguata l'infrastruttura tecnologica dell'Ente</p>	<p>Informativo Comunale in tutte le sue componenti Hardware, Software e di Rete sfruttando anche i fondi previsti nel PNRR.</p>	<p>sul mercato e rispondente per quanto possibile alle normative in vigore. Adeguamento delle postazioni di lavoro per una maggiore efficienza anche nell'ottica del lavoro agile introdotto durante l'emergenza sanitaria da Covid-19</p>
<p>Monitorare, mantenere, curare e migliorare l'efficienza degli edifici di proprietà comunale</p>	<p>Promuovere la manutenzione e l'efficientamento energetico degli immobili anche accedendo ai fondi di finanziamento previsti dal PNRR</p>	<p>Miglioramento dello stato di conservazione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale Risparmio nei costi di gestione</p>
<p>Migliorare la programmazione dei lavori pubblici</p>	<p>Analizzare i bisogni della Città, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili intercettando finanziamenti regionali, statali ed europei e ricercando partnership private, quantificare correttamente le tempistiche di realizzazione e del successivo collaudo.</p>	<p>Eseguire gli interventi secondo un preciso ordine di priorità e realizzare i lavori in tempi certi.</p>
<p>Sviluppo organizzativo dell'Ente a cui dovrà essere collegata la razionalizzazione dell'utilizzazione dei dipendenti e dell'organizzazione, la crescita professionale, tenendo sempre presente che il punto di riferimento è il cittadino.</p>	<p>Costante aggiornamento e adeguamento degli atti relativi all'organizzazione interna dell'Ente in materia di personale</p>	<p>Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, dotazione organica, piano dei fabbisogni di personale, piano di formazione sempre più adeguati alle necessità dell'Ente soprattutto in riferimento all'erogazione dei servizi alla cittadinanza.</p>
<p>Contenimento generale della spesa</p>	<p>Analizzare le tipologie di spesa che contengono possibilità di riduzione (non spese collegate a scelte politiche es. erogazione di contributi), monitorando periodicamente e favorendo le potenziali azioni utili allo scopo.</p>	<p>Riduzione / contenimento misurabile percentualmente</p>

<p>Risposta in tempi rapidi alle esigenze dei cittadini anche in materia tributaria. Contrasto all'evasione fiscale. Monitoraggio stato della riscossione.</p>	<p>Attivazione ed efficientamento delle procedure di gestione dei tributi. Lotta all'evasione per una gestione delle entrate più equa. Implementazione attività propedeutiche alla riscossione.</p>	<p>Aggiornamento costante del personale. Attivazione nuove procedure e formazione su quelle in uso. Bonifica e costante aggiornamento delle banche dati tributarie. Aumento della capacità di riscossione dell'Ente prima dell'avvio della procedura coattiva.</p>
<p>Proseguire l'attività di potenziamento dello in Sportello Polifunzionale per cittadini e imprese denominato SportelloAmico</p>	<p>Erogare servizi aggiuntivi (in presenza) per cittadini e imprese nell'ambito degli sportelli polifunzionali della Sede Municipale di Via Vittorio Emanuele II, 8</p>	<p>Fornire ai cittadini in un unico "punto di accoglienza" per tutti i servizi principali e di primo livello, cosiddetti di "front-office", dando la possibilità agli altri uffici di gestire le pratiche di "back-office" con una migliore programmazione ed efficacia. Erogare servizi informativi relativamente al progetto "Microcredito" e alla possibilità di ottenere le credenziali di identità digitale SPID mediante il riconoscimento dei cittadini dagli operatori comunali di sportello (RAO - Registration Authority Officer)</p>
<p>Garantire l'accesso all'archivio comunale sia storico che corrente (documentazione cartacea)</p>	<p>Garantire l'attività di gestione dell'archivio cartaceo comunale nell'ottica della trasparenza amministrativa e per la conservazione nel tempo di documenti con particolare valore storico</p>	<p>Assicurare l'accesso all'archivio storico e garantire il mantenimento dell'archivio corrente e di deposito</p>

**MISSIONE 02
GIUSTIZIA**

Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI	CONTRIBUTO GAP
=	=	=	=

**MISSIONE 03
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Interventi volti all'aumento della sicurezza stradale	Aumentare la sicurezza della circolazione stradale.	Aumento del rispetto delle norme di comportamento al C.d.S.
Interventi di polizia amministrativa-sociale	Contrastare e contenere i fenomeni delittuosi a carico delle fasce deboli (anziani). Mantenere e strutturare la presenza della Polizia Locale nelle scuole	Contenimento dei fenomeni di truffe ai danni di anziani. Sviluppare senso di legalità negli alunni delle scuole.
Potenziamento dell'attività di controllo di polizia amministrativa	Ordinato e regolare svolgimento dell'attività produttiva nella città. Gestione in sicurezza dei cantieri edili. Controllo reale contesto residenziale	Controllo sulle situazioni di irregolarità nello svolgimento dell'attività commerciale. Prevenzione degli infortuni sul lavoro in ambito edilizio. Corretta gestione assegnazione residenze
Sviluppo di programmi di sicurezza integrata	Coinvolgimento di molteplici soggetti (anche privati) nella gestione coordinata delle iniziative inerenti la sicurezza urbana attraverso progettualità attinenti agli indirizzi ministeriali ed alla normativa regionale in tema di sicurezza integrata. Partecipazione ai bandi di finanziamento (statali e/o regionali) in ambito di videosorveglianza	Perseguimento dell'obiettivo di un più alto livello di sicurezza nella convivenza sociale della comunità cittadina

**MISSIONE 04
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Garantire appoggio al mondo della scuola dando il maggior supporto possibile, anche economico, nei suoi aspetti sia progettuali che assistenziali	Garantire l'accesso alla formazione e il diritto allo studio	Garantire il necessario supporto alle famiglie e alle scuole ai fini dell'inserimento scolastico - Consentire la frequenza scolastica - Dare sostegno alle famiglie - Sostenere e incentivare gli alunni meritevoli
Migliorare lo stato di conservazione e proseguire nell'adeguamento normativo del patrimonio immobiliare destinato ad edilizia scolastica	Programmare e realizzare le opere necessarie anche accedendo ai fondi di finanziamento previsti dal PNRR	Garantire ambienti accoglienti e sicuri e l'efficientamento energetico delle strutture scolastiche;

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI		
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.</p>		

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Valorizzare le eccellenze e le risorse patrimoniali e culturali della città di Codogno	Valorizzare il patrimonio antico, raro e di pregio di proprietà della civica biblioteca "Popolare – Luigi Ricca"	Promuovere la conoscenza del fondo
Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Organizzazione del Premio Novello	Realizzare l'evento rendendolo più coinvolgente per la cittadinanza
Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Organizzare il concorso di narrativa Anna Vertua Gentile	Realizzare il premio nelle varie edizioni
Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Organizzare iniziative di promozione della lettura e del patrimonio librario	Promuovere la lettura creando momenti di forte interesse
Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Garantire il funzionamento della civica biblioteca	Garantire il regolare funzionamento a norma della L. 81/1985
Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Coinvolgere le associazioni in iniziative e progetti dell'amministrazione	Garantire il funzionamento della neo costituita consulta delle Associazioni culturali
Migliorare lo stato di conservazione del	Programmare e realizzare le opere necessarie con particolare riferimento,	Riqualificare e valorizzare gli immobili di pregio culturale con l'obiettivo di

patrimonio immobiliare avente valenza culturale	all'Ex Ospedale Soave e al Parco di Villa Polenghi accedendo a finanziamenti sia pubblici che privati	creare a Codogno un effettivo polo attrattivo in grado di ospitare eventi significativi
--	---	---

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Dare ai giovani formazione, informazione e strumenti per l'inserimento lavorativo	Dare impulso al Consorzio per l'educazione e la formazione permanente	Valorizzazione dell'offerta formativa
Sostenere l'attività sportiva attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili	Creare un sistema più adatto alle esigenze del mondo sportivo	Sostenere lo sport attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili sul territorio
Sostenere l'attività sportiva attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili	Accrescere la collaborazione con le realtà del mondo sportivo cittadino anche a fronte dell'importante ruolo di "Codogno 2023 - Comune Europeo dello Sport"	Valorizzazione delle finalità sociali e di aggregazione dello sport e miglioramento della salute psico-fisica dei cittadini di tutte le età
Proseguire nell'azione di riqualificazione degli impianti sportivi della Città	Sfruttare bandi e finanziamenti per la riqualificazione, la manutenzione e la messa a norma delle strutture sportive	Migliorare la fruibilità delle strutture sportive, l'efficienza energetica ed assicurare un minor impatto ambientale e un minor costo di gestione

MISSIONE 07 TURISMO
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI	CONTRIBUTO GAP
=	=	=	=

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Gestione Servizio Alloggi Pubblici (SAP)	Soddisfare fabbisogno abitativo con particolare riferimento ai nuclei familiari in disagio sociale economico abitativo	Mantenere standard di efficienza nel processo di assegnazione alloggi SAP che si rendono disponibili
Riqualificazione degli alloggi destinati a servizio abitativo pubblico	Accedere a bandi e a finanziamenti per la riqualificazione, la manutenzione e la messa a norma degli alloggi destinati al servizio abitativo pubblico. Verrà data priorità agli alloggi maggiormente usurati e prestata particolare attenzione all'efficienza energetica degli alloggi per ridurre le spese per le utenze.	Disporre di alloggi adeguati e a norma per soddisfare il fabbisogno abitativo dei nuclei familiari, con particolare riferimento ai nuclei in particolari situazioni di disagio sociale
Revisione del Piano di Governo del Territorio vigente	Limitazione del consumo di suolo, recupero di aree e/o fabbricati dismessi in seno a processi di rigenerazione e riqualificazione urbana che possano prevedere sia premialità volumetriche, sia riduzione del contributo di costruzione per interventi di ristrutturazione di edifici esistenti;	Realizzazione di un contesto urbano per il quale il primario interesse dovrà essere rappresentato dalla qualità di vita e dal rispetto dell'ambiente.
Potenziamento dell'edilizia convenzionata.	Realizzazione da parte di privati, di unità immobiliari a prezzi calmierati per le fasce meno abbienti quali giovani coppie e anziani. Attuazione di modalità operativa di controllo di assegnazione delle unità immobiliari realizzate.	Copertura parziale delle numerose richieste di alloggi e calmierazione dei prezzi delle unità immobiliari disponibili sul territorio.

MISSIONE 09

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Migliorare la gestione dei rifiuti urbani – incrementare la sensibilizzazione “ecologica”	Ampliamento e riqualificazione del Centro raccolta rifiuti; Aumento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di spazzamento e pulizia del territorio comunale e di decoro e immagine della città; Coinvolgimento e responsabilizzazione della cittadinanza per la corretta gestione differenziata dei rifiuti urbani e assimilabili e per la pulizia e il decoro della Città anche attraverso progetti di formazione tra i giovani e nelle scuole;	Decremento della produzione di rifiuti e incremento del livello di raccolta differenziata. Riduzione dei rifiuti indifferenziati da inviare allo smaltimento; Maggiore attenzione da parte dei cittadini al decoro e alla pulizia della Città
Assicurare l'igiene ambientale	Contenere le specie infestanti e provvedere alla disinfestazione del territorio	Garantire la salute e l'igiene pubblica
Manutenzione del Patrimonio arboreo cittadino	Favorire la riqualificazione, conservazione e manutenzione delle aree verdi e dei parchi pubblici	Garantire un adeguato standard di decoro e di sicurezza delle aree verdi attrezzate e non fruibili

**MISSIONE 10
TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Controllo segnaletica stradale	Manutenzione segnaletica stradale orizzontale e verticale	Maggiore sicurezza per pedoni e veicoli
Verifica segnaletica stradale	Corretta realizzazione del piano di segnalamento e razionalizzazione della segnaletica presente sul territorio	Chiarezza e funzionalità della segnalazione stradale
Servizio scuolabus	Sostegno agli alunni e più in generale alle famiglie Ampliare le aree asservite dal servizio	Garantire il diritto al trasporto scolastico ed offrire un servizio alle famiglie
Manutenzione della rete stradale, della rete di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici	Favorire la riqualificazione, conservazione e manutenzione delle strade cittadine, degli impianti di	Migliorare lo stato di conservazione della viabilità cittadina al fine di garantire il rispetto

	illuminazione pubblica e degli impianti semaforici	delle normative, la sicurezza degli utenti e contenere i costi di gestione
Manutenzione segnaletica verticale effettuata in amministrazione diretta	Favorire la conservazione e la manutenzione della segnaletica verticale stradale, mediante la pulizia, il ripristino o la sostituzione della cartellonistica	Garantire lo stato di conservazione della segnaletica verticale al fine di migliorare la sicurezza viabilistica ed il rispetto del Codice Stradale
Servizio di sgombero neve e prevenzione ghiaccio	Intervenire nel più breve tempo possibile per lo spazzamento di neve da tutte le strade cittadine, nonché prevenire situazioni pericolo dovute a gelate mediante spargimento preventivo di sale	Garantire la percorribilità delle rete stradale cittadina in adeguate condizioni di sicurezza a seguito di condizione meteo avverse (neve o ghiaccio)

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Rafforzamento della capacità di risposta operativa del sistema comunale di Protezione Civile	Verifica e implementazione delle dotazioni strumentali e tecniche del sistema comunale di protezione civile e perfezionamento di percorsi formativi e addestrativi di base e specialistici. Adozione del nuovo P.P.C. (Piano di Protezione Civile Comunale) secondo le linee guida regionali	Autonoma capacità di risposta del G.C.V.P.C. per le esigenze di intervento a livello comunale

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Aggiornare i documenti informativi per i cittadini ed aggiornare	Aggiornare le carte dei servizi ed i regolamenti di competenza adeguandoli	Controllo della spesa, razionalizzazione dell'individuazione dei

<p>ogniquale volta si renda necessario, le linee di indirizzo ed i regolamenti di competenza , in particolare in tema di valutazione delle priorità di accesso ad interventi di prestazioni sociali e/o servizi comunali socio educativi, nonché di applicazione delle tariffe.</p>	<p>in conformità dei regolamenti zonali , normativi o sulla base dei bisogni rilevati</p>	<p>beneficiari; adeguatezza e flessibilità regolamentare rispetto alle esigenze normative e bisogni territoriali rilevati</p>
<p>Sviluppare forme di partecipazione per la creazione di un sistema integrato di interventi in ambito sociale favorendo la collaborazione tra i diversi attori pubblici e/o privati o realtà associative</p>	<p>Progettare e programmare le politiche sociali locali in modo concertato anche tra pubblico e privato (es convenzione con ASP) Mantenere convenzioni per attività a supporto dell'anziano e delle persone con disabilità (es Auser, progetto spesa a domicilio)</p>	<p>Ottimizzazione delle risorse e risparmio economico Attivazione o rinnovi convenzioni</p>
<p>Supportare la famiglia sia nell'accudimento domiciliare dei suoi componenti fragili che nell'accesso al sistema dei servizi sociali e/o educativi ed attivazione misure anche con fondi extra comunali</p>	<p>Mantenimento Servizi di tipo domiciliare (es SAD) pasti a domicilio, telesoccorso, supporto alla famiglia nell'attivazione di tutte le misure e risorse extracomunali possibili (es misure B 1 – B2 , asse casa, misura nidi gratis)</p>	<p>Favorire l'inclusione sociale Salvaguardare la permanenza nel contesto familiare Favorire attivazione di tutte le risorse possibili Accesso a forme economiche di sostegno alla famiglia anche con fondi extracomunali</p>
<p>Promuovere, organizzare eventi e/o interventi locali in tema di prevenzione delle dipendenze, abuso di sostanze e contrasto della violenza in genere</p>	<p>Realizzare interventi di informazione/formazione in sinergia con gli attori locali coinvolti e partecipazione a progetti in rete con il territorio</p>	<p>Aumento della consapevolezza del rischio, prevenzione e miglioramento della qualità della vita</p>
<p>Porre l'accento sulla dimensione di contenuto dell'assistenza economica alle famiglie e sulla conoscenza approfondita della storia familiare, contestualmente promuovendo occasioni di sviluppo economico e lavoro</p>	<p>Potenziare il controllo sulle richieste e favorire gli interventi a scopo di inserimento lavorativo. Disincentivare assistenzialismo ma favorire percorsi di aiuto socio economico mirati</p>	<p>Maggiore controllo e progettualità legati alle forme di aiuto economico erogato e razionalizzazione dell'individuazione dei beneficiari</p>
<p>Garantire un'offerta educativa della prima infanzia ed ai minori</p>	<p>Proposte educative con accessi e modularità</p>	<p>Mantenimento fasce orarie flessibili e eventuale prolungamenti</p>

<p>durante le chiusure scolastiche valorizzando l'esperienza consolidata e la flessibilità con un'attenzione alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</p>	<p>orarie flessibili e diversificate nei servizi prima infanzia (Asilo nido)</p> <p>Interventi finalizzati a mantenere servizi di qualità a sostegno e supporto alla famiglia garantendone la presenza sul territorio in concomitanza della chiusura scolastica</p>	<p>orari oltre il minimo previsto dalle DGR nei servizi prima infanzia (asilo nido)</p> <p>Sostegno e promozione delle attività a supporto delle famiglie durante le chiusure scolastiche e periodo estivo, anche se non gestite direttamente dal comune o da privati (es parrocchie, polisportive oratoriane ecc)</p>
<p>Garantire un'offerta educativa alla prima infanzia qualitativamente alta</p>	<p>Garantire la saturazione del servizio asilo nido e la qualità attraverso la certificazione ai sensi della norma ISO9001 ed applicazione degli aspetti qualitativi previsti dalle DGR (indicatori qualità)</p>	<p>Saturazione del servizio Mantenimento certificazione qualità ASILO NIDO ISO9001 Applicazione criteri accreditamento (indicatori qualità)</p>
<p>Sostenere, promuovere, organizzare eventi e attività no profit volte a diffondere la cultura del volontariato e la cultura della famiglia ed il senso della comunità</p>	<p>Supporto, sostegno delle iniziative da parte delle Associazioni / Enti no profit e di quelle aderenti alle Consulte Comunali (Volontariato e della Famiglia) , per realizzazione iniziative in collaborazione / partenariati/ accordi di rete ed in sinergia con le scuole o altre Associazioni ed Enti . Tali iniziative , socio educative avranno anche l'obiettivo di sensibilizzare bambini, ragazzi e adulti verso i valori del volontariato e della famiglia e per promuovere la cultura del volontariato in senso più generale</p>	<p>Attività di promozione, valorizzazione delle attività svolte dalle Associazioni e sostegno economico alle attività e progettualità delle Associazioni delle due Consulte</p> <p>Realizzazione eventi Convenzioni, accordi di rete/ partenariati / collaborazioni e sostegno attività e progetti specifici con finalità socio educative, di inserimento lavorativo, sostegno alla disabilità, lavoro in rete con realtà sociali e scolastiche</p>

**MISSIONE 13
TUTELA DELLA SALUTE**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI	CONTRIBUTO GAP
=	=	=	=

**MISSIONE 14
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Rivitalizzazione commerciale dei centri storici – con la partecipazione attiva dei commercianti sempre più protagonisti del territorio.	Messa in campo di iniziative di varia natura, quali la notte bianca, la sbaracco, il mercatino dell'antiquariato, ect. al fine di rivitalizzazione il centro storico e il commercio di vicinato.	Partecipazione e/o collaborazione delle Associazioni di categoria alle iniziative della Amministrazione Comunale programmate.
Rivisitazione del Mercato storico settimanale.	Messa in sicurezza e regolarizzazione dei posteggi, nonché rivisitazione del l'apposito Regolamento.	

**MISSIONE 15
POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI	CONTRIBUTO GAP
=	=	=	=

**MISSIONE 16
AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
=	=	=

MISSIONE 17
ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
=	=	=

MISSIONE 18
RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n. 42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
=	=	=

MISSIONE 19
RELAZIONI INTERNAZIONALI

Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
=	=	=

MISSIONE 20
FONDI E ACCANTONAMENTI

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
=	=	=

MISSIONE 50
DEBITO PUBBLICO

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
=	=	=

MISSIONE 60
ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

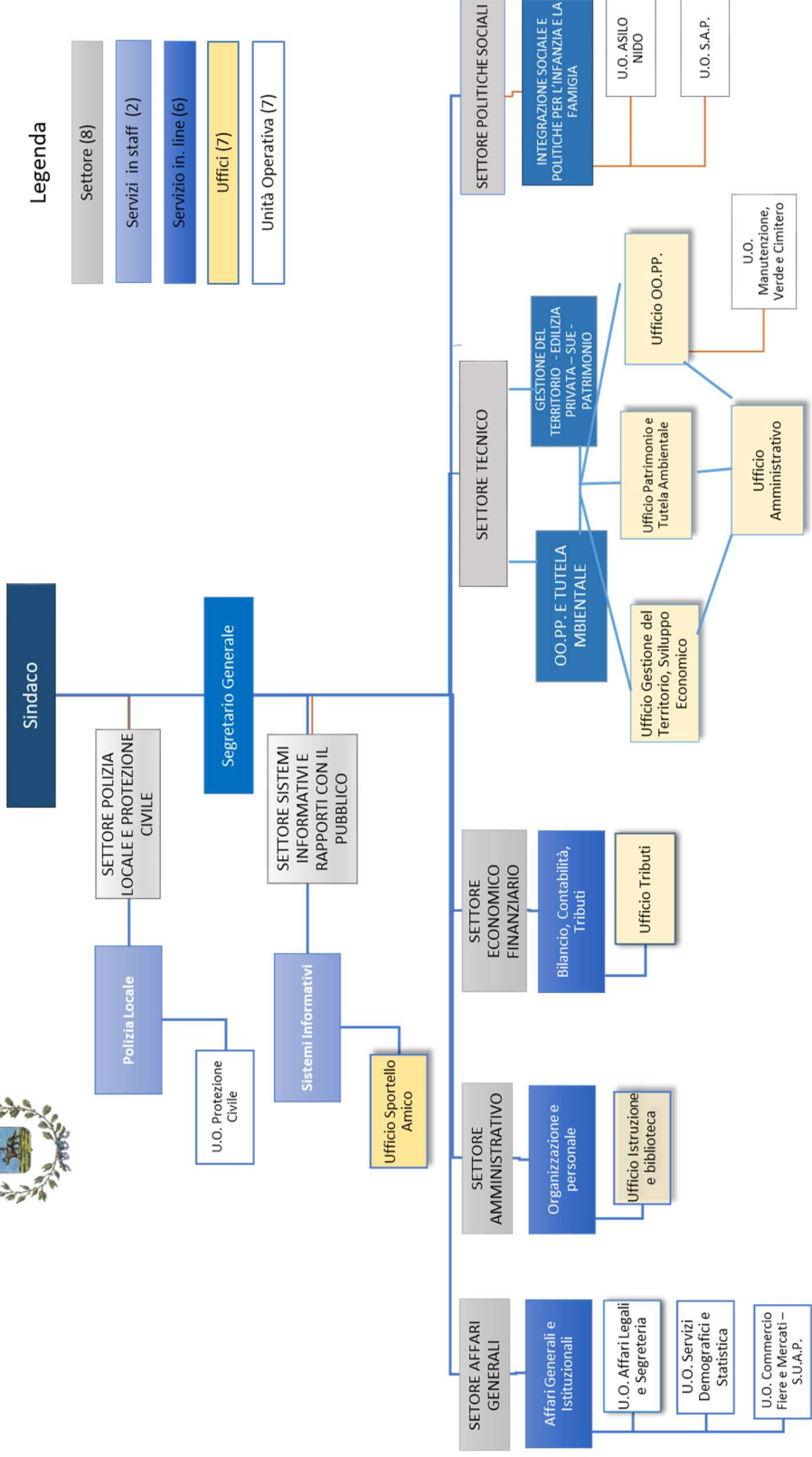
Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
=	=	=



Assetto organizzativo della macrostruttura

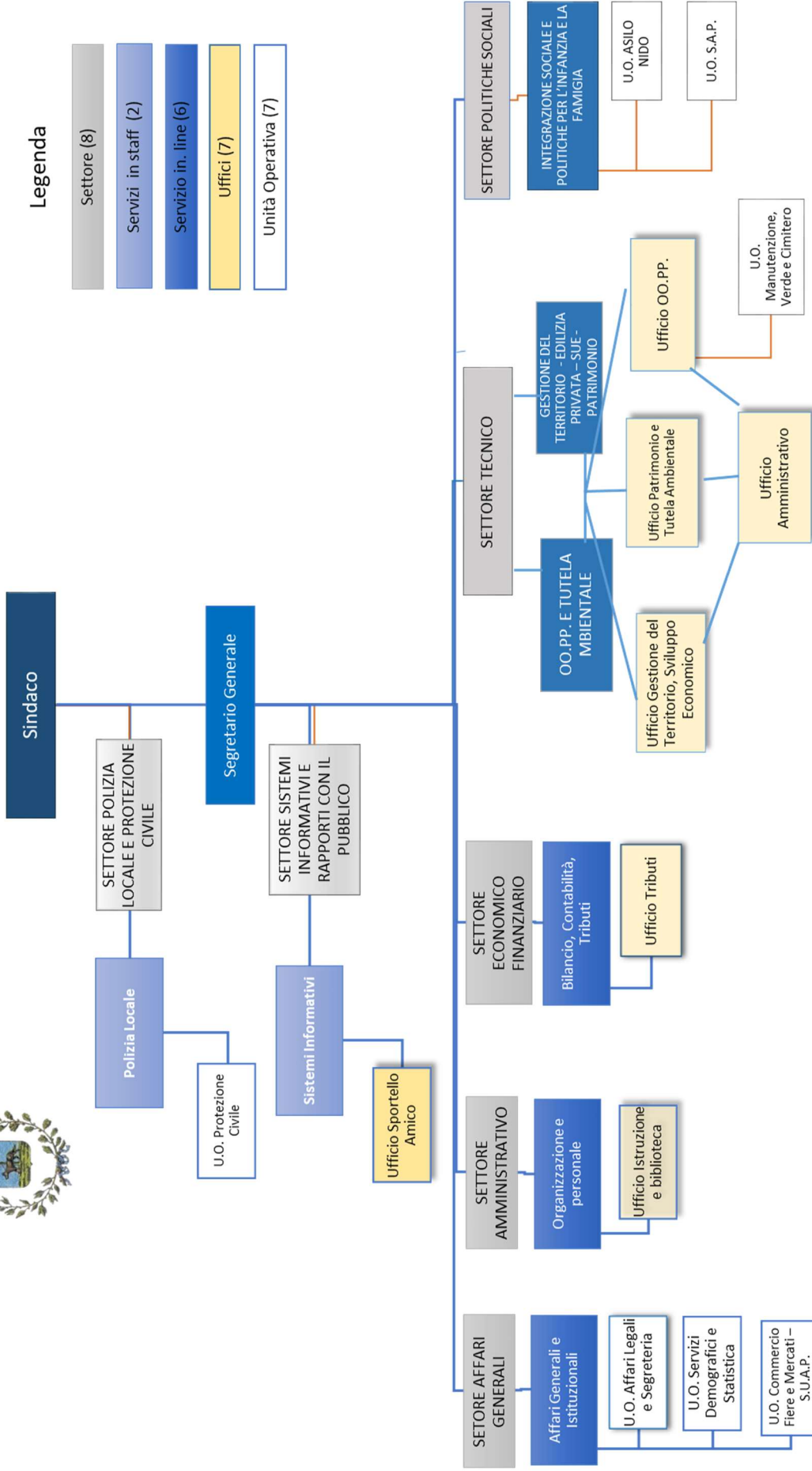
Allegato A





Assetto organizzativo della macrostruttura

Allegato A



QUADRO DELLE COMPETENZE

SETTORE TECNICO

DATORE DI LAVORO

Organizzazione del sistema comunale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro - Servizio Prevenzione e Protezione - Datore di Lavoro - Svolgimento delle funzioni di RSPP, in forma diretta o mediante affidamento esterno.

UFFICIO AMMINISTRATIVO	Predisposizione degli atti amministrativi generali e gestione delle procedure amministrative di interesse dell'intero Settore
UFFICIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE	Progettazione e realizzazione di tutti gli interventi inerenti le Opere Pubbliche e l'Urbanistica. Istruttorie tecniche di interesse del Settore Tutela ambientale - Bonifiche - Educazione ambientale - Igiene ambientale - Raccolta e smaltimento rifiuti
UFFICIO GESTIONE DEL TERRITORIO - S.U.E.	Promozione e Gestione del Territorio - Urbanistica - Edilizia Privata e Pubblica - Sportello Unico per l'Edilizia - Sistema Informativo Territoriale.
UFFICIO PATRIMONIO	Gestione del patrimonio comunale
U.O. MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO	Manutenzioni straordinarie e ordinarie - Gestione parchi, giardini e arredo urbano - Manutenzione cimitero.

SETTORE AMMINISTRATIVO

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Gestione economica e gestione giuridica del personale – Procedimenti disciplinari - Contenzioso del lavoro – Relazioni sindacali - Piano Formazione - - Sorveglianza sanitaria - Supporto al Datore di Lavoro per corsi di formazione. Previsioni e controllo della spesa del personale; elaborazione stipendi – Attività in staff al Segretario Generale - Anticorruzione e verifica PTPC e Trasparenza ed Integrità

UFFICIO ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	Refezione - Trasporto alunni - Attività parascolastiche - Diritto allo studio — Rapporti associazioni sportive. Gestione biblioteca - Attività di supporto all'istruzione, e gestione dei servizi per il diritto allo studio
---------------------------------------	--

SETTORE POLITICHE SOCIALI

SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE- POLITICHE PER L'INFANZIA E LA FAMIGLIA

Segretariato sociale, servizio sociale professionale di base, servizio psico-sociale per la famiglia e la tutela minori, servizi di prevenzione del disagio, servizio inserimenti lavorativi soggetti svantaggiati, servizi domiciliari persone anziane e disabili, valutazione inserimenti in strutture diurne/residenziali di persone anziane e disabili, co-progettazione con enti/associazioni di interventi sociali, assistenza economica, monitoraggio unità d'offerta locali, sportello sgate, sportello disabilità, rapporti con l'ufficio di piano.

Consulta comunale del volontariato - Consulta comunale della Famiglia - Co-progettazione attività estive per bambini/ragazzi - Concessione benefici normativa assegni - Patrocini e Contributi a enti/associazioni per attività sociali

U.O. – ASILO NIDO	Asilo Nido e servizi integrativi per la prima infanzia
U.O. S.A.P.	Servizi per le politiche abitative

SETTORE AFFARI GENERALI

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Contratti – Assistenza gare - Servizi ausiliari (presidio sede – commessi – pulizie - etc).

Adempimenti di carattere generale e rapporti con Enti consorziati e/o società partecipate. Gestione periodico comunale. Provveditorato per acquisti di beni e servizi non direttamente attribuiti con Peg ad altri settori/servizi. Concessioni cimiteriali e servizi cimiteriali (estumulazioni, inumazioni). Patrimonio mobiliare. Assicurazioni. Organizzazione di eventi, iniziative sportive e del tempo libero. Organizzazione e gestione Fiera Autunnale

U.O. – AFFARI LEGALI E SEGRETERIA	Contenzioso – Assistenza nell'attività stragiudiziale - Segreteria generale (segretario, sindaco, giunta e consiglio comunale) –Albo pretorio – Notifiche – Gestione Sale Pubbliche Sede Municipale
U.O – SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICA	Anagrafe - Stato Civile - Leva - Elettorale – Statistica
U.O. - COMMERCIO FIERE E MERCATI – S.U.A.P.	Commercio Fiere e Mercati, occupazione suolo Pubblico, pubblici esercizi, pubblici spettacoli - Gestione sportello unico delle attività produttive.

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Gestione sistemi informativi - Sicurezza dati - Sito internet – Manutenzione strumenti Informatici - Gestione telecomunicazioni – Trasparenza amministrativa

UFFICIO SPORTELLO AMICO	Sportello Polifunzionale - Centralino - Protocollo ed archivio. Rilascio CIE
-------------------------	---

SETTORE SICUREZZA E TUTELA DEL TERRITORIO IN STAFF AL SINDACO

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Gestione della sicurezza urbana - Attività di polizia giudiziaria – Attività di polizia di sicurezza – Attività di polizia amministrativa – Attività di polizia stradale - ASO/TSO - Infortunistica stradale – - Educazione Stradale e alla Legalità – Servizio di front office - Studio del traffico e disciplina della circolazione - Studio segnaletica verticale – Gestione videosorveglianza cittadina

U.O. PROTEZIONE CIVILE	Predisposizione e aggiornamento periodico del P.E.C. – Gestione rapporti operativi con Enti e Autorità (Regione/Prefettura/Provincia) – Gestione attività G.C.V.P.C. e forniture attrezzature tecniche-specialistiche – Svolgimento attività R.O.C. (Responsabile Operativo Comunale) – Gestione emergenze operative
------------------------------	--

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITÀ, TRIBUTI

Bilancio - Contabilità - PEG - Controllo di Gestione - Mutui.

UFFICIO TRIBUTI	Accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali. Gestione del contenzioso tributario. Economato
--------------------	--

DETERMINAZIONE DELLE LINEE FUNZIONALI

DATORE DI LAVORO

- Organizzazione del sistema comunale di gestione della salute e la sicurezza sul lavoro.
- Servizio Prevenzione e Protezione, organizzazione prove di evacuazione, monitoraggio scadenze attestati di formazione/aggiornamento del personale in materia di prima emergenza sanitaria e prevenzione incendi.
- Svolgimento delle funzioni di R.S.P.P., in forma diretta o mediante affidamento esterno.
- Programmazione attività formative del personale inerenti alla gestione della salute e la sicurezza sul lavoro, partecipazione alle riunioni/sopralluoghi con medico del lavoro.

Ufficio GESTIONE DEL TERRITORIO – SPORTELLO UNICO EDILIZIA (S.U.E.)

- Pianificazione attuativa, attraverso l'adozione dei necessari strumenti, quali, in via esemplificativa: piano di insediamento produttivi (P.I.P.), piano di edilizia economica e popolare (P.E.E.P.), piani particolareggiati, piani di lottizzazione e piani di recupero.
- Adeguamento degli strumenti di piano comunale ai piani di coordinamento territoriale di ordine gerarchico superiore.
- Progettazione urbanistica in ordine agli aspetti fondamentali dall'assetto territoriale fino al livello di maggior dettaglio compatibile con la scala territoriale di intervento, tale da consentire l'individuazione delle correlazioni urbanistiche fra i vari piani e con l'individuazione di precisi parametri e criteri di intervento.
- Informazione e indicazione di condizioni e di criteri generali su ogni aspetto attinente possibili richieste tese alla modificazione dell'assetto urbanistico del territorio.
- Esame delle osservazioni presentate dal privati agli strumenti urbanistici adottati dall'Amministrazione e predisposizione di controdeduzioni.
- Esame delle pratiche edilizie d'iniziativa privata in ordine alla rispondenza alla normativa e ai regolamenti vigenti.
- Rilascio di Certificati di Destinazione Urbanistica, rilascio di attestazioni di azionamento e processo delle istruttorie di frazionamento ai sensi di Legge.
- Collaborazione alla predisposizione di eventuali Piani di settore (turismo, sport, viabilità, commercio, etc.).
- Rapporti con la Provincia in materia di assetto del territorio.
- Raccordo fra strumenti urbanistici e grandi opere pubbliche e private.
- Rilascio certificazioni di agibilità o inagibilità.
- Controlli in merito alla coerenza tra il costruito e quanto presente nei fascicolo edilizi, esame e trattazione per competenza dei rapporti della Polizia Locale, emissione ordinanze di sospensione dei lavori, eliminazione di vizi, eliminazione di stati di pericolo, demolizione, ecc.
- Coordinamento delle funzioni inerenti la repressione dell'abusivismo edilizio.
- Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per abusi o non conformità
- Attività di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori, esame preventivo dei singoli progetti edilizi.
- Verifica e accertamento della corresponsione degli oneri di urbanizzazione, primaria e secondaria e del contributo di costruzione, eventuale restituzione di oneri indebitamente pagati.
- Esame preliminare di progetti edilizi da sottoporre all'istruttoria della Commissione Edilizia, partecipazione alle riunioni della Commissione e verbalizzazione dei relativi pareri.
- Rilascio dei Permessi di Costruire.
- Preliminare discussione con progettisti e committenti (privati e pubblici) e valutazione di merito delle proposte planivolumetriche, con particolare riferimento all'inserimento dell'intervento nel contesto territoriale in cui si colloca ed al coordinamento con gli altri interventi di edilizia pubblica e privata.
- Esami planivolumetrici e loro varianti sotto il profilo della rispondenza alle norme di P.G.T.

- e predisposizione documentazione per organi circoscrizionali e per commissioni consultive.
- Esame di merito, anche con l'apporto di altre competenze interne, dei progetti relativi alle opere di urbanizzazione propedeutici a convenzioni con privati e destinate a divenire di proprietà comunale.
- Verifica adempimenti in materia di risparmio energetico.
- Adempimenti in tema di condono edilizio.
- Gestione e istruttoria delle pratiche relative agli elevatori di persone.
- Istruttorie per verifiche con esito negativo degli impianti elevatori di proprietà privata ai sensi del comma 2, art. 13 D.P.R. n. 162/1999.
- Gestione e assegnazione oneri agli edifici di culto secondo le disposizioni di legge.
- Gestione e assegnazione contributi regionali ai privati per la realizzazione di opere rivolte al superamento delle barriere architettoniche.
- Supporto all'attività delle Commissioni formalmente istituite;
- Studio del fabbisogno abitativo e definizione del programma d'intervento nel settore specifico, sulla base delle scelte operate dall'Amministrazione.
- Gestione dello schema di convenzione di piani attuativi, assegnazione aree agli operatori, ecc...
- Acquisto della proprietà dell'area, modalità e requisiti per l'acquisto, modifica delle convenzioni originarie e liberazione dai vincoli.
- Alloggi nei piani di edilizia economica e popolare (P.E.E.P.).
- Istruttoria per alienazioni, verifica possesso dei requisiti soggettivi e determinazione prezzi da inserire in convenzioni per la cessione degli alloggi costruiti su aree destinate a edilizia residenziale pubblica, economica e popolare e convenzionata e da indicare su rogiti in caso di cessione degli alloggi.
- Rilascio attestazioni idoneità alloggiative;
- Attuazione nei confronti del personale assegnato al servizio di competenza, dell'organizzazione complessiva della sicurezza e della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall'art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato.
- Partecipazione alla commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo. Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per l'ufficio di competenza.

Ufficio PATRIMONIO

- Gestione del patrimonio immobiliare del Comune (demanio, patrimonio indisponibile, patrimonio disponibile) in particolare delle locazioni, delle concessioni e dei comodati.
- Rapporti passivi (locazioni e concessioni) in essere con privati e/o Enti; alienazione e acquisto di beni immobili.
- Pareri in merito a pratiche edilizie su beni di proprietà comunale, sui centri civici in merito agli spazi previsti in concessione all'Ente e su beni confinanti con quelli di proprietà comunale; pareri in merito alla proprietà, alla destinazione e alla possibilità di utilizzo/manomissione delle strade.
- Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni comunali.
- Acquisizione di beni immobili (aree e fabbricati) a trattativa privata (contratto).
- Perizie di stima giurate.
- Gestione ed applicazione dei procedimenti per trasformazione in diritto di proprietà delle aree in diritto di superficie
- Istruttorie tecniche relative all'alienazione di beni di proprietà comunale (aree perequative, fabbricati, terreni) e all'acquisto di beni di proprietà di terzi.
- Gestione del servizio di conduzione e manutenzione degli impianti termici e di climatizzazione estiva dei fabbricati comunali.

- Misurazioni, frazionamento di competenza, volture, visure ipotecarie e catastali, planimetrie, rapporti con Demanio e l’Agenzia delle Entrate.
- Gestione inventario patrimonio comunale.
- Verifiche interesse culturale degli immobili presso l’ente competente.
- Aggiornamento schede relative alle locazioni di immobili non gestiti da altri servizi e terreni, nonché adeguamento canoni a seguito di variazioni I.S.T.A.T.
- Definizione e gestione dei rapporti contrattuali e non per beni demaniali e patrimoniali (disponibili e indisponibili).
- Gestione dei servizi a rete (energia elettrica, gas, acqua, ecc.) relativi agli edifici pubblici e alle attività di competenza.
- Attività di Prevenzione Incendi assoggettate alla verifica e controllo da parte del Comando Provinciale dei VV.F.
- Addetto al servizio di prevenzione e protezione ASPP
- Gestione delle convenzioni/concessioni di impianti sportivi alle associazioni, tramite convenzione; assegnazione delle strutture sportive comunali alle associazioni.
- Collaborazione con i competenti uffici per la formulazione dei programmi relativi agli interventi di manutenzione degli impianti e delle attrezzature sportive e ricreative.
- Programmazione acquisti attrezzature e materiali per le aree e le attività ricreative e sportive.
- Rapporti costanti con le Associazioni, Società e Gruppi presenti sul territorio per l’elaborazione di piani di utilizzo di locali e impianti e per lo sviluppo di piani generali di intervento;
- Erogazione di contributi ad enti, associazioni, ecc. correlati alla gestione degli impianti sportivi;
- Verifica della documentazione accessoria inerente le locazioni di abitazioni, di immobili ad uso diverso e terreni, nonché adeguamento canoni a seguito di variazioni I.S.T.A.T.
- Esercizio di attività di consulenza tecnica nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza.
- Segreteria delle Commissioni consiliari di competenza.
- Predisposizione e redazione delle relazioni tecniche e bozze propositive per le deliberazioni e/o determinazioni da assumere da parte dei vari Organi istituzionali dell’Amministrazione Comunale.
- Attuazione nei confronti del personale assegnato al servizio di competenza, dell’organizzazione complessiva della sicurezza e della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall’art. 15 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall’art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato.
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per l’ufficio di competenza

Ufficio: OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE

- Predisposizione del programma pluriennale dei lavori pubblici ed attività correlate.
- Formazione, gestione ed aggiornamento di tutti gli strumenti e/o documenti di carattere generale e/o specifico, concernente l’attività di competenza nell’area dei lavori pubblici e delle manutenzioni ordinarie e/o straordinarie;
- Coordinamento e direzione della pianificazione, progettazione e realizzazione di tutte le opere di competenza o comunque assegnate al Comune e di tutti gli adempimenti connessi alla gestione dei lavori pubblici, anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni (studi di fattibilità, rilievi, progettazione di fattibilità tecnico-economica, definitiva ed esecutiva, individuazione modalità di finanziamento, procedure espropriative per la parte tecnica ed attuativa, procedure di individuazione del contraente, assistenza e controllo, contabilizzazione e collaudo, procedure specifiche complementari c/o attinenti).

- Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione sui beni di proprietà comunale.
- Gestione delle istruttorie finalizzate all'approvazione e all'esecuzione delle opere di urbanizzazione conseguenti ad attività edificatoria di iniziativa privata, anche a scomputo degli oneri di urbanizzazione (Piani Attuativi, di Recupero e di Trasformazione) e relativo collaudo tecnico-amministrativo, comprese opere a verde.
- Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati (ipotesi progettuali, informazioni, dati, etc.).
- Predisposizione e redazione delle relazioni tecniche e bozze propositive per le deliberazioni e/o determinazioni da assumere da parte del vari Organi istituzionali dell'Amministrazione Comunale.
- Attività di consulenza tecnica ed amministrativa nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza dell'area di attività.
- Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc., nell'area dei lavori pubblici.
- Individuazione e predisposizione del programma e degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- Esercizio di attività di consulenza tecnica nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza.
- Predisposizione di interventi ed organizzazione di iniziative volte alla sensibilizzazione verso il rispetto dell'ambiente e il risparmio energetico.
- Responsabilità di procedimento istruttorio, e di emissione predisposizione del provvedimento finale relativo all'esercizio delle funzioni paesaggistiche, compresa la responsabilità dei procedimenti istruttori inerenti le competenze e l'attività della Commissione per il Paesaggio ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs n. 42/2004 e smi e dell'art. 81 della LR n. 12/2005 e smi.
- Rapporto con gli enti strumentali che operano in materia ambientale (S.p.A., aziende speciali, aziende consortili, etc.).
- Responsabilità dei Procedimenti inerenti i contratti in materia di servizi di igiene ambientale
- Responsabilità di procedimento istruttorio per il rilascio pareri e autorizzazioni in materia di acque, rifiuti ed inquinamento atmosferico.
- Responsabilità di procedimento istruttorio per il rilascio di pareri circa le dichiarazioni relative a industrie insalubri.
- Attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti (epidemie, derattizzazione, disinfezione, etc.), uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge.
- Attività tecnica ed amministrativa di programmazione, gestione e controllo in materia di tutela e di valorizzazione dell'ambiente e del territorio (aria, acqua, suolo, rumore e, per questi: servizio idrico integrato, raccolta, riutilizzo e smaltimento dei rifiuti, spazzamento, risanamenti e bonifiche, aree verdi, etc.), secondo le competenze e le attribuzioni di legge.
- Adempimenti amministrativi relativi alla normativa antinquinamento nel settore in materia di industria, artigianato ed agricoltura.
- Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc., nell'area di attività;
- Predisposizione di tutti gli atti e tutti gli adempimenti necessari per la partecipazione a bandi di qualunque natura in materia di Tutela ambientale - Bonifiche - Educazione ambientale - Raccolta e smaltimento rifiuti;
- Vigilanza sull'attuazione della normativa a salvaguardia dell'inquinamento acustico ed ambientale, nonché responsabilità dei procedimenti inerenti la gestione delle istanze di deroga acustica o comunque in materia di inquinamento acustico;
- Responsabilità dei procedimenti inerenti le segnalazioni di impianti termici non a norma;
- Responsabilità dei procedimenti inerenti l'adesione ai Piano provinciali di contenimento ed

- eradicazione della specie nutria;
- Responsabilità dei procedimenti inerenti le istanze di abbattimento piante provenienti da privati
- Responsabilità di procedimento istruttorio, e di predisposizione del provvedimento finale relativo alla stipula di Convenzioni Ecologiche;
- Adozione del Piano Economico e Finanziario per il Servizio di Igiene Ambientale;
- Responsabilità dei procedimenti per i servizi di rimozione e smaltimento dell'amianto in matrice compatta proveniente da utenze domestiche
- Segreteria delle Commissioni consiliari di competenza.
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per il servizio di competenza.
- Attuazione nei confronti del personale assegnato al servizio di competenza, dell'organizzazione complessiva della sicurezza e della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall'art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato.

UNITA' OPERATIVA: MANUTENZIONI, VERDE, CIMITERO

- Attuazione del programma e degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- Redazione coordinamento e attuazione piano neve
- Attività per eventi diversi (elezioni, manifestazioni politiche, sindacali, etc.) per quanto attiene l'installazione e la rimozione di impianti mobili, la sorveglianza ed il controllo ed altre attività connesse (spazi di propaganda elettorale, seggi, impianti microfonic, etc.).
- Gestione e controllo sull'utilizzo del suolo e sottosuolo pubblico nel rispetto del P.U.G.S.S.
- Procedure di acquisto di beni di consumo e/o strumentali ed attività connesse, con predisposizione, gestione e controllo dei relativi magazzini di materiali, componenti ed attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività di competenza, al fine di garantire la massima funzionalità operativa delle strutture.
- Gestione ed acquisto arredi a servizi di fabbricati comunali.
- Gestione ed acquisto automezzi comunali (autovetture, scuolabus, autocarri, ecc.).
- Direzione, coordinamento, organizzazione e controllo delle attività delle squadre operaie e del personale del cimitero.
- Attività tecnica in materia cimiteriale e di polizia mortuaria per quanto attiene le strutture e gli impianti e per quanto attiene le operazioni cimiteriali specifiche (inumazioni, esumazioni, ecc.).
- Istruttoria per il rilascio di autorizzazioni per la realizzazione di monumenti funebri ai sensi di legge e per l'adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi.
- Istruttoria tecnica per la realizzazione, la tutela e la cura del verde pubblico, dell'illuminazione pubblica e dell'arredo urbano.
- Gestione e acquisizione di certificazioni di controllo biennale degli impianti di messa a terra, degli impianti elettrici e degli elevatori di fabbricati comunali, parchi, centri sportivi, ecc.
- Pianificazione e gestione dell'illuminazione pubblica e dell'arredo urbano.
- Predisposizione del piano urbano generale dei servizi del sottosuolo (P.U.G.S.S.)
- Rilascio di autorizzazioni per la realizzazione monumenti funebri ai sensi di legge e adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi.

Ufficio AMMINISTRATIVO – Attività trasversale

- Coordinamento del personale amministrativo
- Supporto ai Responsabili nella predisposizione delle proposte di Consiglio, Giunta e Sindaco necessari al regolare avanzamento dei procedimenti di tutto il settore tecnico;
- Supporto ai Responsabili di servizio per le attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- Studio della documentazione legale e giurisprudenziale e consulenza ai responsabili dei servizi tecnici;
- Collaborazione nella stesura dei Regolamenti Comunali di settore;
- Cura della raccolta di leggi, decreti, circolari, nonché delle principali pronunce giurisdizionali o elaborati dottrinali di particolare interesse del settore;
- Supporto nella redazione degli atti del settore.
- Gestione della Segreteria e della corrispondenza particolare dei responsabili di servizio;
- Contenzioso, assistenza nell'attività stragiudiziale (istruzione nuove cause, partecipazione a udienze, supporto a cause seguite da professionisti esterni, transazioni stragiudiziali, liquidazione parcelle, ecc.)
- Gestione ordinanze dirigenziali di settore.
- Gestione istanze di accesso agli atti

Servizio: ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

- Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico, economico, previdenziale, assicurativo e fiscale del personale;
- Predisposizione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale;
- Rapporto con le strutture ed uffici per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali;
- Predisposizione e modifiche Regolamento sull'Ordinamento e sull'organizzazione degli Uffici e Servizi;
- Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari;
- Gestione dell'andamento della spesa per il personale, in stretto raccordo con le strutture ed uffici comunali ed il Centro Elaborazione Dati;
- Raccolta di elementi statistici sugli aspetti economici della gestione del personale;
- Compilazione degli allegati di bilancio attinenti al personale;
- Rapporti con Enti previdenziali, assistenziali, adempimenti in materia fiscale, compilazione posizioni contributive ed elenchi generali, compilazione Denuncia Mensile Analitica, Denuncia Mensile Retributiva;
- Calcolo e liquidazione di competenze fisse e variabili al personale di ruolo e non di ruolo e predisposizione di tutti gli adempimenti connessi; predisposizione atti per liquidazione competenze diverse a fronte di consulenze, incarichi, commissioni, etc. connessi al rapporto di servizio al personale dipendente;
- Elaborazione retribuzioni, CU, 770
- Controllo costante dei diversi capitoli relativi al personale;
- Statistiche sul personale, Conto Annuale, Relazione al Conto Annuale;
- Gestione ordinaria personale (controllo presenze, assenze, concessione aspettative, scioperi, ore straordinarie, festività, attribuzione assegno nucleo familiare, acconti, riconoscimenti servizi, cessioni, riscatti, collocamenti a riposo, computo acconti di pensione);
- Raccolta e distribuzione documentazione e informazioni; redazione, raccolta e classificazione documenti riguardanti il personale (provvedimenti formali interni, ordinanze, lettere, certificati, domande, etc.);
- Predisposizione pratiche Indennità Premio Servizio (IPS) e Trattamento Fine servizio (TFR);
- Tenuta fascicoli personali;
- Assistenza e consulenza all'Amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli Organismi rappresentativi del personale;
- Rapporti col personale per soddisfare esigenze d'informazione e, per la parte di competenza, di consulenza;
- Rilascio di certificazioni economiche (economico-retributive) e giuridiche;
- Cura delle procedure concorsuali e dei relativi adempimenti, ivi compresa l'assistenza alle operazioni della Commissione giudicatrice;
- Rapporti con servizi e uffici per l'assunzione di personale a tempo determinato nei casi previsti dal vigente ordinamento;
- Assunzione del personale e verifica dei requisiti di accesso;
- Studio ed analisi costante del fabbisogno di risorse umane, Piani Occupazionali;
- Gestione dinamica della dotazione organica: aggiornamenti periodici, esame dei posti vacanti o in soprannumero, definizione dei profili professionali, gestione della mobilità contrattuale o extracontrattuale;
- Formulazione delle proposte di modifica della struttura, delle diverse unità operative, dei settori per assicurarne la maggiore adeguatezza al raggiungimento degli obiettivi assegnati in funzione dei mezzi a disposizione;
- Rilevazione dei carichi funzionali di lavoro;

- Studio e realizzazione di modifiche nella ripartizione dei compiti e dei carichi di lavoro e nell'organizzazione interna, allo scopo di migliorare l'impiego dei mezzi umani a disposizione, eventualmente con l'introduzione di nuove tecnologie;
- Redazione dei piani di formazione;
- Analisi e valutazione delle procedure ed interventi per una loro semplificazione e razionalizzazione;
- Funzioni di monitoraggio e controllo, derivanti dalla applicazione delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati;
- Coordinamento delle attività legate alla privacy e al G.D.P.R.;
- Collaborazione con il Segretario Generale per tutte le funzioni a lui demandate dalla legge e dai Regolamenti;
- Supporto al Segretario Generale per le attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- Assistenza tecnica e segreteria al nucleo di valutazione
- Gestione Stage;
- Gestione amministrativa e di coordinamento del Servizio Civile;
- Segreteria delle Commissioni consiliari di competenza;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per il servizio di competenza
- Attuazione nei confronti del personale assegnato al servizio di competenza, dell'organizzazione complessiva della sicurezza e della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 del D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall'art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato.1

Ufficio: ISTRUZIONE E BIBLIOTECA

- Programmazione e gestione degli interventi attinenti il "Diritto allo Studio" con specifico raccordo con gli Enti interessati;
- Interventi di competenza comunale nella scuola dell'obbligo;
- Interventi di competenza comunale nella scuola superiore e raccordo scuola-lavoro;
- Promozione di particolari attività didattiche ed educative, loro proiezione e coordinamento territoriale;
- Predisposizione e verifica degli atti programmatori a carattere generale concernenti l'istruzione;
- Organizzazione e gestione servizi mensa per scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado statali;
- Organizzazione e gestione servizi di trasporto per scuole, primarie e secondarie di I grado statali, ivi compresi gli atti di affidamento all'esterno;
- Organizzazione e gestione servizi diversi di assistenza scolastica (pre e post scuola) per le scuole dell'infanzia e primaria statali;
- Gestione convenzionamento e erogazione contributi per il diritto allo studio alle scuole paritarie;
- Istruttoria di pratiche per contributo extra comunale per il diritto allo studio;
- Coordinamento interventi finalizzati alla predisposizione e controllo delle tabelle dietetiche;
- Rapporti con autorità scolastiche e competenti autorità sanitarie per la programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli sanitari e socio - assistenziali, e raccordo con altre attività sul territorio gestite da Enti pubblici e privati;
- Interventi atti ad assicurare l'inserimento e l'integrazione scolastica dei soggetti con disabilità;
- Statistiche di competenza.
- Predisposizione di pubblicazioni, di materiali audiovisivi, di itinerari ed unità didattiche riferite alle proprie specifiche competenze;

- Elaborazione, in collaborazione con le strutture comunali competenti in materia di pubblica istruzione e con gli organismi esterni, di progetti per l'introduzione e/o l'ulteriore sviluppo delle attività sportive e ricreative, in ambito scolastico ed extrascolastico;
- Organizzazione o patrocinio di iniziative sportive locali;
- Predisposizione pratiche per l'erogazione di contributi ad enti, associazioni, ecc. per la promozione dell'attività sportiva;
- Promozione dell'attività sportiva tra i giovani.
- Pubbliche relazioni sulle attività turistiche e sportive (Ufficio Stampa, ecc.);
- Coordinamento delle attività di realizzazione del Premio Novello;
- Statistiche riguardanti le materie di competenza;
- Acquisizione sistematica di informazioni relative alle diverse attività, iniziative, etc. di interesse specifico per i giovani, nelle varie aree (lavoro, studio, cultura, formazione, sport, etc.) e loro divulgazione;
- Segreteria delle commissioni consiliari di competenza;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per il servizio di competenza
- Attuazione nei confronti del personale assegnato al servizio di competenza, dell'organizzazione complessiva della sicurezza e della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall'art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato.
- Gestione biblioteca comunale
- Partecipazione all'attività del sistema bibliotecario comunale (ivi compresa la gestione di archivi ed audiovisivi);
- Servizi di prestito, anche interbibliotecario di sistema o nazionale;
- Servizi di reference;
- Aggiornamento del patrimonio librario e documentario;
- Promozione alla lettura, anche mediante organizzazione di iniziative;
- Elaborazione di repertori, bibliografie ragionate ed itinerari multimediali, musicali, etc.;
- Attività di catalogazione derivata o partecipata;
- Tenuta informatica del registro prestiti di materiale librario e schedario utenti;
- Tenuta, cura e consultazione emeroteca;
- Gestione delle procedure di prestito delle attrezzature e materiali audiovisivi, nonché relativo ritiro e controllo;
- Organizzazione del premio di narrativa Anna Vertua Gentile
- Segreteria della commissione per le attività della biblioteca comunale;

Servizio: INTEGRAZIONE SOCIALE - POLITICHE PER L'INFANZIA E LA FAMIGLIA -

- Studio ed analisi della legislazione in materia di sicurezza sociale;
- Programmazione e progettazione delle istanze di finanziamento in campo sociale a U.E., Stato, Regione ed altri enti competenti in materia e relativa gestione;
- Studio ed analisi di modelli organizzativi e di interventi operativi per favorire l'integrazione socio-sanitaria delle prestazioni;
- Programmazione, organizzazione e gestione, sia sul piano tecnico-amministrativo che su quello operativo, degli interventi di assistenza sociale previsti dalle vigenti disposizioni e dalla programmazione politica dell'Amministrazione;
- Informazione e pubblicizzazione rivolte alla cittadinanza sui servizi socio-sanitari ed assistenziali, nonché sulle modalità di accesso agli stessi;
- Collaborazione ad iniziative di promozione dell'attività del volontariato in campo socio sanitario ed assistenziale;
- Esecuzione di statistiche di competenza, nonché rilevazioni di dati ed indagini sui bisogni dell'utenza;
- Controllo e verifica delle attività socio-assistenziali svolte sul territorio dai soggetti pubblici e privati;
- Azioni di prevenzione rispetto all'insorgere del disagio sociale;
- Collaborazione ad iniziative rivolte agli anziani per favorirne la socializzazione;
- Carcerati Tutela e curatela nei confronti di minori ed incapaci;
- Interventi a favore di cittadini in situazione di svantaggio sociale;
- Gestione dello Sportello Sgate
- Predisposizione di iniziative ed interventi rivolti a cittadini extracomunitari (sportello di accoglienza, Centri di accoglienza, ecc.);
- Predisposizione di iniziative ed interventi rivolti a persone inabili;
- Collaborazione con altri enti ad iniziative e programmi d'azione per il contrasto alle dipendenze (compreso il gioco d'azzardo)
- Gestione, per quanto di competenza dell'ente, degli interventi di formazione professionale e di politiche del lavoro;
- Partenariati e collaborazioni con Istituti scolastici, Enti, associazioni a progetti rivolti ai giovani ed ai ragazzi per favorire la cultura del sociale e della solidarietà
- Monitoraggio delle strutture relative alle unità d'offerta della rete sociale di cui all'articolo 4, comma 2 della L.R. n.3/2008 e comunicazione preventiva di esercizio.
- Gestione pratiche a sostegno delle politiche per la famiglia;
- Programmazione ed eventuale attivazione servizi per bambini e ragazzi dai 3 ai 16 anni durante le chiusure scolastiche;
- Gestione, coordinamento attività promosse dalla Consulta del Volontariato ed erogazione contributi;
- Gestione, coordinamento attività promosse dalla Consulta della Famiglia
- Patrocini, eventuali collaborazioni o erogazione contributi per iniziative specifiche a scopo ed in ambito sociale
- Segreteria delle Commissioni consiliari di competenza;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per il servizio di competenza
- Attuazione nei confronti del personale assegnato al servizio di competenza, dell'organizzazione complessiva della sicurezza e della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall'art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato.

U.O.: ASILO NIDO

- Gestione ed organizzazione dell'asilo nido;
- Gestione ed organizzazione dei servizi educativi integrativi 0/3 anni o progetti socio educativi per la prima infanzia;
- Promozione iniziative ed attività volte alla diffusione della cultura dell'infanzia;
- Gestione della dotazione di personale comunale addetto (corsi di formazione, incontri di formazione, incontri collettivi e intercollettivi);
- Attività pedagogico- didattica finalizzata all'armonico sviluppo psico-fisico dei bambini, in raccordo con gli organismi della gestione sociale delle scuole dell'infanzia e dei nidi comunali o Enti pubblici in rete ;
- Consulenza pedagogica allo staff ed all'utenza
- Formazione interna staff educativo servizi per l'infanzia 0-3 anni
- Interventi atti ad assicurare l'inserimento negli asili nido dei soggetti portatori di handicap;
- Coordinamento e gestione delle attività di aggiornamento del personale;
- Adempimenti connessi al mantenimento del Sistema di Gestione per la Qualità in conformità alla norma ISO 9001/ 2015
- Adempimenti connessi al mantenimento dei requisiti asili nido accreditati U.O.: S.A.P. –

U.O.: SERVIZI PER LE POLITICHE ABITATIVE

- Adempimenti in materia di S.A.P.
- Gestione complessiva delle politiche per i servizi abitativi pubblici.
- Attività correlate all'emissione del bando per l'assegnazione degli alloggi;
- Gestione e assegnazione degli alloggi S.A.P. e di proprietà comunale.
- Interventi nei piani di edilizia economica e popolare (P.E.E.P.):
- Alloggi nei piani di edilizia economica e popolare (P.E.E.P.)
- Gestione delle emergenze abitative;
- Programmazione degli interventi manutentivi

Servizio: AA. GG. e Istituzionali

- Gestione procedure di gara d'appalto per lavori pubblici, forniture e servizi;
- Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente e dei relativi adempimenti riguardanti atti pubblici (compravendite e altri diritti reali), Contratti per opere pubbliche, Contratti per affidamento di servizi, Contratti per forniture di beni, Contratti di locazione, Contratti di subappalto, Contratti di comodato, Contratti di concessione, Contratti per conferimento di incarichi, convenzioni;
- Adempimenti di carattere generale e rapporti con Enti consorziati e/o società partecipate;
- Adempimenti in materia di servizi pubblici locali;
- Gestione procedimenti amministrativi correlati alla pubblicazione del periodico edito dall'Amministrazione comunale;
- Stipula delle polizze assicurative per la copertura dei rischi d'Ente;
- Gestione sinistri in franchigia;
- Tenuta dell'albo fornitori del Comune, curando la tenuta e l'aggiornamento del listini prezzi, degli elenchi dei fornitori e delle ditte specializzate;
- Ricerche di mercato sulla gamma del beni acquistabili e stesura delle proposte conseguenti in accordo con gli uffici;
- Acquisto e distribuzione materiali per uffici;
- Gestione e controllo delle contabilità di magazzino;
- Alienazione di beni mobili e attrezzature obsolete o deteriorate o fuori uso, disponendo per la conseguente riscossione e contabilizzazione del ricavato;
- Abbonamenti a periodici e riviste;
- Gestione amministrativa e contabile dei servizi cimiteriali;
- Attività amministrativa in materia cimiteriale e di polizia mortuaria per quanto attiene le operazioni cimiteriali specifiche (inumazioni, esumazioni, etc.);
- Organizzazione e gestione della Fiera Autunnale ed in particolare:
 - Organizzazione spazi espositivi, quadro economico e mercato ambulante;
 - Gestione comitato organizzatore dell'evento;
 - Coordinamento dei Servizi interessati all'organizzazione dell'evento, quali servizio Cultura (organizzazione eventi, promozioni varie, etc.), servizio Manutenzioni (aspetti logistici di approntamento delle strutture), servizio Polizia Locale (viabilità, rilascio provvedimento di Pubblica sicurezza, etc.);
 - Assistenza e predisposizione degli atti per la Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.
 - Organizzazione di eventi e promozioni varie in occasione della Fiera Autunnale;
 - Partecipazione all'elaborazione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con Enti ed Associazioni Culturali, territoriali, e strutture comunali;
- Organizzazione o patrocinio di eventi (Mostre, spettacoli, convegni, ecc.);
- Attività di Ufficio Stampa per le iniziative culturali organizzate o patrocinate;
- Redazione di pubblicazioni e cataloghi;
- Studio ed elaborazione di progetti di eventi ed iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi, associazioni;
- Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa degli eventi;
- Predisposizione di pratiche inerenti alla erogazione di contributi;
- Rapporti con Enti, Associazioni culturali, Compagnie ed Artisti per le attività di competenza;
- Elaborazione programmi culturali o di animazione;
- Assistenza e predisposizione degli atti per la Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo per quanto di sua competenza (luna park);
- Segreteria delle Commissioni consiliari di competenza;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per il servizio di competenza
- Attuazione nei confronti del personale assegnato al servizio di competenza,

dell'organizzazione complessiva della sicurezza e della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall'art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato.

Unità operativa: Segreteria e Affari Legali

- Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio, da parte del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, delle funzioni loro attribuite (predisposizione degli ordini del giorno della Giunta e del Consiglio, trasmissione ai Consiglieri e agli Assessori, predisposizione dei verbali ufficiali del Consiglio e della Giunta, tenuta delle presenze dei Consiglieri comunali, etc.);
- Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Consiglio) e relativa verbalizzazione;
- Studio della documentazione legale e consulenza a tutti i servizi e agli organi elettivi;
- Pubblicazione, esecutività e conservazione del Regolamenti Comunali;
- Cura della raccolta di leggi, decreti, circolari, nonché delle principali pronunce giurisdizionali o elaborati dottrinali di particolare interesse;
- Consulenza legislativa e giurisprudenziale alle strutture ed uffici comunali;
- Profilazione e gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni dirigenziali e relativa trasmissione agli Uffici Competenti;
- Redazione e pubblicazione di atti del Comune;
- Cura del cerimoniale e della rappresentanza (rapporti con città gemellate, ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali, etc.);
- Cura della Segreteria del Sindaco e della corrispondenza particolare, non di competenza dei singoli servizi;
- Rassegna stampa quotidiana e periodica;
- Contenzioso, Assistenza nell'attività stragiudiziale (istruzione nuove cause, partecipazione a udienze, supporto a cause seguite da professionisti esterni, transazioni stragiudiziali, liquidazione parcelle, ecc.)
- Gestione dell'Albo Pretorio;
- Gestione ordinanze sindacali;
- Gestione del servizio notifiche;
- Gestione deposito di atti giudiziari e di competenza dell'Agenzia delle Entrate;
- Gestione volontariato civico;
- Pari Opportunità;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per l'ufficio di competenza U.O.:

Servizi Demografici e Statistica

- Tenuta del registro della popolazione e suo aggiornamento (pratiche emigratorie e immigratorie, variazioni anagrafiche e di stato civile, cancellazioni per irreperibilità, tenuta registri Aire);
- Rilascio di atti, documenti, attestazioni al pubblico (rilascio documenti per passaporti, rilascio carte d'identità, certificati anagrafici correnti, certificati storici, certificati di stato civile, autentica di firme, documenti, fotografie, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà);
- Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario;
- Censimenti generali ed adempimenti conseguenti;
- Elaborazione delle statistiche demografiche;
- Tenuta registri di stato civile (registrazione e trascrizione di atti, annotazione su registri, proposte di annotazione);
- Tenuta liste elettorali (Revisioni dinamiche, semestrali e straordinarie, Variazione albo

- scrutatori e presidenti di seggio, Gestione elettori all'estero, Aggiornamento fuori revisione);
- Gestione Sottocommissione Elettorale Circondariale;
- Gestione Albo giudici popolari: formazione ed aggiornamento dello schedario, invio elenchi al Tribunale, ed ogni altro adempimento connesso;
- Adempimenti di funzioni attribuite agli uffici Comunali di Statistica al sensi di legge (Servizio Statistico Nazionale), esempio rilevazioni campionarie ISTAT;
- Responsabilità del controllo sull'applicazione della vigente normativa in materia di riservatezza dei dati personali e statistici.
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per l'ufficio di competenza.

U.O. Commercio Fiere e Mercati e Sportello Unico Attività Produttive

- Rilascio autorizzazione per occupazione suolo pubblico;
- Gestione contabilità relativa al pagamento delle marche per residenti legittimanti la sosta su aree pubbliche; vidimazione e controllo;
- Rilascio autorizzazioni per trasporti eccezionali, previa acquisizione parere dalla Polizia Municipale;
- Rilascio Contrassegni nazionali per disabili; istruttoria relativa, controllo anagrafico sulle variazioni, avvisi all'utenza;
- Rilascio autorizzazioni per gare atletiche e ciclistiche;
- Rilascio autorizzazioni per riprese fotografiche;
- Gestione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo;
- Rilascio autorizzazioni per spettacoli viaggianti;
- Istruttoria pratiche relative a rilascio parere commerciale per le Autorizzazioni di Pubblica Sicurezza:
- Licenza PS per sale giochi
- Licenza di PS piscine
- Licenza PS noleggio senza conducente e rimesse
- Rilascio licenze disciplinate dal TULPS, tombole, pesche di beneficenza, lotterie;
- Rilascio licenze di Pubblica Sicurezza per manifestazioni varie e temporanee;
- Rapporti con la C.C.I.A.A., con le Associazioni di categoria ed imprenditoriali e con le OO.SS. nell'ottica di un ruolo "attivo" dell'Amministrazione Comunale.
- Istruttoria pratiche relative al rilascio del parere commerciale per il commercio al dettaglio (parere commerciale) per:
 - Autorizzazione medie, grandi strutture di vendita/centri Commerciali.
 - Comunicazioni inizio attività per esercizi di vicinato
 - Autorizzazioni per rivendite giornali e riviste esclusive e non esclusive.
 - Comunicazioni per vendite di liquidazione, promozionali, sottocosto, saldi di fine stagione.
 - Istruttoria pratiche relative al rilascio del parere commerciale per Pubblici esercizi:
 - Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande aperti al pubblico.
 - Esercizi alberghieri
 - Esercizi di somministrazione non aperti al pubblico (circoli privati – mense aziendali ecc)
 - Comunicazioni orari di apertura di pubblici esercizi e comunicazioni chiusura per ferie.
 - Commercio al dettaglio su area pubblica:
 - Rilascio autorizzazione per la somministrazione temporanea (feste, fiere e manifestazioni)
 - Comunicazioni inizio attività vendita prodotti agricoli da parte di produttori agricoli diretti
 - Autorizzazioni per l'esercizio del commercio su area pubblica in forma itinerante
 - Autorizzazioni per l'esercizio del commercio su area pubblica posteggi fissi (mercati)
 - Comunicazioni sub ingresso
 - Definizione e gestione della graduatoria di spunta del mercato di Piazza Cairolì;
 - Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico e l'esercizio di spettacoli viaggianti
 - Istruttoria pratiche relative al rilascio del parere commerciale per l'Artigianato:
 - Attività parrucchieri ed estetiste

- Autotrasporto pubblico di persone non di linea
- Istruttoria pratiche relative al rilascio del parere commerciale per l'Agricoltura:
- Vidimazione registri e documenti in materia di trasporto vino, zuccheri e altre sostanze alcoliche
- Determinazione orari attività produttive
- Monitoraggio della rete distributiva – indirizzi e criteri di programmazione.
- Pesì e misure
- Emissione ordinanze attività di P.S. e commerciali
- Monitoraggio prezzi al consumo
- Vidimazione registri e documenti in materia di trasporto vino, zuccheri e altre sostanze alcoliche.
- Determinazione orari di apertura delle attività economiche e produttive
- Gestione attività pianificazione per attività commerciali ed esercizi pubblici-Piano Commerciale, pubblici esercizi, edicole.
- Commissione consultiva degli esercizi per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;
- Commissione consultiva per il commercio al dettaglio in sede fissa e per il commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante;
- Attività di collegamento con gli organi tecnici e sanitari volte alla verifica e al controllo del rispetto delle previsioni urbanistico-edilizie ed igienico-sanitarie vigenti in materia di commercio, turismo, industria, artigianato, agricoltura e impianti sportivi.
- Gestione in forma associata del servizio Sportello Unico Attività Produttive (proposta ed approvazione rendiconti di gestione, convocazione Conferenza dei Sindaci, coordinamento con gli altri S.U.A.P. provinciali e gli Enti sovracomunali nell'ambito della cabina di regia istituita presso lo S.T.E.R. di Lodi)
- Provvedimenti sanzionatori di natura non pecuniaria.
- Statistiche riguardanti le materie di competenza.
- Gestione delle leggi in materia di industria, artigianato, agricoltura ed enti partecipati.
- Attività economiche:
- Istruttoria segnalazioni certificate per l'avvio, la modifica e la cessazione di attività del settore primario e secondario (agricoltura, industria e artigianato).
- Procedimenti di prevenzione incendi interessanti attività economiche e di produzione di beni e servizi.
- Autorizzazione unica ambientale per lo scarico in pubblica fognatura e/o in corso idrico superficiale, per la produzione di emissioni in atmosfera e per la valutazione dell'impatto acustico.
- Autorizzazioni di Pubblica Sicurezza:
- Rilascio licenza P.S. per sale giochi.
- Rilascio licenza di P.S. piscine
- Rilascio licenza P.S. noleggio senza conducente e rimesse.
- Commercio al dettaglio:
- Rilascio autorizzazione medie, grandi strutture di vendita/centri commerciali. □ Istruttoria segnalazioni certificate per inizio attività esercizi di vicinato.
- Rilascio autorizzazioni per rivendite giornali e riviste.
- Pubblici esercizi e strutture ricettive:
- Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande aperti al pubblico.
- Esercizi di somministrazione non aperti al pubblico (circoli privati-mense aziendali, etc).
- Strutture ricettive di carattere alberghiero e non alberghiero (hotel, motel, affittacamere, bed and breakfast, etc.)
- Attività artigianali
- Attività di Servizio:
- Acconciatori ed estetisti;
- Lavanderie, stirerie, sartorie, risuolatrici, etc.

- Laboratori di produzione generi alimentari per il consumo d'asporto (gastronomie, pizzerie, gelaterie, etc.).
- Autotrasporto pubblico di persone non di linea e autonoleggio con conducente. □ Impianti per la distribuzione al pubblico di carburanti per autotrazione:
- Monitoraggio della rete distributiva - indirizzi e criteri di programmazione.
- Definizione turni di chiusura degli impianti in accordo con le disposizioni regionali.
- Istruttoria istanze per nuova apertura, modifica e collaudo degli impianti, sia ad uso pubblico che ad uso privato.
- Impianti pubblicitari, insegne e targhe di esercizio;
- Sanzioni ed ordinanze per impianti in assenza/difformità del titolo abilitativo.

Servizio: SISTEMI INFORMATIVI

- Progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo dell'Ente, coordinamento e controllo della rete di comunicazione e dei dispositivi centrali e locali;
- Salvataggio dei dati e loro protezione da attacchi e frodi sia "interne" che provenienti "dall'esterno";
- Istruzione di atti amministrativi concernenti le varie attività delle strutture e gestione delle pratiche e procedure attinenti forniture di servizi;
- Rapporti amministrativo-contabili con i fornitori per le attività liquidatorie e certificative;
- Coordinamento e riorganizzazione dei flussi informativi;
- Gestione dei sistemi di elaborazioni dati (server, PC, notebook), del software di base e delle reti di comunicazione;
- Gestione delle procedure in uso e loro manutenzione;
- Gestione della "Trasparenza" e della pubblicità istituzionale, per gli aspetti informatici in particolare
- Analisi tecnica del Sistema Informativo dell'Ente, dei modelli organizzativi di riferimento e relative verifiche e revisioni;
- Gestione, manutenzione ed aggiornamento del sito internet comunale mediante software CMS (Content Management System di terze parti)
- Gestione ed aggiornamento della segnaletica interna degli uffici e servizi comunali
- Partecipazione, studi e progettazioni di sistemi in collaborazioni con altri Enti e Amministrazioni in attuazione di disposizioni, indirizzi e normative;
- Supporto elaborativo informatico delle attività di studio e rilevazione statistica dell'ente;
- Informazione e studio in ordine a nuove tecnologie e strumenti di automazione;
- Consulenza in materia informatica per l'amministrazione Comunale;
- Coordinamento dell'automazione dell'Ente, nell'ottica di un sistematico e graduale trasferimento in cloud lasciando nella sede unicamente i sistemi essenziali e non trasferibili;
- Costante aggiornamento, nel campo dell'informatica, in ordine all'evoluzione dei sistemi, alle metodologie ed alla strumentazione tecnica, attinenti all'elaborazione automatica dei dati;
- Proposte di innovazioni e cambiamenti in ordine a quanto rilevato, e traduzione di tali proposte in programmi di attuazione, con indicazione di tempi, modalità, risorse necessarie, costi, analisi di fattibilità, e quant'altro necessario alla loro traduzione pratica;
- Segreteria delle Commissioni consiliari di competenza;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per il servizio di competenza
- Attuazione nei confronti del personale assegnato al servizio di competenza, dell'organizzazione complessiva della sicurezza e della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall'art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato.

○

Ufficio: SPORTELLO AMICO

- Gestione della prima accoglienza di TUTTO il pubblico in ingresso nella Sede Municipale (passaggio obbligato al desk che deve sempre essere presidiato con una copertura complessiva settimanale di 34 ore) ed eventuale smistamento all'ufficio interessato
- Gestione degli sportelli polifunzionali per l'erogazione di servizi di varia natura (Carta di Identità Elettronica-CIE, supporto compilazione pratiche online, rilascio PIN Carta Nazionale dei Servizi (CNS), informazioni di base fornite dagli uffici comunali, riconoscimento e supporto per l'utilizzo di SPID ecc.)
- Gestione utenza specifica per sportello Microcredito
- Supporto telefonico e/o via mail nell'utilizzo del portale per la presentazione delle pratiche telematiche
- Tenuta e rendicontazione statistiche di accesso al desk (fisico) e statistiche utilizzo portale telematico
- Supporto agli uffici comunali per la realizzazione di specifici progetti / servizi in cui è necessaria l'interazione con l'utenza o l'attivazione di specifica modulistica che sarà presentata al desk sportelloamico
- Gestione costante e sistematica della posta elettronica inviata sulla casella istituzionale PEC (protocollo@pec.comune.codogno.lo.it) - questa attività è l'unica gestibile anche mediante lavoro agile/smart working
- Ricezione e smistamento chiamate telefoniche provenienti sia da numero verde (800 961 586) che dal 03773141 / 228
- Gestione della posta cartacea in entrata (protocollazione e scansione, se necessario)
- Gestione della posta cartacea in uscita (documentazione predisposta dagli uffici per la spedizione, predisposizione e tracciatura raccomandate, ecc.)
- Gestione dell'Archivio corrente, deposito e storico (richieste uffici interni).
- Gestione delle consultazioni dell'archivio storico (richieste utenze esterne)
- Graduale digitalizzazione della documentazione presente in archivio storico da utilizzare per future richieste

SETTORE SICUREZZA E TUTELA DEL TERRITORIO IN STAFF AL SINDACO

Servizio: POLIZIA LOCALE

- Vigilanza e controllo sull'applicazione del Codice della Strada e delle relative norme complementari nonché delle ordinanze comunali sulla circolazione stradale - Fermi e sequestri, amministrativi conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari
- Vigilanza e controllo sull'applicazione dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali in tema di sicurezza urbana
- Sequestri amministrativi conseguenti a violazioni di norme di legge e regolamentari
- Gestione delle violazioni amministrative al C.d.S. e ad altre norme di legge o di regolamento o ordinarie. Predisposizione ruoli e eventuale ricerca informazioni per il recupero del credito
- Gestione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale inerente il gravame avverso provvedimenti accertativi di violazione o provvedimenti ordinatori (ordinanze ingiunzioni)
- Funzioni di polizia stradale in genere e attività di infortunistica stradale (rilevazione incidenti stradali con relativo disbrigo di tutte le pratiche d'ufficio relative, incluse le conseguenti attività di polizia giudiziaria e le segnalazioni alla Prefettura e alla M.C.T.C. e il rilascio dei R.I.S. – rapporti di incidente stradale - agli aventi diritto)
- Attività di polizia giudiziaria, di iniziativa e delegata (APG e UPG). Gestione sequestri penali probatori e cautelari (APG e UPG)
- Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, anche mediante collaborazione con le forze di Polizia dello Stato in attuazione di specifiche ordinanze del Questore
- Provvedimenti a tutela dell'incolumità e sicurezza pubblica (anche contingibili e urgenti)
- Attività amministrativa di competenza, riguardante la Polizia Locale in genere e predisposizione dei relativi atti;
- Vigilanza su fiere, mercati, manifestazioni pubbliche, commercio in sede fissa e commercio su aree pubbliche, anche in forma itinerante, e partecipazione alla commissione mercato
- Vigilanza sulle norme a tutela dell'igiene nella produzione, vendita e somministrazione delle sostanze alimentari e partecipazione alla commissione artigianato
- Vigilanza sul rispetto delle normative relative ai pubblici esercizi e partecipazione alla commissione pubblici esercizi
- Partecipazione alla Commissione Comunale di Vigilanza sui pubblici spettacoli □ Gestione finanziaria del canile e del gattile convenzionato
- Gestione della concessione aree sosta a pagamento
- Gestione ambiti operativi e di controllo delle aree fabbricato E.R.P. con ALER Pavia-Lodi
- Vigilanza sulla vendita di apparecchi automatici, per corrispondenza, al domicilio del consumatore e sul commercio elettronico
- Vigilanza sull'attuazione della normativa a salvaguardia dell'inquinamento acustico ed ambientale
- Vigilanza sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 del D. L.vo 09.04.2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall'art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato
- Vigilanza edilizia e gestione delle procedure relative, ivi compresi i rapporti all'autorità giudiziaria e/o amministrative
- Vigilanza sulla normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico-artistici
- Vigilanza rurale veterinaria
- Supporto in ambiti operativi e di controllo alle attività ambientali di A.S.M.
- Gestione dei servizi di supporto in ambito di vigilanza (ex art. 29 L.R. 6/2015) effettuati da Istituti privati di Vigilanza a mezzo di G.P.G. (Guardie Particolari Giurate)
- Sorveglianza sul patrimonio comunale (strade, impianti sportivi, scuole, parchi, giardini)

- Rilievi e gestione sinistri di varia natura, con correlate attività volte al recupero delle spese per eventuali danni ai beni comunali
- Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico
- Attività di front-office (sportello al pubblico):
- Pareri sulle occupazioni di suolo pubblico (comprensivo di sottosuolo)
- Istruttoria permessi di transito per veicoli eccezionali sul territorio comunale Pareri per la concessione di passi carrabili
- Permessi annuali e temporanei di transito in Z.T.L.
- Riscossione sanzioni
- Rilascio permessi HP
- Rilascio autorizzazioni sosta residenti e permessi medici in visita domiciliare urgente
- Ricezione e gestione domande ospitalità e cessione fabbricati
- Pareri per l'affissione di stendardi, striscioni e pubblicità varia
- Predisposizione della modulistica per la richiesta delle autorizzazioni di competenza dell'ufficio
- Pianificazione della segnaletica stradale, verticale ed orizzontale
- Stesura ordinanze relative alla circolazione stradale, di carattere temporaneo e permanente. Provvedimenti di urgenza in materia di viabilità
- Attività di studio e propositiva per la gestione ed il miglioramento della circolazione stradale, razionalizzazione della sosta, con particolare riferimento alle aree pedonali ed alle zone a traffico limitato. Pareri per gli aggiornamenti al P.G.T.U.
- Pareri per la commissione edilizia
- Pareri in ordine alle autorizzazioni per l'esercizio di autolinee urbane
- Attività di notifica di atti inerenti la circolazione stradale e di atti amministrativi e penali richiesti da altri Enti/Autorità Amministrative/Autorità Giudiziaria
- Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi richiesti dall'Ufficiale di anagrafe e da altri servizi del Comune e da altri enti ed istituzioni
- Trattamenti Sanitari Obbligatorie e Accertamenti Sanitari Obbligatorie
- Avvisi all'utenza, con messaggerie singole e/o comunicati di massa
- Gestione centrale operativa: centrale radio e centrale di videosorveglianza (privacy)
- Servizi di rappresentanza e attività di supporto al cerimoniale comunale
- Educazione stradale e alla cittadinanza (educazione civica) nelle scuole di ogni ordine e grado (collaborazione ai C.P.P.L.)
- Segreteria delle Commissioni consiliari di competenza
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per il servizio di competenza
- Attuazione nei confronti del personale assegnato al servizio di competenza, dell'organizzazione complessiva della sicurezza e della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall'art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato
- Gestione del Servizio di Guardia Ecologica volontaria Comunale

Unità operativa: PROTEZIONE CIVILE

- Predisposizione, gestione ed attuazione delle competenze in materia di Protezione Civile con riferimento alle funzioni attribuite proprie del Comune nell'ambito della protezione civile e della tutela della pubblica incolumità
- Adozione e aggiornamento del P.E.C. (Piano Emergenza Comunale di Protezione Civile).
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per il servizio di competenza.
- Segreteria delle Commissioni consiliari di competenza
- Formazione sulle tematiche della protezione civile nelle scuole di ogni ordine e grado (collaborazione ai C.P.P.C.)
- Informazione alla cittadinanza circa le decisioni adottate in ambito emergenziale e relativamente ai contenuti del P.E.C.
- Gestione degli acquisti di attrezzatura tecnica operativa per interventi operativi ed emergenziali
- Gestione rapporti collaborativi con le Autorità Regionali, Prefetture e Provinciali
- Perfezionamento di provvedimenti urgenti, anche in deroga, in ambito emergenziale di protezione civile
- Svolgimento di funzioni di Responsabile Operativo Comunale (R.O.C.) e Emergency Manager (E.M.)
- Gestione degli interventi emergenziali
- Gestione Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile
- Attuazione nei confronti del personale volontario assegnato alla U.O. di competenza, dell'organizzazione complessiva della sicurezza e della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall'art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato
- Gestione rapporti operativi con il Centro Coordinamento del Volontariato a livello provinciale (C.C.V.)
- Gestione dell'attività di selezione e formazione degli aspiranti volontari operativi.
- Gestione attività addestrativa e esercitativa del Gruppo
- Coordinamento delle figure costituenti il direttivo del Gruppo (Coordinatore, Vicecoordinatore, Responsabile Operativo e Segretario)

Servizio: BILANCIO, CONTABILITÀ

- Redazione del bilancio di previsione e della parte contabile del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- Predisposizione variazioni al bilancio di previsione, prelievi dal fondo di riserva ed alla parte contabile del P.E.G.;
- Conteggi e controlli relativi al rispetto dei vincoli di finanza pubblica
- Redazione del conto consuntivo;
- Compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale di fine esercizio;
- Certificazioni e Statistiche di competenza;
- Assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti;
- Relazione con la Tesoreria Comunale per gli atti di competenza
- Verifica equilibri di bilancio
- Parere di regolarità contabile ed attestazioni di copertura finanziaria;
- Controllo di gestione
- Gestione del bilancio di parte corrente, ed in particolare:
- Riscossione delle entrate tributarie, extratributarie e dei trasferimenti correnti da Stato, Regione ed altri Enti o privati;
- Tenuta della contabilità dei fornitori;
- Controllo generale I.V.A
- Controlli e verifiche sull'attività degli agenti della riscossione;
- Gestione delle somme indisponibili e vincolate di parte corrente;
- Gestione delle somme non in Tesoreria Unica
- Verifiche periodiche su andamento riscossioni e pagamenti/accertamenti ed impegni □
- Rendicontazioni relative a: contributi straordinari ricevuti dall'ente;
- RegISTRAZIONI gestionali a carattere generale per la compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale;
- Gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Verifica periodica dei residui;
- Verifiche periodiche di cassa;
- Accertamenti di entrata;
- Depositi e svincoli cauzioni
- Reversali di incasso di parte corrente;
- Finanziamento delle delibere e degli atti di spesa di parte corrente ed assunzione dei relativi impegni di spesa;
- Emissione dei mandati di pagamento di parte corrente;
- Registrazione e smistamento delle fatture in arrivo;
- Certificazioni ritenute d'acconto IRPEF al terzi non dipendenti;
- Gestione delle partite di giro connesse con la parte corrente del bilancio
- Gestione della parte in c/capitale del bilancio, ed in particolare:
- Elaborazione piani economico-finanziari;
- Assunzione, gestione ed ammortamento mutui;
- Gestioni delle partite di giro non direttamente connesse a spese o entrate correnti;
- Introito e classificazione proventi concessioni edilizie, condono edilizio e contabilità delle relative spese;
- Introito proventi di alienazioni patrimoniali e contabilità delle relative spese;
- Introito e classificazione proventi per alienazione di aree PIP e PEEP e contabilità delle relative spese;
- Finanziamento delle delibere e degli atti relativi alla parte c/capitale del bilancio ed alle spese di progettazione con assunzione degli impegni di spesa;

- Contabilità pluriennale dei finanziamenti e degli interventi in c/capitale;
- Gestione delle somme indisponibili e vincolate non di parte corrente;
- Anticipazioni di Tesoreria;
- Formulazione delle previsioni di bilancio dei capitoli di competenza del Settore e chiusura dei relativi conti a fine esercizio;
- Banca dati ed assistenza per il reperimento di risorse finanziarie straordinarie, quali fondi U.E., leggi speciali, ecc.;
- Emissione di prestiti obbligazionari comunali;
- RegISTRAZIONI di carattere patrimoniale ed in conto capitale per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale;
- Esame dei bilanci degli Enti dipendenti, collegati o convenzionati;
- Adempimenti a carattere generale del Comune come soggetto passivo I.R.A.P.
- Tenuta della contabilità patrimoniale:
- Gestione contabile concessioni passive;
- Elaborazione di progetti volti a proporre procedure che assicurino la risposta adeguata e flessibile delle strutture ai principi più avanzati della teoria dell'organizzazione.
- Segreteria delle Commissioni consiliari di competenza;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per il servizio di competenza
- Attuazione nei confronti del personale assegnato al servizio di competenza, dell'organizzazione complessiva della sicurezza e della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro ed osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni e degli obblighi previsti dall'art. 28 del Decreto Legislativo sopraindicato.

Ufficio: **TRIBUTI**

- Attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale in materia tributaria e fiscale nel rispetto della legislazione vigente, con particolare riguardo alle politiche tariffarie;
- Studio ed adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale;
- Proposta di metodologie di gestione ed organizzazione, per il miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, dell'azione amministrativa in campo tributario e fiscale, secondo gli indirizzi degli organi politici;
- Cura degli aspetti evolutivi del sistema dei tributi locali, in funzione dell'attività di riordino della finanza locale;
- Accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali, adempimenti relativi all'esecutività dei medesimi;
- Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe tributaria;
- Partecipazione, ove richiesto, all'accertamento tributario in materia di imposte erariali;
- Rapporti con il contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc., nonché chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali inerenti i tributi locali;
- Gestione del contenzioso tributario;
- Predisposizione con l'Ente gestore degli adempimenti relativi alla tariffa di Igiene Ambientale;
- Tenuta dell'inventario dei beni mobili;
- Gestione della cassa in ordine ad anticipazioni per acquisti minuti e spese urgenti, tenuta contabilità e relativi rendiconti nell'ambito delle attribuzioni di cui al Regolamento di Economato;
- Gestione delle spese economali per l'acquisto di beni e servizi, anche qualora venga rappresentato il carattere di urgenza, al fine di garantire il regolare funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, nell'ambito delle attribuzioni di cui al Regolamento di Economato;
- Gestione incassi diversi (es. diritti di segreteria, utilizzo sale);
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti per l'ufficio di competenza



Comune di Codogno

Provincia di Lodi

Allegato C

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI 2023-2025

PIANO ASSUNZIONALE

CESSAZIONI ANNO 2023

Inquadramento	Costo annuo
Agente di Polizia Locale – Istruttore ex Cat. C4	€ 26.965,39
Educatrice Asilo Nido – Istruttore ex Cat. C4	€ 27.634,20
Istruttore tecnico – Istruttore ex Cat. C3 (progressione verticale senza riassunzione)	€ 24.772,39
N. 2 Agenti di Polizia Locale – Istruttori ex Cat. C1	€ 50.005,56
TOTALE CESSAZIONI ANNO 2023	€ 129.377,54

CESSAZIONI ANNO 2024

Inquadramento	Costo annuo
Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. C5	€ 26.916,64
TOTALE CESSAZIONI ANNO 2024	€ 26.916,64

CESSAZIONI ANNO 2025

AL MOMENTO NON PREVISTE

RESTI CAPACITÀ ASSUNZIONALE ANNI PRECEDENTI

Il Comune di Codogno non ha una capacità assunzionale residua

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI

ASSUNZIONI ANNO 2023

Inquadramento	Modalità di reclutamento	Costo annuo
Educatrice Asilo Nido – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Mobilità art. 34-bis D.Lgs 165/2001 In subordine: indizione di pubblico concorso	€ 27.100,35
Istruttore direttivo tecnico – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione verticale interna In subordine: indizione di pubblico concorso	€ 25.674,97
n. 3 Agenti di polizia locale - Area Istruttori	Mobilità art. 34-bis D.Lgs 165/2001 In subordine: mobilità volontaria tra Enti In subordine: indizione di pubblico concorso	€ 74.650,80
TOTALE		€ 127.426,12

Inoltre:

- con prot 33544 del 24 ottobre u.s. l'Ufficio di ambito ha comunicato l'assegnazione al Comune di Codogno di un **fondo ministeriale per il potenziamento dei Servizi Sociali**. La finalità del Ministero è portare i comuni ad assumere a tempo indeterminato figure aggiuntive di Assistenti Sociali. Specificatamente interpellato, l'ufficio di ambito ha confermato che, non potendo vincolare i comuni ad assumere a tempo indeterminato giacché trattasi di finanziamenti a termine, le assunzioni potranno avvenire anche a tempo determinato. Pertanto, viste le tempistiche di erogazione del fondo, per la quota resa disponibile, che potrà essere incrementata di ulteriori fondi nel 2023, l'assunzione a tempo determinato viene prevista nel piano triennale dei fabbisogni 2023/2025. L'accertamento di entrata per € **11.237,54** è stato assunto sul Bilancio di previsione 2022 e imputato al fondo pluriennale vincolato per la finalità obbligatoria.
- Si aggiunge, nel rispetto del limite, una **sostituzione di maternità** ipotizzata nel periodo massimo di mesi 8, e pertanto quantificata in € 15.400,00

Per una maggiore flessibilità, stante anche la limitatezza dei fondi destinati, le assunzioni temporanee verranno effettuate mediante agenzia interinale

ASSUNZIONI ANNO 2024

ATTUALMENTE NON PREVISTE

ASSUNZIONI ANNO 2025

ATTUALMENTE NON PREVISTE

PREVISIONE E PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2023/2025 (con esclusione spesa 2023 eterofinanziata)

Limiti assunzioni a tempo indeterminato anno 2023

Resti		Anno 2022	€	54.599,59
Spesa su base annua relativa a personale a tempo indeterminato cessato e non sostituito				
art. c.14bis comma 1 DL 4/2019 convertito in legge 26/2019 (possibilità di computare nella facoltà assunzionale anche la spesa per il personale cessato nell'anno (a condizione che il posto non sia coperto prima della cessazione) - costo delle posizioni riassunte				
Utilizzo in sede di programmazione (=Spesa annuale personale da assumere)				
Resti da riportare negli anni successivi		Anno 2022	€	142.826,12
				€ 16.378,61

Limiti assunzioni a tempo indeterminato anno 2024

Resti		Anno 2023	€	16.378,61
Spesa su base annua relativa a personale a tempo indeterminato cessato e non sostituito				
art. c.14bis comma 1 DL 4/2019 convertito in legge 26/2019 (possibilità di computare nella facoltà assunzionale anche la spesa per il personale cessato nell'anno (a condizione che il posto non si a coperto prima della cessazione) - costo delle posizioni riassunte				
Utilizzo in sede di programmazione (=Spesa annuale personale da assumere)				
Resti da riportare negli anni successivi		Anno 2024	€	-
				€ 41.151,01

Limiti assunzioni a tempo indeterminato anno 2025

Resti		Anno 2024	€	41.151,01
Spesa su base annua relativa a personale a tempo indeterminato cessato e non sostituito				
art. c.14bis comma 1 DL 4/2019 convertito in legge 26/2019 (possibilità di computare nella facoltà assunzionale anche la spesa per il personale cessato nell'anno (a condizione che il posto non si a coperto prima della cessazione) - costo delle posizioni riassunte				
Utilizzo in sede di programmazione (=Spesa annuale personale da assumere)				
Resti da riportare negli anni successivi		Anno 2024		
				€ 41.151,01



PIANO DI FORMAZIONE DEL COMUNE DI CODOGNO ANNO 2023

L'attività degli Enti locali diventa sempre più complessa e la continua incessante adozione di nuove disposizioni legislative porta a dover prevedere, in modo sempre più assiduo, corsi di aggiornamento, di qualificazione o riqualificazione.

Oggi i servizi *da noi* erogati devono essere competitivi, per diventare sempre più efficienti ed efficaci: è quindi indispensabile che ogni dipendente riesca a crescere e valorizzarsi, al fine di gestire il proprio lavoro nel miglior modo possibile; di conseguenza, è necessario provvedere a destinare risorse finanziarie a detti corsi.

In concreto, gli artt. 54, 55 e 56 del C.C.N.L. 2019-2021 prevedono che, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli Enti dovranno assumere la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo; da ciò consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Le attività di formazione poste in essere presso il Comune di Codogno nel corso del 2023, saranno in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di novità normative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi *diversificati* e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale.

Le attività formative devono essere programmate nei piani della formazione del personale che individuano anche le risorse finanziarie da destinare alla stessa. I suddetti piani individuano, *nello specifico*, le risorse da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali (art.55, comma1).

Al finanziamento delle attività di formazione deve essere destinata una quota annua non inferiore all'1% del monte salari.

In continuità con gli anni precedenti, si vuole provvedere alla formazione del personale autorizzando la frequenza di corsi più orientati su materie molto specifiche e specialistiche che portino ad avere personale sempre più preparato sia nelle materie generali che in quelle peculiari delle varie aree tematiche; nel contempo, si favorisce l'attività di formazione in forme più duttili e che riservino attenzione alle nuove e prevalenti modalità alternative, in cui la prestazione del lavoro viene richiesta e resa.

Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.

I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

Sarà debitamente privilegiato l'utilizzo del "*Syllabus*", il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze di tutte le persone che lavorano nelle pubbliche amministrazioni. *Syllabus* offre un ampio catalogo formativo in modalità e-learning; ciascun dipendente può seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e di competenze. Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa e allo sviluppo delle così dette "*soft skills*". Le modalità di adesione delle amministrazioni alla piattaforma *Syllabus* e gli obiettivi formativi da raggiungere nel 2023 sono fissati dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 24 marzo 2023 recante "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*". Più in generale, la direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative da parte delle amministrazioni pubbliche, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. L'obiettivo è quello di garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione/anno.

Con il presente piano, alla luce dell'esperienza dei passati esercizi e coerentemente con le disposizioni contrattuali, si vogliono privilegiare obiettivi di operatività, ma nello stesso tempo ed alla luce dell'iniziativa benessere organizzativo, cogliere gli stimoli e i suggerimenti provenienti dai vari operatori, oltre che dall'Organismo paritetico per l'innovazione costituito presso il Comune di Codogno come da deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 14 febbraio 2023, come previsto all'art 6 del CCNL 2019 – 2021.

Il D.L. 36/2022, come convertito in Legge 79/2022, ha modificato l'art. 54, comma 7, del D. Lgs. 165/2001; oggi prevede nelle pubbliche amministrazioni lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

In sostanza, ogni volta che un ente assume un nuovo dipendente, attraverso concorso o trasferimento, ovvero attiva la promozione di un dipendente a ruoli o funzioni superiori, dovrebbe iscrivere il soggetto interessato ad un corso di formazione in materia di etica.

Restano poi attuali gli ambiti di aggiornamento da conseguirsi nei seguenti campi:

- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura e del dato statistico;
- favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii. e~~è~~ nonché alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del Datore di lavoro, del Responsabile della sicurezza, e se costituito, dei componenti il servizio di protezione e prevenzione.
- favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.
- completare, suddividendo in vari gruppi dei dipendenti destinatari, la tecnica della comunicazione verso l'utenza;

I corsi, in linea di massima, dovranno:

- privilegiare corsi interni;
- evitare corsi prolungati preferendo iniziative monotematiche di massimo uno o due giorni ad eccezione di casi rari da valutare di volta in volta, quali possono in ogni caso ritenersi i corsi di lingua straniera;
- prevedere corsi per la generalità dei dipendenti;
- favorire la intercambiabilità tra servizi nel rispetto della qualifica professionale.

La disponibilità finanziaria prevista nel bilancio 2023 ammonta a € 15.000,00.

Con il presente piano, tre sono i corsi per i quali è prevista la frequenza obbligatoria per i neoassunti relativamente alla sicurezza informatica nella P.A., l'utilizzo dei mezzi informatici, la trasparenza e la protezione dei dati personali.

- Accessibilità e usabilità degli strumenti informatici
- Amministrazione Trasparente, tra obblighi di pubblicazione e protezione dei dati personali
- Cybersecurity

Ove possibile, i corsi potranno essere seguiti sia in diretta che in differita.

Per tutto il personale amministrativo (compresi i nuovi assunti) o per chi è in contatto continuo e prevalente con il pubblico è obbligatoria la partecipazione anche al seguente corso:

- Comunicazione efficace tra P.A. e Cittadini.

La somma complessiva potrà essere così utilizzata:

1. per corsi riguardanti materie specifiche relative ai singoli servizi, basati quindi su richieste individuali che verranno autorizzate di volta in volta dal Segretario Generale, nonché per eventuali corsi residenziali che verranno effettuati solo in caso di aggiornamenti legislativi di carattere generale. Nel caso di partecipazione a corsi esterni sarà autorizzata, di norma, la partecipazione di un solo dipendente. Qualora la materia trattata sia di interesse di altri dipendenti, i partecipanti ai corsi esterni provvederanno a fornire ogni utile ragguaglio agli altri colleghi interessati;
2. sarà favorita la partecipazione mediante webinar;
3. per i corsi programmati e organizzati, anche a mezzo di ditte e/o professionisti esterni specializzati e riguardanti:

MATERIA DEL CORSO	DESTINATARI	MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE	CONTENUTI
CORSI VALORE P.A. INPS	Dipendenti vari	Organizzato tramite INPS N.B. qualora l'INPS ne preveda la realizzazione	Saranno individuate le tematiche maggiormente rispondenti alle necessità organizzative dell'ente
CORSI PER EDUCATORI ASILO NIDO	Personale Asilo Nido	Organizzato con esperti esterni	Le educatrici parteciperanno a corsi proposti gratuitamente da ACL riguardanti materie inerenti il Servizio Corsi per disostruzione pediatrica/primo soccorso pediatrico con CRI Corsi relativi al servizio prima infanzia con Ente formatore idoneo per certificazione audit ISO9001
GDPR: FORMAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DI TRATTARE DATI PERSONALI	Personale di tutte le categorie	Organizzato dalla dott.ssa Persi – Responsabile protezione dati personali ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 679/2016	Il Regolamento privacy europeo 679/16 (Gdpr) prevede l'obbligo della formazione per le pubbliche amministrazioni ed imprese in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione (sia dipendenti che collaboratori).

CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	Personale di tutte le categorie	Organizzato con esperti esterni	Strumenti giuridici, organizzativi e di trasparenza indispensabili per implementare efficaci politiche di contrasto alla corruzione nei diversi contesti amministrativi
CORSI VARI LEGGE 81/2008 – SU RICHIESTA DATORE DI LAVORO	Personale di tutte le categorie	Organizzato con esperti esterni – RSPP – Medico Competente	Formazione e informazione aspetti vari Legge 81/2008
CYBER SECURITY	Personale di tutte le categorie	Organizzato con esperti esterni in modalità webinar	La sicurezza informatica
ACCESSIBILITA' E USABILITA': LE LINEE GUIDA	Personale di tutte le categorie	Organizzato con esperti esterni in modalità webinar	
AMMINISTRAZION E TRASPARENTE, TRA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	Personale di tutte le categorie	Organizzato con esperti esterni in modalità webinar	
ETICA PUBBLICA E COMPORTAMENTO ETICO	Personale di tutte le categorie	Organizzato con esperti esterni in modalità webinar	L'art. 54 del D. lgs.23 dicembre 2022: i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare sia in servizio sia fuori servizio.



COMUNE DI CODOGNO

Piano Organizzativo del Lavoro Agile anno 2023

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Nel Comune di Codogno il lavoro agile è stato introdotto per la prima volta in conseguenza dell'emergenza da COVID 19.

Codogno è stata la prima **ZONA ROSSA** d'Italia, e ciò ha obbligato l'immediata chiusura degli uffici comunali, con l'eccezione di quelli destinati a garantire i servizi di prima necessità (cimitero, polizia locale, protocollo/sportelloamico, stato civile). Tutto il resto del personale è stato necessariamente collocato nel più breve tempo possibile in *lavoro agile*.

Al momento dell'avvio, si sono ravvisati punti di vantaggio e di svantaggio:

1 – punto di vantaggio è lo stato avanzato di condivisione in cloud o con accessi riservati da remoto, delle procedure e dei documenti lavorativi, obiettivo al quale l'Ufficio sistemi informativi già lavorava da tempo. Ciò ha consentito di accedere da subito a buona parte delle informazioni necessarie alla prosecuzione del lavoro;

2 – punto di svantaggio, la quantità di strumentazione informatica di tipo mobile (ad esempio notebook) disponibile, all'epoca limitata. Sono quindi state sfruttate le possibilità concesse dalla normativa emergenziale, per cui i dipendenti sono stati autorizzati all'utilizzo di dispositivi personali.

Nel frattempo, in previsione dell'adeguamento alle normative e pertanto all'implementazione dello Smart work in forma stabile nel Comune di Codogno, l'ufficio Sistemi Informativi ha provveduto all'acquisto di 45 dispositivi portatili di cui dotare parte dei dipendenti (consegnati dal fornitore nel mese di gennaio 2021).

A completamento della strumentazione di base utile per consentire al personale l'attività in lavoro agile a novembre 2021 sono stati acquistati e assegnati ulteriori 8 notebook in sostituzione di postazioni desktop obsolete.

Nel breve giro di neppure una settimana, l'intera macchina comunale risultava funzionante in modalità agile, tanto che, dal momento in cui la zona rossa è stata estesa, numerosi sono stati i contatti da Comuni di ogni parte d'Italia desiderosi di comprendere come avesse funzionato il "modello Codogno".

Contemporaneamente sono state implementate:

- Le modalità per la rilevazione del lavoro agile
- Le modalità di controllo dell'attività svolta

e si sono svolti i primi tentativi di passare da un lavoro a orario a un lavoro per obiettivi.

E' da notare che, al termine della zona rossa nazionale, la maggior parte dei dipendenti ha mostrato la propria netta predilezione per il lavoro in presenza, tanto che nel periodo estivo lo Smart work è stato poco utilizzato, sino alla ripresa della zona rossa regionale, nella quale, comunque, si rileva una certa resistenza al lavoro agile, pur essendo stato vivamente raccomandato e spinto dall'amministrazione.

Tale tendenza si è consolidata per cui il ricorso al lavoro agile è stato estremamente limitato e non fruito da tutti i settori.

Un elemento di difficoltà durante in smart è indubbiamente riscontrabile nella gestione della reperibilità telefonica per cui si è cercato, a partire dal mese di dicembre 2022, di realizzare una soluzione tale per cui il personale possa ricevere e chiamare attraverso il notebook in dotazione mediante l'integrazione con la centrale telefonica installata nella Sede Municipale.

In pratica con l'installazione di un client software (Avaya Workplace) i dipendenti in lavoro agile possono essere raggiunti telefonicamente sul loro "interno d'ufficio" in modo totalmente trasparente per sia per i colleghi in ufficio che dall'utenza esterna.

Tale modalità sarà gradualmente attivata nel primo semestre 2023 per tutti i dipendenti autorizzati al lavoro agile.

PARTE 2 - MODALITA' ATTUATIVE

PREMESSA

Il *lavoro agile* può definirsi come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorisce la crescita della sua produttività.

Ai sensi del D.M. 19 ottobre 2020, il *lavoro agile* nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa. Il *lavoro agile* può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

Il *lavoro agile* è una modalità flessibile di esecuzione del lavoro finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a incrementare la produttività nell'ottica di accrescimento del benessere organizzativo, che si caratterizza per:

- l'effettuazione della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro abituale e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e fissati nell'accordo individuale;
- l'utilizzo di strumenti tecnologici forniti al personale per l'esecuzione della prestazione lavorativa messi a disposizione dall'Amministrazione. Sarà istituita un verbale di consegna con l'indicazione degli strumenti forniti
- l'assenza di una postazione ovvero di un'articolazione oraria fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della sede di lavoro abituale del dipendente o della dipendente. In ragione della natura delle attività svolte dal dipendente o di puntuali esigenze organizzative, per il lavoro in *lavoro agile* sono previste specifiche fasce di contattabilità.

L'amministrazione comunale ha approvato con deliberazione di Giunta n. **60 del 26 marzo 2021** apposita regolamentazione così da darne applicabilità piena dal termine del periodo emergenziale, basata sull'esperienza effettuata nell'anno trascorso, e nel frattempo si è attivata, come scritto in premessa, per adeguare la dotazione informatica.

Rientra nelle intenzioni dell'amministrazione la possibilità di rivedere alcune modalità attuative previste all'interno del regolamento, per renderlo meno rigido e più fluido di fronte alle necessità dell'Ente, ad esempio prevedendo che, per casi motivati e previa autorizzazione del Segretario generale, la media settimanale delle giornate di lavoro agile possa essere incrementata.

Inoltre, si dovrà prendere atto dei contenuti del TITOLO VI – Lavoro a distanze – Capo I – lavoro agile – del CCNL enti locali siglato lo scorso 16 novembre.

COME SI CARATTERIZZA IL LAVORO AGILE PRESSO IL COMUNE DI CODOGNO

L'inserimento dello *lavoro agile* all'interno dell'Ente risponde alla finalità di permettere ai dipendenti e alle dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente, ove lo richiedano, di avvalersi di nuove modalità spazio – temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in modo da:

- a) Sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento dell'efficienza, dell'efficacia e della produttività dell'intera struttura;
- b) Creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, accrescere e diffondere la cultura della solidarietà e della fiducia, nonché la condivisione dei valori aziendali;
- c) Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro;
- d) Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e lavoro anche nell'ottica del miglioramento in termini di benessere organizzativo.

La prestazione lavorativa resa con in *lavoro agile* è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Amministrazione ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio. L'assegnazione del dipendente o della dipendente allo *lavoro agile* non incide sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai commi successivi. La retribuzione di risultato collegata a parametri di produttività non subisce modifiche in relazione all'avvio dello *lavoro agile*. Le interruzioni nel circuito telematico, dovute a guasti o cause accidentali, e comunque non imputabili al lavoratore, saranno considerate a carico dell'Amministrazione e quindi non produrranno alcun effetto sulla retribuzione o sul calcolo della produttività.

Nelle giornate lavorative di *lavoro agile* non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario. Per le giornate svolte in *lavoro agile* non compete il buono pasto. Nelle giornate di *lavoro agile* possono essere usufruiti i vari permessi da contratto.

L'amministrazione garantisce la copertura INAIL per il periodo di *lavoro agile*. La prestazione resa al di fuori della sede di lavoro, senza sede fissa, comporta comunque un'estensione della copertura. Tuttavia l'amministrazione non risponde di infortuni verificatosi in luoghi non compatibili con quanto concordato attraverso l'accordo individualmente sottoscritto, né dei danni derivanti a cose o persone per dolo o colpa grave.

Il lavoratore è tutelato non solo per gli infortuni collegati al rischio proprio della sua attività lavorativa, ma anche per quelli connessi alle attività prodromiche e/o accessorie purché strumentali allo svolgimento delle mansioni proprie del suo profilo professionale (INAIL, circ. n. 48/2017).

Per la particolare fattispecie dell'infortunio in itinere è richiesto che la scelta del luogo di lavoro sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare

le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore o della lavoratrice nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

Il lavoratore per tutta la durata dell'accordo di *lavoro agile* potrà svolgere la prestazione lavorativa in qualunque luogo di cui sia in grado di verificare e garantire la conformità alla destinazione d'uso e la sicurezza per sé, per la strumentazione e per i dati. Il lavoratore si impegna ad informare l'Amministrazione tempestivamente in caso di insorgenza di problematiche connesse con la sicurezza dei luoghi di lavoro.

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore e della lavoratrice in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in *lavoro agile* mediante consegna al singolo dipendente o alla singola dipendente e all'RLS, con cadenza almeno annuale, di un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché la persona possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. Ogni lavoratore o lavoratrice collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Un ruolo determinante nell'attuazione delle misure prescritte dovrà essere svolto dal Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituiti ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dal Nucleo di valutazione costituito presso l'ente.

Nell'ambito dei loro compiti propositivi, consultivi e di verifica, il Comitato Unico di Garanzia, infatti contribuisce attivamente all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Le misure adottate in applicazione dell'articolo 14 della legge 124/2015 sono da considerare utili anche al fine del monitoraggio delle politiche di genere da evidenziare nell'ambito del bilancio di genere dello Stato di cui all'articolo 38-septies alla legge 31 dicembre 2009, n. 196 "Art. 38-septies. (Bilancio di genere).

L'accordo relativo alla modalità di *lavoro agile* disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni.

Secondo le previsioni degli articoli 2086 e 2104 c.c., il potere di controllo del datore di lavoro consiste nel verificare l'esatto adempimento della prestazione lavorativa anche al fine di salvaguardare l'integrità del patrimonio dell'amministrazione e, per questo, tiene conto di due aspetti propri del rapporto di lavoro di tipo subordinato: il potere organizzativo del datore di lavoro e la diligenza del prestatore.

Peraltro, viste le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare della lavoratrice o del lavoratore da realizzare attraverso modalità di svolgimento della prestazione in *lavoro agile*, il potere di controllo, ferma restando la configurazione del rapporto di

lavoro di natura subordinata, deve essere esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal dirigente.

Centrale è, pertanto, il ruolo del responsabile di servizio cui è affidata la gestione del personale che svolge la prestazione con modalità di *lavoro agile*, che deve individuare le attività da svolgere in *lavoro agile* definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità.

L'accordo può specificare la facoltà del datore di lavoro di richiedere la presenza del lavoratore in occasione di specifiche occorrenze (riunioni, meeting, appuntamenti, ecc.) concordando un preavviso minimo con cui il lavoratore può essere convocato dal datore di lavoro. Saranno altresì stabilite in accordo con il responsabile dell'ufficio di appartenenza le tempistiche di recupero delle giornate *di lavoro agile* eventualmente non usufruite.

4) Tutti i lavoratori hanno il c.d. "diritto alla disconnessione", ossia il diritto a non essere sempre raggiunti da comunicazioni e richieste lavorative tramite gli strumenti informatici. Per il lavoratore tale diritto assume una rilevanza ancora maggiore dal momento che la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità *lavoro agile* dipende direttamente dalla connessione continua mediante strumenti informatici. Dovrà quindi essere individuata e inserita nell'accordo individuale una precisa fascia di reperibilità telefonica, ordinariamente e salvo quanto diversamente stabilito dalla responsabile, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 di ogni giornata di *lavoro agile*. Il Comune di Codogno darà attuazione alla Risoluzione del Parlamento europeo del 21 gennaio 2021 recante raccomandazioni alla Commissione sul diritto alla disconnessione (2019/2181(INL))

5) Al lavoratore spettano "tempi di riposo". Pertanto l'accordo *di lavoro agile* dovrà riportare l'impegno reciprocamente assunto dal responsabile e dal lavoratore nella gestione del proprio tempo di lavoro, a rispettare i suddetti limiti e periodi di riposo. È importante che le parti concordino come distinguere il "tempo di lavoro" e il "tempo libero", in modo da evitare che la connessione continua del lavoratore porti a confondere e sovrapporre questi due momenti distinti della sua giornata.

Si rammenta, infatti, che ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. n. 165 del 2001, i dirigenti "*d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici*".

Le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni e procedure conciliative costituiscono norme imperative e trovano applicazione anche per i lavoratori agili.

L'accordo di *lavoro agile* si attiva a richiesta del dipendente, ed è un accordo accessorio al contratto di lavoro subordinato.

Il recesso di una delle parti dall'accordo di *lavoro agile* non comporta la risoluzione del rapporto di lavoro, ma la risoluzione del rapporto di lavoro comporta automaticamente il venir meno dell'accordo di *lavoro agile*.

Non potendosi configurare, come detto in premessa, attività da svolgersi interamente mediante lavoro agile, potranno essere ordinariamente prestate in *lavoro agile* un numero prestabilito di giornate lavorative al mese pari mediamente a una alla settimana, divisibili anche in mezze giornate.

Gli strumenti sono assegnati in uso dall'Amministrazione, che ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento, e saranno oggetto di consegna formale. Esclusivamente in condizioni di emergenza (come nella fase attuale), è consentito l'utilizzo di dispositivi informatici personali. Nell'accordo saranno declinate le specifiche relative al tipo di strumentazione assegnata. Tali strumenti sono concessi al lavoratore in comodato d'uso gratuito ai sensi dell'art. 1803 c.c. Il datore di lavoro fornisce al lavoratore un'adeguata informativa circa il corretto utilizzo delle attrezzature

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

All'interno del Comune di Codogno, e pertanto in un ambito di medio/piccole dimensioni di abitanti, non esistono attività interamente realizzabili esclusivamente in *lavoro agile*, poiché un contatto con l'utenza è ovunque necessario. Di regola il lavoratore alternerà quindi giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto. La prestazione lavorativa pertanto verrà eseguita in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Le misure previste devono permettere, a normativa vigente, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi descritti costituiranno oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche

Sulla base dei criteri proposti dalla direttiva 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei ministri, presso il Comune di Codogno un gruppo di lavoro interno formato dal Segretario Generale, dalla Responsabile del Servizio Organizzazione e Personale nonché da Responsabile Sistemi Informativi, con il supporto dei singoli responsabili di servizio, delle RSU comunali e del CUG ha provveduto all'individuazione delle attività che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile. L'elenco, approvato con atto di Giunta n. 56 del 21 marzo 2022, che pertanto integra il Regolamento, è il seguente:

Attività escluse totalmente

- attività di polizia locale
- attività di educatrice
- attività di manutenzione
- attività di pulizia

Su questa base, lo lavoro agile non risulta concedibile in assoluto a:

- appartenenti al settore Polizia locale
- educatrici Asilo Nido
- addetti all'Unità Organizzativa Manutenzioni
- inservienti Asilo Nido

Limitazioni legate ad attività di preminente front-office:

A chi appartiene a servizi in cui questa attività è predominante, lo lavoro agile può essere concesso solo nelle giornate non di turno allo sportello (addetti Sportello Amico, alla Biblioteca e ai Servizi Demografici),

L'individuazione è stata effettuata tenuto conto della sussistenza dei seguenti requisiti:

- Possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- Adeguato livello di autonomia organizzativa e operativa rispetto alla prestazione di lavoro assegnata;
- Possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Successivamente a seguito di presentazione di certificazione di assenza di arretrato o comunque della presenza di un piano di smaltimento dello stesso, i dipendenti vengono contrattualizzati mediante la stipula dell'accordo individuale che definisca modalità, criteri e obiettivi del lavoro agile. La dichiarazione dei responsabili è rinnovata a cadenza annuale, allo scopo di avere un'organizzazione sempre aderente alla realtà dell'Ente.

Basilari sono inoltre:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore, anche in condivisione;
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti

Qualora per ragioni documentate non sia possibile concedere a tutti i richiedenti di uno stesso servizio l'utilizzo dello *lavoro agile* si seguirà il seguente ordine di priorità:

1. Lavoratori c.d. "fragili";
2. Lavoratrici nei 3 anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità come previsto da Legge n. 81/2017, note all'art. 18, c. 3-bis
3. Situazioni di disabilità psicofisiche del lavoratore, tali che rendano disagevole il raggiungimento della sede di lavoro
4. Esigenze di cura del lavoratore
5. Esigenze di cura di figli minori di anni 14
6. Esigenze di cura di parenti o affini entro il 2° grado o conviventi risultanti dal registro delle unioni civili
7. Esigenze collegate a corsi di studio o di apprendimento
8. Maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro

L'accordo individuale determina i contenuti della prestazione da rendere in lavoro agile e gli strumenti per il suo monitoraggio, attraverso modalità e strumenti comuni e condivisi all'interno dell'organizzazione, nonché i tempi di riposo e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del/della dipendente dalle strumentazioni tecnologiche. Stabilisce altresì la durata dell'accordo stesso (non inferiore a 12 mesi) che è liberamente decisa tra le parti, fermo restando il vincolo del rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla base dello stesso. L'accordo di *lavoro agile* può essere a termine o a tempo indeterminato. In caso di accordo *di lavoro agile* a tempo determinato, la scadenza dell'accordo al completamento di una specifica fase o ciclo del lavoro o al raggiungimento di un determinato obiettivo (L. 81/2017 art. 19, c. 2)

La formazione

Nel corso del 2021 è stato effettuato da tutti responsabili i dipendenti la partecipazione a un corso specifico individuato dall'amministrazione.

In funzione di obblighi specifici in materia di salute e sicurezza, si realizzeranno iniziative di formazione rivolte a tutto il personale in occasione della formazione periodica in materia di sicurezza sul lavoro.

Altre attività di formazione, sensibilizzazione e supporto allo *lavoro agile* potranno essere organizzate anche al di fuori del calendario della formazione sulla sicurezza dei luoghi di lavoro anche attraverso la collaborazione del Comitato Unico di Garanzia.

L'amministrazione garantisce a chi si trovi in *lavoro agile* le stesse opportunità formative o di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghi.

Il piano di formazione per l'anno 2023 prevede per i neo-assunti o per chi non fosse riuscito a seguirli nel corso degli anni precedenti i seguenti corsi obbligatori:

CYBER SECURITY	Personale di tutte le categorie	Organizzato con esperti esterni in modalità webinar
ACCESSIBILITA' E USABILITA': LE LINEE GUIDA	Personale di tutte le categorie	Organizzato con esperti esterni in modalità webinar

PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

LAVORATORE: se esercita attività per la quale il lavoro agile è ammissibile, esercita il diritto di accesso e recesso al lavoro agile, durante il quale è tenuto al rispetto di tutto quanto prescritto dal regolamento oltre alla prestazione lavorativa, ed al raggiungimento degli obiettivi per il quale sarà oggetto di valutazione.

RESPONSABILE DI SERVIZIO: L'accordo relativo alla modalità di *lavoro agile* disciplina l'esercizio del potere di controllo del/della responsabile di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore o dalla lavoratrice all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni. Tale controllo compete al Responsabile di servizio, così come l'individuazione delle attività e degli obiettivi da assegnare al lavoratore in modalità agile. Al Responsabile di servizio spetteranno anche compiti di promozione dello *lavoro agile*, dovendo essere parte attiva nel raggiungimento degli obiettivi dell'ente. Essi inoltre dovranno operare un forte cambio di mentalità, stimolando l'approccio al lavoro per obiettivi e quindi spostando il controllo sui risultati raggiunti.

R.S.U. E PARTECIPAZIONE SINDACALE: L'Amministrazione garantisce ai dipendenti lavoratori agili le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nonché l'accesso alla "bacheca sindacale elettronica" disponibile della rete Intranet aziendale. In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il tempo che l'addetto in *lavoro agile* impiega per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea, viene considerato orario di lavoro, purché il tempo di percorrenza sommato al tempo di partecipazione all'assemblea non superi i limiti dell'orario ordinario individuale di lavoro; non viene comunque contemplata la possibilità di generare un plus orario valido ai fini dello straordinario o della flessibilità.

CUG: Partecipa all'individuazione delle attività possibili per il lavoro agile. Può organizzare anche al di fuori del calendario della formazione corsi sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché effettuare propri monitoraggi sul rispetto dei criteri di garanzia.

Seguendo le linee individuate dalla Funzione pubblica sulla stesura del POLA, i compiti e i ruoli principali da svolgere sono i seguenti:

Esempi di COMPORTAMENTI DA OSSERVARE		
	Dirigente/Funziionario Responsabile	Dipendente
RESPONSABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione • definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> • capacità di auto organizzare i tempi di lavoro • flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi • orientamento all'utenza • puntualità nel rispetto degli impegni presi

	<ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente • feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO • feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance • gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non • capacità di delega 	<ul style="list-style-type: none"> • rispetto delle regole/procedure previste • evasione delle e-mail al massimo entro n. X giornate lavorative • presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio • disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati • disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo
COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo • individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) • attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.) • ascolto attento dei colleghi 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.) • comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta • comunicazione orale chiara e comprensibile • ascolto attento dei colleghi • assenza di interruzioni

COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG): Attività di formazione, sensibilizzazione e supporto allo *lavoro agile* potranno essere organizzate anche al di fuori del calendario della formazione sulla sicurezza dei luoghi di lavoro anche attraverso la collaborazione del Comitato Unico di Garanzia.

NUCLEO DI VALUTAZIONE - Il Comune di Codogno introdurrà nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance le modalità di valutazione dei risultati del lavoro in *lavoro agile* tenendo anche conto della necessità di:

- Valutare, nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche, le capacità innovative dei dirigenti in materia organizzativa.
- Valorizzare le competenze dei singoli e dei gruppi.
- Responsabilizzare i propri lavoratori e favorire relazioni fondate sulla fiducia.

- Realizzare gli interventi di innovazione tecnologica e di dematerializzazione dei documenti previsti dalla normativa vigente, predisponendo le infrastrutture tecnologiche adeguate, da tenere in considerazione anche ai fini dell'accordo tra datore di lavoro e lavoratrice o lavoratore.
- Garantire e verificare l'adempimento della prestazione lavorativa.
- Svolgere il potere di controllo come proiezione del potere direttivo del datore di lavoro finalizzato alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione lavorativa. I responsabili forniscono gli indicatori di monitoraggio e predispongono una relazione finale sui risultati raggiunti

RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD): In questo ambito è da considerare la Circolare n. 3/2018 che contiene indicazioni relative al ruolo dei RTD che integrano le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). La centralità del RTD è evidenziata anche nel precedente Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un modello per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari chiedendo all'amministrazione specifici stanziamenti di bilancio.

La Giunta comunale ha approvato con propria deliberazione n. 54 del 22/03/2021 il Piano Triennale per la Transizione al Digitale, sulla base della proposta del Responsabile appositamente nominato.

L'aggiornamento 2022–2024, vedi delibera n. 71 del 27/03/2023 rappresenta la naturale evoluzione della precedente edizione.

D.P.O. - il DPO nominato per il Comune di Codogno collabora alla stesura delle direttive date ai dipendenti in *lavoro agile* al fine di garantire la protezione dei dati.

MEDICO COMPETENTE: collabora alla stesura dell'informativa sulla tutela della salute che sarà consegnata a ogni dipendente all'atto della sottoscrizione dell'accordo.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE – RISULTATI

Anno 2022		
Attività	Termine	Indicatore di funzionamento/obiettivo
Individuazione categorie ammissibili/non ammissibili	Aprile 2022	Individuazione entro la data prefissata Aprile 2021 - effettuato
Promozione tra il personale dipendente e raccolta prime adesioni	15 maggio 2022 Prime adesioni	Obiettivo 10 % del personale dipendente = 9 51 adesioni, pari al 54%
Continuazione nella raccolta delle adesioni	31 dicembre 2022	Obiettivo numero adesioni 53 adesioni (56%)
Somministrazione di questionario ai dipendenti aderenti volto a rilevare punti di critica e punti di forza, nonché elementi migliorabili	Tra il 15 e il 31 dicembre 2022	Raccolta e analisi questionari – non effettuato Rinviato
Giornate di lavoro agile tra la fine dell'emergenza e il 31 dicembre 2021	31 dicembre 2022	Una giornata/dipendente per n. 30 settimane – obiettivo 600 663

Anno 2023/2024/2025

Attività	Termine	Indicatore di funzionamento/obiettivo	
Implementazione del numero dei dipendenti aderenti	31 dicembre 2024	Incremento della percentuale di personale aderente	60%
Somministrazione di questionario ai dipendenti aderenti volto a rilevare punti di critica e punti di forza, nonché elementi migliorabili*	Tra il 15 e il 31 dicembre 2023	Raccolta e analisi questionari	Valutazione aree di miglioramento
Giornate di lavoro agile nell'anno	31 dicembre 2024	Incremento della percentuale di utilizzo dello strumento	1500 giornate
Miglioramento della % di soddisfazione del personale aderente, rilevata da questionari di fine anno	31 dicembre 2024	La misurazione del miglioramento sarà effettuata in base alle domande che saranno somministrate sulla base dell'esperienza acquisita e delle risposte raccolte	
Miglioramento della % di raggiungimento dei risultati	31 dicembre 2025	Rilevabile da appositi indicatori di valutazione inseriti nei report degli obiettivi della performance	

*il questionario sarà finalizzato a rilevare: salute organizzativa / benefici organizzativi – grado di partecipazione agli obiettivi – quantità del lavoro agile svolto - qualità del tempo di lavoro agile svolto - riflessi sulla conciliazione vita/lavoro -

Parallelamente sarà sottoposto specifico questionario ai responsabili di servizio per monitorare il raggiungimento degli obiettivi e le difficoltà riscontrate, nonché eventuali suggerimenti

INDICATORI DI FUNZIONAMENTO PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile.

Miglioramento del clima organizzativo	<ul style="list-style-type: none">• Assenza/Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)
	<ul style="list-style-type: none">• Assenza/Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile
	<ul style="list-style-type: none">• Assenza/Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile
	<ul style="list-style-type: none">• Riorganizzazione partecipata

SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari

<ul style="list-style-type: none">• Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management):	<ul style="list-style-type: none">-% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno
	<ul style="list-style-type: none">-% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori
<ul style="list-style-type: none">• Competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi)	<ul style="list-style-type: none">-% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno
	<ul style="list-style-type: none">-% lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi
	<ul style="list-style-type: none">• n: percorsi di formazione/aggiornamento di profili esistenti

<ul style="list-style-type: none"> • Competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie): 	-% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno
	-% lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile

SALUTE DIGITALE

Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> • N. PC a disposizione per lavoro agile
	<ul style="list-style-type: none"> • %. lavoratori dotati di dispositivi (messi a disposizione dell'ente, personali)
	<ul style="list-style-type: none"> • % Applicativi consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)
	<ul style="list-style-type: none"> • % Utilizzo firma digitale tra i lavoratori
	<ul style="list-style-type: none"> • % Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)
	<ul style="list-style-type: none"> • % Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)
	<ul style="list-style-type: none"> • % Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)

SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

Inserimento di finanziamenti e investimenti e di ricavi e costi per il lavoro agile nel bilancio preventivo	<ul style="list-style-type: none"> • € Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile
	<ul style="list-style-type: none"> • € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
	<ul style="list-style-type: none"> • € Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi)

IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Efficienza produttiva, economica e temporale	Diminuzione assenze
	Aumento produttività (es. quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.)
	Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; , ecc.)
	Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie
Efficacia quantitativa e qualitativa	Quantità erogata (% comunicazioni tramite domicili digitali)
	Qualità percepita (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)
Economicità	Riduzione di costi (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.)

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nella valutazione dell'operato delle Posizioni Organizzative si terrà conto dei seguenti elementi:

- revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione
- definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti
- monitoraggio dello stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente
- feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO
- feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance
- gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non
- capacità di delega
- attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo
- individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)
- comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)

- attenzione all'efficacia della comunicazione verso l'esterno e verso l'interno (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.)
- ascolto attento dei colleghi

Nella valutazione dell'operato dei singoli dipendenti si terrà conto dei seguenti elementi:

- capacità di auto organizzare i tempi di lavoro
- flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
- orientamento all'utenza
- puntualità nel rispetto degli impegni presi
- rispetto delle regole/procedure previste
- evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative
- presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio
- disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati
- disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo
- comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)
- comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta
- comunicazione orale chiara e comprensibile verso l'esterno e verso l'interno
- ascolto attento dei colleghi
- assenza di interruzioni



Comune di Codogno
Provincia di Lodi

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 01/07/2023-30/06/2025
(ART.48 COMMA 1 D.LGS. 11.04.2006 N.198)

L'uguaglianza delle donne e degli uomini è un diritto fondamentale per tutte e per tutti e rappresenta un valore determinante per la democrazia. Per essere compiuto pienamente il diritto non deve essere solo riconosciuto per legge, ma deve essere effettivamente esercitato e riguardare tutti gli aspetti della vita: politico, economico, sociale e culturale Gli enti locali e regionali, che sono gli ambiti di governo più vicini ai cittadini, rappresentano i livelli d'intervento più idonei per combattere il persistere e il riprodursi delle disparità e per promuovere una società veramente equa. Essi possono, nelle loro sfere di competenza ed in cooperazione con l'insieme degli attori locali, intraprendere azioni concrete a favore della parità”

(dalla Carta europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata e sottoscritta dagli Stati Generali del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa il 12 maggio 2006 ad Innsbruck)

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministero per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”.

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art.19 del CCNL Regioni ed Autonomie locali 14.09.2000 e l'art.8 del CCNL Regioni ed Autonomie locali 22.01.2004.

Il D.Lgs. 03.08.2009 n.106, ha modificato l'art.6 del D.Lgs. n.81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- Chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- Valorizzazione ed ascolto delle persone;
- Attenzione ai flussi informativi;
- Relazioni interpersonali e riduzione delle conflittualità;
- Operatività e chiarezza dei ruoli;
- Equità nelle regole e nei giudizi.

L'art.21 della legge n.183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. n.165/2011 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” in particolare all'art.7 prevedendo che “*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di*

discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 04.03.2011 del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione ed il Ministro per le pari opportunità *“l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento ed alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera ed alla sicurezza”.*

Inoltre la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità è volta ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità e alla valorizzazione del benessere di chi lavora e al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione (sostituisce la direttiva del 23 maggio 2007 ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di Garanzia.

Il Piano è dunque un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne e per migliorare il benessere organizzativo dell'Ente nel suo complesso.

Le azioni positive previste vogliono facilitare la rimozione di tutti quegli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una effettiva uguaglianza tra donne e uomini e alla valorizzazione delle differenze e mirano ad un sostanziale miglioramento della qualità del lavoro con conseguente innalzamento del livello dei servizi offerti. Le azioni positive non riguardano solamente le donne, bensì la totalità dei dipendenti, pur nella consapevolezza che spesso i carichi familiari - per cultura e per organizzazione familiare - gravano tendenzialmente sul genere femminile.

La conciliazione vita/lavoro è una questione complessa, che da un lato intercetta leve e politiche diverse: economiche, del lavoro, dei servizi alla persona, della casa, della salute, territoriali e di coesione sociale, dall'altro chiama in causa più direttamente le persone e le famiglie.

La situazione del Comune di Codogno

Il Comune di Codogno, con atto di Giunta comunale n. 33 del 22 febbraio 2022, la n. 44 del 7 marzo 2022, la n. 212 del 19 settembre 2022, n. 250 del 24 ottobre 2022, la n.274 “Modifica del PIAO del 21 novembre anno 2022: sottosezione di programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale all'interno della sezione 3: organizzazione e capitale umano 2022” e la n.120 del 15 maggio 2023 ha ridefinito la struttura organizzativa dell'ente, le nuove linee funzionali, nuova dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni anno 2023 – 2025, impostando una programmazione del proprio fabbisogno di

personale, mirata al reperimento delle professionalità necessarie al migliore assolvimento delle funzioni istituzionali e all'efficiente erogazione dei servizi per le finalità tutte definite dalle norme in vigore, attenendosi alle modalità dalle stesse impartite.

Per l'anno 2023

- Educatrice Asilo Nido – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione
- Istruttore direttivo tecnico Area Funzionari ed Elevata Qualificazione
- N. 3 Agenti di polizia locale –Area Istruttori

Inoltre dal mese di giugno 2023, verrà assunta una Assistente sociale a tempo determinato con un fondo ministeriale per il potenziamento dei Servizi Sociali, oltre all'ipotesi dell'assunzione di un collaboratore esperto a tempo determinato per un minimo di 4 mesi - massimo 8 mesi - per la sostituzione di una maternità presso il Servizio Demografici

Per l'anno 2024 e 2025 il piano assunzionale sarà adottato in conseguenza delle valutazioni dell'amministrazione in merito alla riassunzione ovvero alla riallocazione delle risorse cessate.

Dal giugno 2022 ad oggi sono stati assunti:

N.2 Istruttori direttivo di Polizia Locale

N. 1 Istruttore con profilo di Agente di polizia locale a tempo determinato

N.2 figure di Istruttore a favore del Settore Affari Generali

N.1 Operatore esperto a tempo pieno e indeterminato – Settore Affari generali – Servizio demografici in luogo del dipendente dimissionario

Con deliberazioni della Giunta comunale n. 129 del 26/07/2011 e n. 132 del 17/06/2013 sono stati formulati gli indirizzi in merito alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) nominato con determina successiva dal Segretario Generale. Il CUG è unico ed esplica i suoi effetti nei confronti di tutto il personale, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate e promuove, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, al là della differenza di sesso, di religione, di cultura.

Con determinazione del Segretario generale n.324 del 10 maggio 2021 è stato nominato il CUG (Comitato unico di garanzia) per la durata di quattro anni.

Con deliberazione n. 23 del 27 febbraio 2022 l'amministrazione comunale ha costituito una commissione pari opportunità che si occupa di:

- a) promuovere indagini e ricerche sui problemi relativi alla condizione femminile nel comune; favorire l'informazione e la conoscenza delle normative e delle iniziative riguardanti la condizione femminile;
- b) esprimere pareri consultivi e avanzare proposte progettuali rivolti alle donne;
- c) promuovere progetti ed interventi volti ad ampliare l'accesso delle donne al lavoro ed ad incrementare le loro opportunità di formazione; collaborare nella realizzazione di azioni positive definite con progetti specifici d'intervento di organismi ed enti, pubblici e privati, secondo le direttive della Comunità Europea;
- opera in piena autonomia nell'ambito delle funzioni attribuite ed attua forme di collaborazione e di scambio con la Commissione Regionale per le Pari Opportunità;
 - è così composta:
 - Consigliere o Assessore delegato alle Pari Opportunità con funzione di Presidente;
 - n. 1 rappresentante dei gruppi di maggioranza designato congiuntamente dai Capogruppo;
 - n. 1 rappresentante dei gruppi di minoranza designato congiuntamente dai Capigruppo;
 - n.1 rappresentante designato dalle associazioni di volontariato presenti sul territorio (Consulta del Volontariato);
 - n.1 rappresentante designato congiuntamente dall' associazione culturale presente sul territorio (Associazione CircolarMente – Di Vittorio);
 - n.1 rappresentante dell'Associazione CL Movimento Comunione Liberazione in sostituzione al Centro di Solidarietà Lavoratori Credenti ONLUS;
 - n.1 rappresentante designato dalla Confartigianato Imprese della Provincia di Lodi e nominata con deliberazione di Giunta Comunale;

La commissione opera in piena autonomia nell'ambito delle funzioni attribuite ed attua forme di collaborazione e di scambio con la Commissione Regionale per le Pari Opportunità. La sua attività è rivolta principalmente all'intera cittadinanza, con una particolare sensibilità alla sfera delle donne, della violenza di cui spesso sono vittime.

Si ricorda che a seguito della pandemia da sars -covid insorta il 20 febbraio del 2020, i dipendenti sono stati costretti a svolgere la loro attività lavorativa da casa, e l'impegno da parte di tutti è stato massimo. Pertanto l'Amministrazione comunale, con il presente Piano delle Azioni Positive, intende migliorare l'attività lavorativa dei dipendenti facilitando la possibilità di conciliare il lavoro con gli aspetti familiari, poiché spesso, anche nel periodo covid, il peso della casa, della famiglia secondo le varie indagini effettuate dagli enti preposti, ricadeva molto spesso sulle donne, nonostante anche i coniugi lavorassero da casa.

In attuazione di tutto questo, l'Amministrazione comunale con proprio atto n. 56 del 21 marzo 2022, ha deliberato il Regolamento per l'attuazione dello smart working. In tal modo i dipendenti hanno richiesto la firma dell'Accordo individuale di smart working con la possibilità di effettuarlo una volta alla settimana.

In questo modo si garantiscono le condizioni effettive di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia oltre al rispetto dei principi già individuati nel precedente Piano delle Azioni Positive:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- d) partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- e) orari di lavoro che facilitino l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- f) individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e professionalità;
- g) individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Con deliberazione n. 36 del 14 febbraio 2023 è stata approvata la composizione dell'Organismo paritetico per l'innovazione, come previsto dall'art. 6 vigente CCNL del 16 novembre 2022.

Il suddetto organismo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull'organizzazione e sull'innovazione, sul miglioramento dei servizi rivolti alla promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative vigenti nel tempo, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

Dall'analisi dei dati del personale, si può rilevare che la presenza delle donne, anche nelle posizioni di Categoria D, è ampiamente assicurata.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

	SEGRETARIO GENERALE	CAT. D	CAT.C	CAT.B	CAT.A	TOTALE
DONNE	1	10	33	16	3	63
UOMINI		7	14	9	2	32
TOTALE	1	18	42	23	5	95

di cui part-time su richiesta

	CAT. D	CAT.C	CAT.B	CAT.A	TOTALE
DONNE	1	2	4	2	9
UOMINI					0
TOTALE	1	2	4	2	9

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il presente Piano evidenzia gli obiettivi che, nel rispetto dei principi sopra esposti, questo Comune intende realizzare in materia nel triennio 01/07/2023– 30/06/2025 ed elenca le azioni positive che si intendono attuare per il raggiungimento degli obiettivi.

OBIETTIVI

In questa ottica gli obiettivi di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) promuovere una cultura antidiscriminatoria che miri a tenere alto il livello di attenzione nell'agire quotidiano (atteggiamenti, linguaggi, azioni e reazioni) e diffonda una uniforme conoscenza del fenomeno e delle procedure da seguire, elementi necessari nei rapporti con l'utenza e tra colleghi;
- 3) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 4) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;

- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) permettere ai dipendenti l'approfondimento delle tematiche di interesse generale il cui quadro normativo e regolamentare ha subito negli ultimi anni una pesante revisione (es.: nuovo Codice degli appalti pubblici, anticorruzione e trasparenza, accesso agli atti e accesso civico);
- 9) tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.
- 10) programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.
- 11) analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle continue modifiche normative ed alle innovazioni tecnologiche;
- 12) fornire ai/alle neo dipendenti indicazioni di base sulla struttura, sul contesto dell'Ente, sulla normativa trasversale (anticorruzione, obblighi di trasparenza) e sulle procedure interne.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi vengono individuate le seguenti azioni positive:

FORMAZIONE

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

Si evidenzia peraltro una forte richiesta da parte del personale per un significativo investimento formativo da parte dell'Amministrazione comunale, data la possibilità di seguire corsi di formazione anche in modalità webinar, nuove modalità scaturite a causa del periodo di emergenza sanitaria appena trascorso.

Pertanto, compatibilmente con le vigenti norme in materia e con le disponibilità finanziarie dell'Ente, si intende continuare a sostenere la formazione del personale ed a mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo sia in modalità webinar, sia in presenza, per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

BENESSERE LAVORATIVO E TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili dei singoli settori, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti ed apprezzamenti del lavoro svolto.

In quest'ottica, sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna ed al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche ed adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone. L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca ed il senso di appartenenza all'organizzazione.

ORARI DI LAVORO

Saranno favoriti l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro attuabile attraverso la firma dell'Accordo individuale di smart working, il quale favorisce l'attività lavorativa da casa o da altro luogo diverso dall'ufficio comunale, purché avvenga in totale sicurezza sia informatica, sia della persona fisica.

Saranno promosse pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Si cercherà di potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, nonché di realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, ovvero sperimentando nuove forme di orario flessibile, prevedendo la possibilità di:

- articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo assenze prolungate (es. malattie, maternità, congedi, ecc.)

All'interno del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dai Contratti Collettivi Nazionali.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, sempre tenendo presente però le esigenze di erogazione dei servizi alla cittadinanza.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

L'amministrazione si pone i seguenti obiettivi:

- fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche,
- creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;
- utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, senza discriminazione di genere;
- affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

INFORMAZIONE

Saranno obiettivi del triennio:

- la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità;
- aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere;
- programmare incontri di sensibilizzazione e informazione del personale sulle tematiche delle pari opportunità;
- informare i cittadini attraverso la pubblicazione di normative, disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI

Con l'approvazione della legge 30.11.2017 n.179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" l'Ente ha inoltre già provveduto a informare i dipendenti in merito al cosiddetto "whistleblowing" ed attivando detto servizio mediante l'utilizzo di una piattaforma informatica che ne garantisce l'anonimato.

Non sono previsti interventi in quanto, non sono pervenute segnalazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio dello stato di attuazione del Piano, relazionando alla Giunta Comunale e alle RSU.

DURATA E PUBBLICAZIONE

Il presente Piano ha durata per il triennio 01/07/2023 - 30/06/2025.

Nel predetto periodo saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, nonché suggerimenti e possibili soluzioni nel caso di problemi riscontrati nell'attuazione del Piano.

Come anzidetto, il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio dell'Ente nonché sul sito internet nello spazio dedicato all'Amministrazione Trasparente.



Comune di Codogno

Provincia di Lodi

**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della
trasparenza (PTPCT)**

2023 - 2025

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Approvato dalla Giunta Comunale in data 30 gennaio 2023 con deliberazione n. 22

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1. Premessa.....	3
2. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente.....	6
3. Analisi del contesto	12
4. Procedura di redazione del Piano	18
5. Redazione del Piano	18
6. Gestione del rischio	21
7. Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure	33
8. La programmazione del monitoraggio	34
9. IL PTPC E IL PNRR	38
10. Relazione annuale.....	40
11. Allegati	40

1. Premessa.

Il Piano della prevenzione della corruzione viene redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dai Piani Nazionali adottati ed aggiornati a far data dal 2013 sino al più recente Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dal Consiglio dell'ANAC il 17 gennaio 2023.

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi dall'altra, ad avviso dell'Autorità richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Riguardo l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni; novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, 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*".

Il legislatore nazionale ha introdotto il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante (insieme ad altri strumenti di pianificazione) di un documento di programmazione unitario.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», l'ANAC ha dunque adottato il **PNA 2022** che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

L'Autorità ha voluto dedicare la prima parte del PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese.

Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare oneri alle amministrazioni, l'Autorità ha introdotto alcune semplificazioni.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del **valore pubblico**, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di **valore pubblico** intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del **valore pubblico** e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare **valore pubblico**, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di **valore pubblico** è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare **valore pubblico**.

Ciò implica che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di **valore pubblico** e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di **valore pubblico**, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Per la corretta impostazione della **SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO** l'ANAC richiama quanto già indicato negli “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*” e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.
- può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPC.

Pertanto, in conformità agli ultimi indirizzi forniti dall'Autorità, il presente Piano si prefigge i seguenti obiettivi innovativi:

- gestione dei rischi da impostare in una “*logica sequenziale e ciclica*” così da tendere ad un “*continuo miglioramento*”;
- mappatura dei processi (scomponibili in attività) aggregati in aree di rischio;
- conferma del collegamento tra corruzione – trasparenza – *performance* nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il Piano è stato redatto, in collaborazione con i coordinatori di settore dell'Ente, dal Segretario Generale nominato, con Decreto Sindacale n. 1 del 3 gennaio 2022, Responsabile della prevenzione della corruzione e confermato anche quale responsabile della Trasparenza.

In utile continuità con il precedente, anche questo Piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- promuove l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse e disciplina le regole di attuazione e di controllo delle procedure di affidamento;

- prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in coerenza con le modifiche apportate dal D. Lgs. n.97/2016, costituisce una sezione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano viene pubblicato, unitamente ai suoi allegati, anche in via forma di anticipazione rispetto all'adozione del PIAO, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza sul sito web dell'Amministrazione comunale e trasmesso, a mezzo posta elettronica, ai Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa.

2. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente

Il Consiglio Comunale

Con deliberazione n.82 del 10/11/2016 il Consiglio Comunale ha fornito i seguenti indirizzi strategici al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza al fine della predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione:

- sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa;
- sviluppo di una cultura della prevenzione ai fini della riduzione delle opportunità di manifestazione di casi di corruzione;
- condivisione e diffusione di valori e buone pratiche, anche attraverso un costante monitoraggio delle attività e dei relativi tempi;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- centralità della figura del RPC, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza;
- assicurare al RPC considerate le tante, delicate e complesse funzioni e responsabilità attribuitegli dalla legge, una struttura organizzativa di supporto adeguata;
- rendere più ampio, inclusivo e condiviso possibile il processo partecipativo di predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione, coinvolgendo tutti quei soggetti che a vario titolo gravitano attorno all'attività dell'amministrazione (società, organismi pubblici e privati, soggetti terzi);
- coordinamento e coerenza tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione, i programmi strategici dell'ente (DUP, Piano della Performance e altri), l'organizzazione nel suo complesso per rendere uniforme e congruente l'attuazione delle misure nei vari settori dell'ente;
- evidenziare la centralità della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione;

- procedere nelle attività di monitoraggio, verifica e controllo secondo le modalità e le tempistiche definite dal PTPC, dal PTTI e dalla legge;
- sensibilizzazione, promozione e formazione dei dipendenti su una cultura dell'etica e della legalità, attraverso specifica attività formativa;
- realizzare un'analisi del contesto interno da attuare attraverso la mappatura dei processi organizzativi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi di corruzione;
- introdurre negli atti dell'amministrazione a contenuto organizzativo misure tendenti a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione, riguardanti sia l'imparzialità oggettiva che l'imparzialità soggettiva del funzionario;
- 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;
- 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 attraverso percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

Il Sindaco

Come previsto da A.N.AC. con delibera n. 15/2013, ha competenza nella designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012).

Con Decreto Sindacale n. 1 del 3 gennaio 2022, il Sindaco ha confermato Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Codogno il Segretario Generale pro tempore dott.ssa Elena Noviello, confermando così il nominativo presente nella banca dati ANAC

La Giunta Comunale

Ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 267/2000, è l'organo competente all'approvazione del P.T.P.C. e dei suoi aggiornamenti (delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016) in conformità all'indirizzo formulato dal Consiglio Comunale con le linee programmatiche del mandato amministrativo e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 27 gennaio 2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 20 aprile 2022 2021 è stato approvato il PTPC nonché l'allegato P.T.I.T 2022/2025, i cui contenuti sono stati successivamente recepiti all'interno del PIAO di riferimento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 201 in data 5 settembre 2022.

Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Codogno è il Segretario Generale pro tempore dott.ssa Elena Noviello. L'individuazione e la nomina corrispondono ai requisiti previsti dall'ANAC nel PNA 2022 – Allegato 3.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 L. 190/2012 svolge i compiti indicati nella legge 190/2012 articolo 1 commi 8 e 10, come ribaditi nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013; in particolare:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, proponendone altresì le modifiche - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi della prevenzione della corruzione;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; D.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 [GU 19 aprile] art. 15);
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;

Il RPCT:

- svolge un ruolo di primo piano nella gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing: infatti, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute” da ritenersi obbligatoria;
- è destinatario delle istanze di accesso civico “semplice” finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti normativamente. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale, segnalando all'ufficio di disciplina, al vertice politico e al Nucleo di Valutazione i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione.;
- con riferimento all'accesso civico generalizzato, riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta. La decisione deve intervenire, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Il RPCT ha predisposto la proposta di PTPC 2022/2024, poi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. n. 82 del 20 aprile 2022 ,i cui contenuti sono stati successivamente recepiti all'interno del PIAO approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 201 in data 5 settembre 2022, nonché la relazione annuale sulla performance relativa al 2021, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 146 del 20 giugno 2022, documenti tutti quanti pubblicati sul sito internet comunale nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente.

Il RPCT ha elaborato in collaborazione con il servizio Organizzazione e Personale un piano formativo in materia a cui ha partecipato tutto il personale dipendente del Comune.

Responsabili di settore.

Nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare concorrono in maniera attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi per la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

In particolare, ai sensi del PNA 2019, essi devono:

- favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
- promuovere specifiche misure di prevenzione, 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;
- dare attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati all'unità organizzativa, gestendo eventuali segnalazioni di conflitto di interessi, ecc.);
- 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 Responsabili di servizio sono stati coinvolti nella stesura del vigente PTPC 2022/2024 e della proposta per il 2023/2025 e hanno partecipato al processo di gestione del rischio nell'esercizio quotidiano del rispettivo ruolo, a partire dalla partecipazione ai momenti formativi sul PTPC e sul tema dell'integrità.

Nucleo di valutazione:

È chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- offre, 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;
- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Nell'ambito di tale attività di controllo, il Nucleo si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i responsabili di Settore, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità

Nel corso del 2022 il Nucleo ha esercitato le funzioni che la legge gli ha posto in capo, a partire dalle verifiche sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza in capo all'ente, alla data del 15 giugno 2022 attraverso la periodica compilazione delle griglie di verifica per la loro successiva pubblicazione sul sito comunale.

<https://www.comune.codogno.lo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/2686>.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Nel corso del 2022 l'U.P.D. ha ritualmente esercitato con tempestività ed efficacia la funzione di competenza come di rito.

Dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile, al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'U.P.D.;

Nel corso del 2022 i dipendenti hanno partecipato al processo di gestione del rischio nell'esercizio quotidiano del rispettivo ruolo, a partire dalla partecipazione ai momenti formativi sul PTPC e sul tema dell'integrità, nonché lavorando attivamente sulla trasparenza, sulla quale è stato costituito un gruppo di lavoro interno.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano per quanto compatibili le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

Nel corso del 2022 i disciplinari di incarico con soggetti esterni sono stati formulati in maniera tale da garantire il rispetto del PTCP, per quanto previsto dalla normativa. In particolare, i contratti stipulati sono stati integrati con una clausola di rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti comunali con riferimento agli obblighi comportamentali di dipendenti e collaboratori delle ditte appaltatrici.

3. Analisi del contesto

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

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

Mediante questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Allo scopo di avere disponibile un'analisi ad ampio spettro sul territorio, si ritiene adeguato attingere ai contenuti del PTPC della Regione Lombardia 21/23, di cui si riporta una sintesi.

La Regione Lombardia è caratterizzata da una società civile e da un contesto produttivo molto dinamico e si colloca tra le regioni di maggiore benessere economico in Italia e in Europa, ritenuta tradizionalmente centro nevralgico della finanza e dell'imprenditoria nazionale.

Il successo della realtà territoriale costituisce al contempo il fattore attrattore di infiltrazioni illecite e malaffare.

Non è purtroppo agevole ricostruire un quadro documentato e statisticamente supportato del livello di vulnerabilità del territorio lombardo rispetto a eventi corruttivi o in generale criminosi, coinvolgenti in particolare il settore pubblico. Infatti, non sono individuati elementi di specifica e diretta rilevanza in riferimento alle attività amministrative e gestionali e di supporto alle pubbliche amministrazioni, ma è stata confermata l'esigenza di avere particolare attenzione all'ambito dei contratti pubblici e delle assunzioni di personale, intese in senso lato.

La Lombardia, anche per le richiamate caratteristiche di dinamismo, si sta infatti dimostrando permeabile alle infiltrazioni di organizzazioni criminali

Tale elemento rimarca la complessità e l'importanza della strategia di prevenzione che gli Enti devono mettere in atto già nella definizione dell'organizzazione e dei metodi di esercizio delle funzioni pubbliche, utilizzando gli strumenti indicati dal diritto amministrativo: la distinzione tra

competenze degli organi politici e le competenze dei dirigenti, la trasparenza e la tracciabilità dei processi decisionali, la pubblicità di dati, informazioni e provvedimenti. Senza dimenticare che per il contrasto di tali fenomeni è fondamentale un apparato pubblico adeguatamente formato e richiamato ai principi costituzionali di imparzialità e buona amministrazione.

Il contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo alla complessità organizzativa di questo Comune, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'Ente, anche utilizzando dati su eventi o ipotesi di reato verificatesi in passato o su procedure derivanti dagli esiti del controllo interno agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Per quanto concerne la struttura organizzativa, da ultimo aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale n. 293 del 5 dicembre 2022, alla data di redazione del presente Piano risultano definiti i seguenti Servizi, ai quali sono state preposte le posizioni organizzative sotto riportate:

SETTORE TECNICO – P.O. ANTONINO CERUTI

DATORE DI LAVORO

Organizzazione del sistema comunale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro - Servizio Prevenzione e Protezione - Datore di Lavoro - Svolgimento delle funzioni di RSPP, in forma diretta o mediante affidamento esterno.

UFFICIO AMMINISTRATIVO	Predisposizione degli atti amministrativi generali e gestione delle procedure amministrative di interesse dell'intero Settore
UFFICIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE	Progettazione e realizzazione di tutti gli interventi inerenti le Opere Pubbliche e l'Urbanistica. Istruttorie tecniche di interesse del Settore Tutela ambientale - Bonifiche - Educazione ambientale – Igiene ambientale – Raccolta e smaltimento rifiuti
UFFICIO GESTIONE DEL TERRITORIO - S.U.E.	Promozione e Gestione del Territorio – Urbanistica – Edilizia Privata e Pubblica – Sportello Unico per l'Edilizia - Sistema Informativo Territoriale.
UFFICIO PATRIMONIO	Gestione del patrimonio comunale
U.O. MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO	Manutenzioni straordinarie e ordinarie - Gestione parchi, giardini e arredo urbano - Manutenzione cimitero.

SETTORE AMMINISTRATIVO – P.O. PATRIZIA BARDI

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Gestione economica e gestione giuridica del personale – Procedimenti disciplinari - Contenzioso del lavoro – Relazioni sindacali - Piano Formazione - Sorveglianza sanitaria - Supporto al Datore di Lavoro per corsi di formazione. Previsioni e controllo della spesa del personale; elaborazione stipendi – Attività in staff al Segretario Generale - Anticorruzione e verifica PTPC e Trasparenza ed Integrità

UFFICIO ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	Refezione - Trasporto alunni - Attività parascolastiche - Diritto allo studio — Rapporti associazioni sportive. Gestione biblioteca - Attività di supporto all'istruzione, e gestione dei servizi per il diritto allo studio
---------------------------------	--

SETTORE AFFARI GENERALI – P.O. ILARIA BERTE'

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Contratti – Assistenza gare - Servizi ausiliari (presidio sede – commessi – pulizie - etc).

Adempimenti di carattere generale e rapporti con Enti consorziati e/o società partecipate. Gestione periodico comunale. Provveditorato per acquisti di beni e servizi non direttamente attribuiti con Peg ad altri settori/servizi. Concessioni cimiteriali e servizi cimiteriali (estumulazioni, inumazioni). Patrimonio mobiliare. Assicurazioni. Organizzazione di eventi, iniziative sportive e del tempo libero. Organizzazione e gestione Fiera Autunnale

U.O. – AFFARI LEGALI E SEGRETERIA	Contenzioso – Assistenza nell'attività stragiudiziale - Segreteria generale (segretario, sindaco, giunta e consiglio comunale) –Albo pretorio – Notifiche – Gestione Sale Pubbliche Sede Municipale
U.O – SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICA	Anagrafe - Stato Civile - Leva - Elettorale – Statistica
U.O. - COMMERCIO FIERE E MERCATI – S.U.A.P.	Commercio Fiere e Mercati, occupazione suolo Pubblico, pubblici esercizi, pubblici spettacoli - Gestione sportello unico delle attività produttive.

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

P.O. IMERIO LUCINI PAIONI

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Gestione sistemi informativi - Sicurezza dati - Sito internet – Manutenzione strumenti Informatici - Gestione telecomunicazioni – Trasparenza amministrativa

UFFICIO SPORTELLO AMICO	Sportello Polifunzionale - Centralino - Protocollo ed archivio. Rilascio CIE
-------------------------	--

SETTORE SICUREZZA E TUTELA DEL TERRITORIO IN STAFF AL SINDACO – P.O. MARCO L.A. SIMIGHINI

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Gestione della sicurezza urbana - Attività di polizia giudiziaria – Attività di polizia di sicurezza – Attività di polizia amministrativa – Attività di polizia stradale - ASO/TSO - Infortunistica stradale – - Educazione Stradale e alla Legalità – Servizio di front office - Studio del traffico e disciplina della circolazione - Studio segnaletica verticale – Gestione videosorveglianza cittadina

U.O. PROTEZIONE CIVILE	Predisposizione e aggiornamento periodico del P.E.C. – Gestione rapporti operativi con Enti e Autorità (Regione/Prefettura/Provincia) – Gestione attività G.C.V.P.C. e forniture attrezzature tecniche-specialistiche – Svolgimento attività R.O.C. (Responsabile Operativo Comunale) – Gestione emergenze operative
------------------------------	--

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITÀ, TRIBUTI

Bilancio - Contabilità - PEG - Controllo di Gestione - Mutui.

UFFICIO TRIBUTI	Accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali. Gestione del contenzioso tributario. Economato
-----------------	--

Per quanto concerne le informazioni su politiche, obiettivi e strategie dell'ente si rimanda al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.173 del 2 agosto 2022 ed in corso di aggiornamento.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita tabella, riferita alla situazione degli ultimi cinque anni, (2018/2022) rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'Ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), i procedimenti disciplinari e l'attività di controllo:

	TIPOLOGIA	N.
1	Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
2	Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3	Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4	Procedimenti giudiziari in corso a carico di 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	4

	ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	N.
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 TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	N.
1	Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2	Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0

4. Procedura di redazione del Piano

Al fine di garantire l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale (in ragione delle caratteristiche delle singole amministrazioni) in modo da mettere via via a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi, l'adozione del presente PTPC non si configura come un'attività "una tantum", bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono affinati, modificati o sostituiti in relazione all'efficacia ed all'idoneità delle misure introdotte.

Inoltre, l'adozione del Piano tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Con avviso pubblicato in data 9 dicembre 2022 anche per il presente Piano è stata confermata la scelta di coinvolgere i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. territoriali; tutti questi sono stati invitati a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe tenuto conto in sede di aggiornamento del proprio Piano Triennale Anticorruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Entro il termine del 30 dicembre 2022 previsto dall'avviso non è pervenuta alcuna idea e/o proposta.

Resta ferma ed impregiudicata l'eventuale revisione che possa rendersi necessaria in ipotesi che siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012).

Anche per la revisione di questo Piano, i Responsabili di P.O. possono trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa alla verifica semestrale del Piano.

5. Redazione del Piano

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, il Piano di prevenzione della corruzione deve individuare *“le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*.

Tale individuazione è stata attuata nel modo seguente:

a) Censimento dei processi/procedimenti

In fase di elaborazione del PTPC 2017/2019 si era proceduto ad una mappatura dei processi/procedimenti ricompresi nelle “Aree Generali” e nelle “Aree Specifiche”, come definite dall'ANAC con determinazione n. 12/2015, estendendo pertanto l'analisi dei processi alle ulteriori aree a rischio indicate in premessa. La mappatura dei processi/procedimenti è stata effettuata

distintamente per ciascuna Posizione organizzativa responsabile dei procedimenti/processi medesimi. Successivamente, per la predisposizione del PTPC 2021/2023 i Responsabili di servizio, a seguito di consistente revisione della struttura organizzativa dell'ente, sono stati invitati a provvedere alla revisione della mappatura dei procedimenti segnalando, per il tramite del proprio coordinatore di settore, eventuali proposte di modifica. Allo stesso modo, l'invito alla revisione è stato reiterato in vista del presente aggiornamento. Si segnala che l'ultima e più recente revisione della macrostruttura dell'ente e quindi delle linee funzionali, limitata a rivedere alcuni livelli funzionali senza redistribuzione di attività, non ha comportato necessità di revisione della mappatura.

L'ANAC all'interno del PNA 2022 raccomanda, in ogni caso, per quelle amministrazioni che fanno ricorso a due mappature distinte (ovvero quelle relative ai processi di performance e anticorruzione), come il Comune di Codogno, di procedere verso una progressiva unificazione delle due mappature, integrando gli obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzione.

ANAC, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica raccomanda altresì che le amministrazioni:

- a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;
- b) rafforzino la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Tuttavia, ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente si rischierebbe di erodere proprio il *valore pubblico* a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario, ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance, presidiare anche i processi di particolare rilievo.

Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:

1 - l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la Legge n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale, quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale o progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);

2 - il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);

3 – essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'amministrazione sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

b) Valutazione del rischio corruttivo

Per la redazione del presente piano si è mantenuta la precedente mappatura dei processi, creata in conseguenza dell'introduzione di indicatori di PROBABILITÀ dei quali l'ANAC ha chiesto l'implementazione.

Tutte le attività sono state riviste alle luce dei seguenti nuovi parametri:

Tipo	Domanda	Descrizione
PROBABILITA'	Indicatore 1 (Rilevanza esterna)	Indicatore sul livello di interesse "esterno"
PROBABILITA'	Indicatore 2 (Discrezionalità)	Indicatore sul grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
PROBABILITA'	Indicatore 3	Indicatore su manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
PROBABILITA'	Indicatore 4	Indicatore sul livello di opacità del processo decisionale
PROBABILITA'	Indicatore 5 (Complessità del processo)	Indicatore sul livello di mancata collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
PROBABILITA'	Indicatore 6	Indicatore sul mancato grado di attuazione delle misure di trattamento
Risposte	Punteggio	La media di tutte le risposte ci da il risultato finale con i seguenti range:
Basso	1	da 0 a 1,49: Basso
Medio	2	da 1,50 a 2,49: Medio
Alto	3	da 2,50 a 3: Alto

La valutazione ha tenuto conto del fatto che i processi mappati riscuotono costantemente un interesse elevato verso l'esterno, ma che la discrezionalità interna del singolo è limitata da norme, regolamenti, direttive politiche e sovente dall'azione in collaborazione con altri soggetti, sicché l'opacità del processo decisionale è per lo più di livello medio, ove non basso quando trattasi di attività rigidamente dipendenti da terzi (ad esempio, un responsabile riceve le pratiche nell'ordine dato dall'ufficio protocollo, esterno e terzo da sé, il che già ne limita la discrezionalità.). Tenuto conto infine che negli anni presso il Comune di Codogno non sono mai stati resi noti eventi corruttivi, per le attività censite è per lo più ravvisabile un rischio medio.

L'attribuzione dei punteggi è stata effettuata anche sulla base della storia dell'Ente, specie per quanto concerne gli indici di impatto economico e reputazionale; le valutazioni effettuate, pertanto, non possono essere assunte come valori oggettivi e assoluti dei rischi connessi ai processi/procedimenti, ma debbono intendersi riferite esclusivamente ai rischi calati nell'attuale situazione dell'Ente.

La gestione dei rischi corruttivi risulta tipizzata in 3 fasi:

Analisi dei contesti interno ed esterno all'Ente;

Valutazione (qualitativa) dei rischi;

Proposta di trattamento del rischio, con individuazione e programmazione delle relative misure.

I nuovi indicatori relativi alla probabilità sono stati rapportati, come prescritto dal PNA 2019, ai precedenti indicatori di impatto, per dare luogo all'individuazione delle seguenti aree di rischio in base ai range di seguito indicati:

da -9.999,00 a - 0,01 = TRASCURABILE

da 0,00 a 1,49 = BASSO

da 1,50 a 3,50 = MEDIO

da 3,51 a 5,00 = ALTO

6. Gestione del rischio

Le aree di rischio

Le aree di rischio ricomprendono, quelle "generali" così come individuate dal PNA/2013 ed oggi dal PNA/2022, ed integrate dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015, nonché una ulteriore area "specificata" (riferita all'ente locale) e risultano essere le seguenti:

A) Area Acquisizione, progressione, e gestione del personale, incarichi e nomine

B) Area Contratti pubblici, particolarmente attenzionata nel PNA 2022

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

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

E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

F) Affari legali e contenzioso

G) Pianificazione urbanistica

H) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

I) Smaltimento rifiuti

Identificazione dei rischi per procedimento/servizio

Nella **tabella Allegato A** sono riportati tutti i procedimenti/processi mappati distinti per area di rischio, con l'identificazione della tipologia di rischio e dei servizi interessati.

Valutazione del rischio per singolo servizio

Nella **tabella Allegato B** viene riportata, per tutti i procedimenti/processi mappati, distinti per servizio di competenza e per area di rischio la valutazione del rischio corruzione.

Individuazione delle misure di trattamento/contrasto

La **tabella Allegato C** riporta le specifiche misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascun processo/procedimento con livello di rischio valutato medio/alto, con indicazione degli interventi, della tempistica, dei responsabili dell'attuazione; dette misure integrano le misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e quelle ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Il rispetto di tali nuove e più puntuali disposizioni regolamentari costituisce misura specifica di contrasto per taluni procedimenti mappati dal presente piano.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione implica che le misure in argomento, pianificate nel presente documento, vengano inserite nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance. Pertanto, al fine di garantire la piena attuazione delle misure suddette, le stesse dovranno essere successivamente inserite in forma di obiettivi nel Piano della Performance ed assegnati alle posizioni organizzative, corredati dei relativi indicatori di risultato.

Formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà a predisporre il programma di formazione per tutti i dipendenti, ed il costante aggiornamento annuale.

Il programma verrà finanziato con le risorse di cui all'art.23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle OO.SS e alla R.S.U., e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13 del D.L. n. 78/2010.

Nell'ambito del Piano per la formazione 2022 sono state approvate le iniziative in materia di prevenzione per la corruzione e trasparenza attuato, come da documentazione in atti, in collaborazione con il servizio Organizzazione e Personale, tenendo conto dei differenti ruoli.

La formazione è stata erogata tramite la lega dei Comuni di Pavia per tutto il personale dipendente.

Controllo sugli atti

In materia di controllo al fine di prevenire quanto si discute, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti. Come dispone l'art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Inoltre l'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato di un sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata al Segretario Generale, che vi provvede mediante rilievi a campione ai sensi del "Regolamento sui controlli interni" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 20 dicembre 2012, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 4 dicembre 2014, che ha disciplinato le modalità di attuazione dei controlli interni previsti dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con legge 7 dicembre 2012, n. 213. Con circolare del Segretario Generale in data 28.03.2013, trasmessa ai Responsabili di servizio, sono stati forniti gli indirizzi applicativi concernenti il sistema di controllo interno, preventivo e successivo, della regolarità amministrativa e contabile degli atti comunali disciplinati dal Regolamento sui controlli interni e sono stati definiti i soggetti e le modalità del controllo, nonché, nell'ambito delle responsabilità personali, le azioni conseguenti alla rilevazione di irregolarità, nel rispetto di quanto previsto dal predetto Regolamento. E' obiettivo del 2023 per il RPCT revisionare il sistema dei controlli interni per renderlo più idoneo al contesto interno, modificatosi naturalmente nel corso degli anni.

Dal 2015 sono stati attivati il controllo strategico, il controllo sulle società partecipate non quotate ed il controllo sulla qualità dei servizi nei termini meglio declinati nello stesso Regolamento.

Con delibera n. 129 del 5 agosto 2020 la Giunta Comunale ha dettato specifici indirizzi affinché, nella fase di emergenza epidemiologica internazionale si provvedesse in modo efficace allo svolgimento dell'attività di controllo successivo, prevedendo tuttavia una riduzione delle percentuali degli atti da sottoporre a controllo, confermando nel contempo l'utilizzo dei criteri di verifica in uso e quindi:

1. percentuale di atti soggetti a controllo successivo, con cadenza semestrale:

5% delle determinazioni adottate da ogni responsabile di servizio

5% dei contratti stipulati per scrittura privata;

3% degli altri atti amministrativi.

2. utilizzo di metodologie automatiche di individuazione casuale degli atti da sottoporre a controllo successivo, assicurando che la verifica coinvolga tutte le strutture dell'Ente;

3. possibilità, per iniziativa propria o su richiesta di responsabili, componenti degli Organi di governo, di revisione o valutazione, di sottoporre a controllo successivo atti ritenuti di particolare rilievo o delicatezza.

Nell'ambito del controllo sugli atti si è proceduto alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio individuate dal PTPC. Per ciascun periodo oggetto di controllo si è inoltre provveduto, per ciascun Servizio, ad attivare il controllo sugli atti, sul cui primo semestre 2022, tuttavia non è stato possibile fornire esaustivo e tempestivo riscontro ai singoli Responsabili con le direttive a cui uniformarsi per la sanatoria delle irregolarità riscontrate a causa del forte ritardo di alcune risposte, legate a situazioni di sovraccarico lavorativo legato ad eventi imprevedibili gravante su alcuni uffici. Tali esiti saranno consegnati in forma unica per tutto il 2022, Gli esiti riferiti alla totalità dei Servizi saranno altresì oggetto di informativa al Presidente del Consiglio Comunale, ai capigruppo consiliari, all'organo di revisione, al Nucleo di valutazione, al Sindaco, oltre che di rendicontazione periodica alla Corte dei Conti in merito all'andamento del sistema dei controlli.

Codice di comportamento

La Giunta Comunale, previo parere del Nucleo di Valutazione, ha approvato, con deliberazione n.256 del 10/12/2013 il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Codogno che integra e specifica il codice definito dal Governo.

Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito del Comune e viene consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al Piano di prevenzione della corruzione, con strumenti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo.

Inoltre, sul sito internet comunale è pubblicato il Codice disciplinare approvato con il CCNL 21 maggio 2018, e nel 2022 è stato pubblicato anche il codice aggiornato con il CCNL 16 novembre 2022. Di tale pubblicazione è stato informato via mail tutto il personale.

L'Ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederà a svolgere l'istruttoria, e, se del caso, sanzionare i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al Responsabile della prevenzione nonché al Dipartimento della Funzione pubblica come da normativa vigente.

Nell'anno 2022 è stato posto in essere un solo procedimento disciplinare, non attinente a fenomeni corruttivi.

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Comune di Codogno garantisce un adeguato livello di trasparenza attraverso la puntuale attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"

Il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023 – 2025, costituisce ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n.97/2016, allegato al presente Piano Anticorruzione ed è parte integrante e sostanziale dello stesso.

Nel sito dell'Ente è stata istituita la sezione "Amministrazione trasparente" per la pubblicazione di dati e informazioni secondo le indicazioni ANAC, sulla quale il Nucleo di valutazione procede alle verifiche con le modalità e nei termini fissati dall'ANAC.

All'interno della sezione: "Altri contenuti – Accesso Civico" sono fornite indicazioni, indirizzi e modelli per l'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis Legge 7.8.1990 n. 241.

Per informazioni attinenti il tema, è a disposizione degli interessati lo "SportelloAmico" aperto al pubblico a far data dal 15 ottobre 2019

Nel corso del 2022 è stato creato un gruppo di lavoro intersettoriale per l'aggiornamento costante della trasparenza.

Coordinamento con il DUP ed il ciclo della performance

Sulla base degli indirizzi strategici forniti dal Consiglio Comunale, con deliberazione di Giunta n. 173 del 2 agosto 2022, con il DUP sono stati approvati gli obiettivi operativi in materia di anticorruzione e di trasparenza che saranno declinati in obiettivi di sviluppo con l'approvazione del P.E.G. 2023/2025.

Gli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente Piano sono, pertanto, inseriti nel piano della performance.

La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, per la parte relativa alla performance organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento.

La performance organizzativa dell'Ente, come sarà illustrato nella relazione sulla performance per l'anno 2022, verrà misurata sulla base dei risultati raggiunti dalla struttura anche con riguardo agli obblighi in materia di trasparenza, controlli e anticorruzione. Si conferma che per il periodo di riferimento, questi obiettivi sono stati collegati una parte dei punteggi di valutazione della performance delle posizioni organizzative e del personale. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, esprimerà la valutazione relativa alla performance individuale collegata al comportamento dei Responsabili di servizio basando la propria valutazione sulla relazione del Segretario Generale, anche nella sua veste di Responsabile anticorruzione e sulla trasparenza, per quanto concerne i comportamenti organizzativi.

Informatizzazione dei processi

A garanzia di tracciabilità dello sviluppo del processo e, quindi, per la riduzione del rischio di corruzione, quest'Amministrazione nel tempo ha perfezionato all'informatizzazione dell'iter delle determinazioni, dei pagamenti, del sistema di protocollazione con integrazione documentale e delle ordinanze.

Anche nel periodo di validità del corrente Piano si svilupperà (e perfezionerà, ove occorra) ulteriormente il percorso di informatizzazione dei processi con riferimento a procedure specifiche.

I contratti di appalto, sia in forma pubblica amministrativa che con scrittura privata non autenticata, sono stipulati in formato digitale. Con delibera G.C. n. 20 del 11 febbraio 2015, è stato adottato il Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online ai sensi dell'articolo 24 del decreto legge 90/2014, convertito con legge 114/2014. Conseguentemente si avvierà la fase attuativa secondo il cronoprogramma allegato al predetto Piano.

Dal 2019 è a regime il portale <https://sportelloamico.comune.codogno.lo.it> per la presentazione delle pratiche online (avviato a ottobre 2018).

Altre iniziative

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

In linea di principio, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Per tutti gli Uffici coinvolti nelle attività individuate come aree a rischio corruzione, ove nell'Ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica e competenza professionale verrà valutata la rotazione degli incarichi, in modo che nessun collaboratore sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore alla durata di tre anni.

Nel caso in cui nell'Ente venga valutata l'inattuabilità della rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, verrà stilato un apposito verbale a firma del Sindaco e del Segretario generale. Per le posizioni così individuate, il Responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno e, all'interno del sito dell'ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

Tenuto conto che l'Ente ha provveduto ad un rilevante intervento di modifica della macrostruttura, con l'accorpamento, con decorrenza 1° gennaio 2017 e 1° gennaio 2018, di alcune posizioni organizzative e la modifica delle competenze assegnate ai Responsabili di servizio anche nelle aree a rischio corruzione, si evidenzia come la rotazione possa essersi considerata effettuata nel 2021 con la soppressione di una figura di Posizione organizzativa al Settore tecnico, unico ad avere sino a tale data due P.O. delle quali una neo assunta, e nel 2022 con l'avvio di un percorso di unificazione definitiva di tale figura, nonché con la redistribuzione delle competenze anche con la creazione anche di uffici trasversali destinati a condividere la responsabilità e supportare l'attività della P.O..

Si evidenzia tuttavia come, parallelamente alla riduzione numerica delle posizioni organizzative, sia cresciuto in maniera esponenziale il numero di dipendenti assegnatari di responsabilità di ufficio, di

unità operativa ovvero di procedimento. Ciò ingenera un meccanismo di compartecipazione ai processi decisionali che contribuisce a garantire la limitazione della possibilità di fenomeni corruttivi.

Nella logica della circolarità del personale, non vengono ostacolati, laddove non in contrasto con prioritarie esigenze di carattere organizzativo, i percorsi di mobilità interna né di comando/mobilità verso altri enti, pur nel rispetto della vigente normativa in materia.

Ulteriori modalità di rotazione, allo stato attuale, potrebbero portare pregiudizio alla funzionalità dell'ente, che vede al momento collocate nelle Posizioni Organizzative le figure di maggiore esperienza negli specifici settori.

Resta impregiudicata l'eventuale, tempestiva applicazione della rotazione cd. "straordinaria", in applicazione di quanto previsto dal D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 all'art. 16, co. 1, lett. L-*quater*, come rimedio da adottarsi al verificarsi di fatti corruttivi (v. PNA 2019, parte III, par. 1.2. "La rotazione straordinaria").

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Quest'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

Incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

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 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 Segretario Generale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 247 del 25 novembre 2014 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali e disciplina le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta 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.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, e comunque, entro il 30 giugno di ogni anno presenta la dovuta relazione annuale.

Nel corso del 2022 sono state rilasciate n. 7 autorizzazioni per attività extraistituzionali. Non risultano richieste non autorizzate.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

Quest'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Le dichiarazioni sostitutive circa l'insussistenza di cause di inconfiribilità (al momento di conferimento di incarichi) nonché di cause di incompatibilità (nei confronti dei titolari di incarichi già conferiti) sono state acquisite nel 2022 all'atto del conferimento degli incarichi. Le dichiarazioni, una volta acquisite, sono state pubblicate sul sito dell'Ente.

Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Ai sensi dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, quest'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di 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;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia 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;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Gli atti di gara e gli schemi di contratto risultano aggiornati per dare attuazione alla previsione normativa che limita la libertà negoziale del dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*

- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 quest'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali, anche con sentenza non passata in giudicato, a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio di idonea certificazione nonché mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Quest'Amministrazione, per il tramite del RPCT, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;

- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Nel 2022 all'atto del conferimento degli incarichi non sono state rilevate cause ostative.

Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune di Codogno, in attuazione dell'art. 1, comma 17 della l. n. 190/2012, promuove l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, verificando l'opportunità di adozione di tali strumenti, in particolare nelle procedure a più elevato rischio, attraverso l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che la mancata accettazione o il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità o nel patto di integrità costituisce, rispettivamente, causa di esclusione dalla gara o risoluzione del contratto. Obiettivo è quello di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto whistleblower. La disciplina è stata modificata ed integrata con la legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", che ha previsto norme di maggior tutela per il dipendente che segnala illeciti.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

In conformità alle indicazioni dell'ANAC per le segnalazioni da parte dei dipendenti è stato già adottato un sistema informativo che, al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, consente, a tutela del dipendente, di:

- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione, nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;

- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Il sistema, nel contempo, consente al R.P.C.T. di:

- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- permettere di risalire all'identità del segnalante solamente con le modalità previste dall'art. 54-bis, co. 3, del d.lgs. 165/2001;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Nel corso del 2022 il Comune di Codogno ha aderito alla piattaforma informatica gratuita per il whistleblowing all'interno del Progetto WhistleblowingPA realizzato dalla ditta Transparency International Italia di Milano.

Transparency International Italia è da ritenersi partner qualificato trattandosi di un'organizzazione no profit facente parte del network globale di Transparency International, la più importante ONG anticorruzione a livello mondiale. È stata tra i primi in Italia ad occuparsi di whistleblowing, e negli anni ha approfondito lo studio di questo tema con diverse analisi e ricerche collaborando con numerosi enti pubblici e privati per diffondere la cultura e la pratica del whistleblowing nel nostro Paese. Ha inoltre contribuito all'approvazione della legge a tutela dei segnalanti. Dal 2014 mantiene ALAC – Allerta Anticorruzione un progetto attraverso cui riceve le segnalazioni di casi di corruzione da parte di tutti i cittadini.

Transparency International Italia agisce in collaborazione con Whistleblowing Solutions Impresa Sociale, una start-up innovativa a vocazione sociale che realizza, sperimenta e diffonde, metodologie e tecnologie software innovative per il whistleblowing e l'anticorruzione. Principale tecnologia realizzata è il software libero GlobalLeaks, alla base del progetto WhistleblowingPA e di ALAC, di cui l'impresa sostiene e coordina lo sviluppo internazionale.

Transparency International Italia rende disponibile una versione standard gratuita della piattaforma per tutti gli enti del settore pubblico, configurata con un questionario appositamente studiato per il contrasto alle attività corruttive nel settore pubblico, ed è conforme alla normativa n.179/2017. E' oggi attiva presso 1637 pubbliche amministrazioni.

Il link al portale per l'inserimento delle segnalazioni è stato pubblicato all'interno della sezione Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione, affinché sia disponibile per i dipendenti e per i cittadini.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT) è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero documento.

È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

Le indicazioni che ANAC ha impartito rafforzano il ruolo del monitoraggio come nodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo. Questa attività consente, poi, di introdurre azioni correttive e di adeguare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione.

7. Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

In fase di monitoraggio del secondo semestre 2022 è stato chiesto ai responsabili di servizio di esprimere le proprie osservazioni in merito, al fine di valutare da subito eventuali modifiche. Non sono pervenute segnalazioni.

8. La programmazione del monitoraggio

L'attività di monitoraggio sarà impostata, all'interno del PTPCT e nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti (laddove previsti) e dei responsabili degli uffici.

Per il Comune di Codogno, i Responsabili dei servizi sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza. Tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del controllo di gestione nonché oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

La valutazione del rispetto delle misure anticorruzione previste dal piano avviene mediante l'utilizzo di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, configurata come autovalutazione dei responsabili dell'attuazione delle misure, che può essere compinata con i controlli del R.P.C.T.

Trattandosi di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo, la qualità del monitoraggio è meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT supportato eventualmente dai referenti o dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente (internal audit). Di norma il monitoraggio di primo livello viene accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione.

Tali verifiche avvengono con cadenza semestrale

Viene infatti predisposta semestralmente dal RPCT una ricognizione dei procedimenti unitamente al monitoraggio dei tempi di conclusione degli stessi. In questo caso, giacché compiuto dal RPCT, trattasi di monitoraggio di secondo livello che tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo, giacché il RPCT non può limitarsi a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio. Come indicato dal PNA 2022, il monitoraggio di secondo livello viene effettuato attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica. Il risultato annuale del monitoraggio ai fini del controllo di gestione è inserito nella relazione sulla performance validata dal Nucleo di valutazione.

Il Comune di Codogno utilizza infine, per formulare la relazione finale,, la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC. La compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente in particolare di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la relazione annuale del RPCT.

Obiettivo prossimo sarà senza dubbio costituito dal raccordare in modo progressivo e graduale gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure di piano.

Realizzazione di un sistema di 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.

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Sono individuate, inoltre, le seguenti misure:

- a) Il Responsabile, 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.
- b) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

A tali adempimenti sarà prestata particolare attenzione in ottemperanza al PNA 2022 per quanto concerne gli appalti riferibili al PNRR.

Pertanto si ribadisce:

- che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;
- che gli uffici competenti della stazione appaltante possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP.

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti

per le successive valutazioni. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO).

Nel Comune di Codogno risultano aggiornati gli schemi di provvedimento per dare attuazione alla previsione che prevede la dichiarazione esplicita di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina regolamentare formulata in base all'articolo 12 della legge 241/1990.

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

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In questo comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del Regolamento di organizzazione dell'Ente.

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

Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dei Responsabili di servizio.

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- ciascun Responsabile di servizio, mediante la procedura informatica, fornisce ogni semestre (nei mesi di luglio e gennaio) un report sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano;
- ciascun Responsabile, con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio e gennaio) al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- ciascun Responsabile con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede, a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio e gennaio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- ciascun Responsabile provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio, gennaio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga, ovvero quelli per i quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- ciascun Responsabile provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio e gennaio) al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

l'Ufficio contratti provvede tempestivamente ad annotare nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata. I contratti sia in forma pubblica amministrativa che privata sono messi a disposizione di tutti gli uffici in formato digitale;

- il Responsabile dei servizi finanziari provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio e gennaio) al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione cui compete verificare l'efficace attuazione del presente Piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio, avvalendosi quale struttura operativa di supporto dell'ufficio Organizzazione e personale.

I Responsabili di servizio hanno trasmesso al RPCT i prescritti referti in merito allo stato di attuazione del piano nel rispettivo servizio. Dal monitoraggio risultano rispettati i termini per l'applicazione delle misure previste. I controlli effettuati non hanno evidenziato irregolarità. A causa di ritardi nella risposta da parte di alcuni responsabili, giustificabili con il riassetto lavorativo dovuto anche a motivazioni impreviste, nel 2022 non è stato chiuso il monitoraggio relativo al primo semestre. La chiusura sarà effettuata in maniera unificata al secondo semestre con la comunicazione al Sindaco. Nella sezione "Amministrazione Trasparente – attività e procedimenti – monitoraggio tempi medi" sarà quindi pubblicato il report annuo con l'indicazione, per ogni procedimento: dei tempi medi di

conclusione, dei procedimenti oltre il termine, dei procedimenti conclusi con diniego e dei procedimenti sospesi.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo il PNA le Pubbliche Amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate a promuovere la cultura della legalità. A tal fine si prevedono le seguenti azioni:

- pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", nonché sua diffusione a mezzo di conferenza stampa;
- comunicazione alle associazioni iscritte nel registro comunale delle associazioni;
- incontri aperti alla cittadinanza sul tema della legalità, anche nell'ambito delle iniziative organizzate dalle associazioni cui il Comune aderisce.

Il PTPC viene regolarmente pubblicato sul sito, sezione "Amministrazione trasparente unitamente all'esito del monitoraggio effettuato mediante la piattaforma ANAC

9. IL PTPC E IL PNRR

Come chiarito dal PNA 2022, le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

Nella fase di affidamento

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini;

Nella fase di esecuzione

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti;
- la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso;
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

L'ANAC indica nel PNA 2022 una serie di possibili criticità e misure per mitigarle, che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO :

- misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determine a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);
- misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture);
- misure di semplificazione (ad es. ricorso alle gare telematiche);
- misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze);
- misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti ;
- utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale, nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.);

- stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
- il rispetto del criterio della rotazione nell'affidamento dell'incarico di RUP, quale misura di prevenzione del rischio corruttivo
- applicazione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- gestione del conflitto di interessi ex art. 42 del Codice, con chiare indicazioni in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre l'incarico di RUP e per il personale di supporto - di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi e all'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese;
- formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 in data 23 gennaio 2023, Il comune di Codogno ha adottato un sistema di regolamentazione della governance locale per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nonché adottato misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti.

10. Relazione annuale

La relazione sul 2022 è stata puntualmente inserita nella piattaforma informatica predisposta da ANAC entro il termine da quest'ultima definito, nonché pubblicata nell'apposito spazio dell'Amministrazione trasparente. Lo stesso accadrà per il 2023, entro il gennaio 2024

11. Allegati

Al presente P.T.P.C., sono allegati, a formarne parte integrante ed essenziale:

Tabella Allegato A - Elenco dei processi mappati

Tabella Allegato B - Valutazione del rischio

Tabella Allegato C - Individuazione delle misure di trattamento/contrasto

Allegato D - Programma Triennale Per La Trasparenza e L'integrità 2022-2024

Allegato D1 - sezione "Amministrazione Trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione



COMUNE DI CODOGNO - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - (PTPCT) 2023-2025 - Allegato A - ELENCO PROCESSI MAPPATI

STRUTTURA RESPONSABILE:	A2-SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
DIRIGENTE RESPONSABILE:	DR.SSA ILARIA BERTE'

AREA DI RISCHIO:	PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	Acquisizione e progressione del personale	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura		A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni		A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni		A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico		A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico		A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari

AREA DI RISCHIO:	PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
F01 - costituzione in giudizio avverso ricorso esterno/citazione in giudizio a tutela degli interessi	Affari legali e contenzioso	F01 - falsa valutazione delle circostanze e degli interessi dell'ente in merito alla costituzione in giudizio avverso ricorso esterno o alla citazione in giudizio al fine di favorire la controparte

AREA DI RISCHIO:	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
B01 - Predisposizione degli strumenti di programmazione di lavori, servizi e forniture	B18 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori

B12 - Autorizzazione al subappalto	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
E03 - Controlli commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali e industriali	C13 - insufficiente verifica della documentazione a supporto
E03 - Controlli commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali e industriali	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione
E19 - Controllo su organismi partecipati	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
H09 - Registrazione oggetti rinvenuti consegnati al depositario. Riconsegna del bene al proprietario/ rinvenitore	H13 - mancata registrazione oggetti rinvenuti

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni
D03 - Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive	C01/D - Protocollo senza istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
D03 - Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	C01/D - Protocollo senza istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente

D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
D13 - Concessione spazi comunali	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
D13 - Concessione spazi comunali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
D13 - Concessione spazi comunali	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
PROCESSO	
C02 - iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti	C05 - Mancato o falsato controllo dei requisiti per l'iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti o per il riconoscimento della cittadinanza
C03 - Rilascio concessioni cimiteriali	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C03 - Rilascio concessioni cimiteriali	C06 - Mancato o falsato controllo dei requisiti e delle condizioni di cui al vigente regolamento comunale, al fine di assegnare indebitamente/scorrettamente le concessioni cimiteriali
C03 - Rilascio concessioni cimiteriali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione

C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali	C01/D - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C07 - Verifica segnalazioni certificate inizio attività economiche	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C07 - Verifica segnalazioni certificate inizio attività economiche	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C07 - Verifica segnalazioni certificate inizio attività economiche	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione
C08 - Rilascio permessi di costruire, autorizzazioni commerciali verifica DIA/SCIA con necessità di conferenza di servizi che coinvolgono altre amministrazioni	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C08 - Rilascio permessi di costruire, autorizzazioni commerciali verifica DIA/SCIA con necessità di conferenza di servizi che coinvolgono altre amministrazioni	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C08 - Rilascio permessi di costruire, autorizzazioni commerciali verifica DIA/SCIA con necessità di conferenza di servizi che coinvolgono altre amministrazioni	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C09 - Rilascio autorizzazioni di P.S.	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C09 - Rilascio autorizzazioni di P.S.	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C09 - Rilascio autorizzazioni di P.S.	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente

C10 - Rilascio autorizzazioni soggette a commissione di vigilanza	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C10 - Rilascio autorizzazioni soggette a commissione di vigilanza	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C11 - Rilascio autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C11 - Rilascio autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre	C01/D - Protocolazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C14 - Rilascio autorizzazioni insegne e pubblicità	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C14 - Rilascio autorizzazioni insegne e pubblicità	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C14 - Rilascio autorizzazioni insegne e pubblicità	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C31 - Riconoscimento della cittadinanza	C05 - Mancato o falsato controllo dei requisiti per l'iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti o per il riconoscimento della cittadinanza

C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi	C13 - insufficiente verifica della documentazione a supporto
C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi	D14 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari
C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica
C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione
C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)

STRUTTURA RESPONSABILE: DIRIGENTE RESPONSABILE: AREA DI RISCHIO:	
B1-SERVIZIO POLIZIA LOCALE COMANDANTE DR.SIMIGHINI MARCO LUIGI ANTONIO	
Acquisizione e progressione del personale	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari

AREA DI RISCHIO:	
Affari legali e contenzioso	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
F02 - Ricorsi al prefetto per violazioni codice della strada	F02 - omessa o irregolare redazione controdeduzioni e mancato rispetto termini di invio al fine di favorire il ricorrente
F03 - Ricorsi al giudice di pace per violazioni del codice della strada	F02 - omessa o irregolare redazione controdeduzioni e mancato rispetto termini di invio al fine di favorire il ricorrente

AREA DI RISCHIO: Affidamento di lavori, servizi e forniture	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori

B12 - Autorizzazione al subappalto	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
E02 - controlli dell'effettivo rispetto delle disposizioni del codice della strada, dei regolamenti comunali e delle ordinanze	E02 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire i trasgressori
E03 - Controlli commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali e industriali	E03 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire alcuni soggetti che esercitano le attività
E04 - Determinazione sanzione per tardiva presentazione della richiesta di agibilità	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavorire il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)
E07 - Applicazione sanzioni previste per l'abbattimento alberi in carenza di autorizzazione ed a seguito controlli Regolamento tutela del verde	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento

E08 - Applicazione sanzioni relative alla manomissione suolo pubblico a seguito dei controlli	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento
E09 - emissione ordinanze ingiunzione regolamenti comunali e violazioni extra CDS	E06 - omessa emissione ordinanze ingiunzione / ritardo al fine di favorire i trasgressori
E11 - Controllo mancati pagamenti degli avvisi	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica
E13 - Definizione della dinamica di incidente ed elaborazione di relazione di incidente	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento
E14 - Effettuazione controlli di iniziativa in materia edilizia, commerciale e tributaria. Effettuazione controlli in materia commerciale su iniziativa del Settore	E03 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire alcuni soggetti che esercitano le attività
E15 - Effettuazione controlli generali su strada	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento
E16 - Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme del CdS in autotutela. Controdeduzioni procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme del CdS su ricorso	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento
E17 - Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a Regolamenti o ordinanze del Sindaco in autotutela. Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a regolamenti o ordinanze del Sindaco su ricorso	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
H03 - iscrizione a ruolo sanzioni CDS non pagate	H05 - omessa o ritardata iscrizione a ruolo al fine di favorire il debitore
H04 - riscossione sanzioni	H07 - mancata verifica omesso o errato versamento somme al fine di favorire il debitore
H13 - Gestione verbali di accertamento di violazioni (Codice della Strada, ordinanze sindacali, regolamenti comunali ed altre norme)	H07 - mancata verifica omesso o errato versamento somme al fine di favorire il debitore

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
C15 - Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C15 - Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C16 - Rilascio autorizzazioni sosta e transito in deroga divieti e limitazioni	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente

C16 - Rilascio autorizzazioni sosta e transito in deroga divieti e limitazioni	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C17 - Rilascio tagliandi sosta disabili	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C17 - Rilascio tagliandi sosta disabili	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C32 - Autorizzazione per l'esposizione di targa per veicoli a trazione animale. Autorizzazioni in deroga al divieto di transito autocarri superiori a 60 ql. Autorizzazioni temporanee e permessi giornalieri per accesso in zona a traffico limitato	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C32 - Autorizzazione per l'esposizione di targa per veicoli a trazione animale. Autorizzazioni in deroga al divieto di transito autocarri superiori a 60 ql. Autorizzazioni temporanee e permessi giornalieri per accesso in zona a traffico limitato	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente

|

STRUTTURA RESPONSABILE: DIRIGENTE RESPONSABILE:	
C5-SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA', TRIBUTI DR.FRANCESCO BORDIN	
AREA DI RISCHIO:	
Acquisizione e progressione del personale	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri

AREA DI RISCHIO:	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori

B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
E12 - Controllo/contrasto evasione	E02 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire i trasgressori

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
H02 - Emissione di mandati di pagamento	H03 - Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire i beneficiari
H02 - Emissione di mandati di pagamento	H04 - Pagamenti effettuati senza la verifica con Equitalia al fine di favorire i beneficiari
H05 - determinazione e riscossione taxa occupazione aree pubbliche	H06 - omessa o errata determinazione tosap al fine di favorire il debitore
H06 - determinazione e riscossione del canone della pubblicità	H08 - omessa o errata determinazione del canone riscossione al fine di favorire le società di pubblicità o i singoli richiedenti
H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati	H03 - Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire i beneficiari
H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati	H14 - pagamenti somme non dovute. mancato rispetto tempi di pagamento
H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati	H04 - Pagamenti effettuati senza la verifica con Equitalia al fine di favorire i beneficiari
H12 - Gestione Ruoli	H05 - omessa o ritardata iscrizione a ruolo al fine di favorire il debitore
H14 - Accertamenti di entrate, riscossioni; rapporti con la Tesoreria. Gestione indebitamento attraverso l'accensione dei mutui. Rilascio fidejussioni	H15 - non corretta esecuzione delle procedure di incasso. assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il comune
H15 - Gestione Cassa economale	H16 - utilizzo improprio del contante
H21 - Inventario beni mobili	H17 - omessa inventariazione dei beni mobili

D1-SERVIZIO TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO	
STRUTTURA RESPONSABILE:	ARCH. ANTONINO CERUTI
DIRIGENTE RESPONSABILE:	Acquisizione e progressione del personale
AREA DI RISCHIO:	PROCESSO
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri
AREA DI RISCHIO:	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori

B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B12 - Autorizzazione al subappalto	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori

B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori

AREA DI RISCHIO:	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
E01 - controlli edilizi ed ambientali	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica
E04 - Determinazione sanzione per tardiva presentazione della richiesta di agibilità	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavorire il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)
E05 - Determinazione sanzione per sanatorie riconducibili all'art. 37 del DPR 380/2001 e s.m.i.	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavorire il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)
E06 - Determinazione sanzione per mancata demolizione di opere abusive a seguito dell'ingiunzione di cui all'art 31 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavorire il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)
E18 - Sorveglianza sanitaria dei lavoratori soggetti a rischio	E07 - omissione controlli

AREA DI RISCHIO:	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
H01 - Concessione di immobili comunali in comodato d'uso alle associazioni	H01 - in presenza di più richieste assegnazione arbitraria di immobile in comodato ad una associazione a svantaggio di altre
H01 - Concessione di immobili comunali in comodato d'uso alle associazioni	H02 - sottostima immotivata delle spese vive da rimborsare all'ente da parte dell'associazione comodataria in modo da favorire alcune associazioni rispetto ad altre
H07 - concessione in locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi	H02 - sottostima immotivata delle spese vive da rimborsare all'ente da parte dell'associazione comodataria in modo da favorire alcune associazioni rispetto ad altre
H07 - concessione in locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi	H01 - in presenza di più richieste assegnazione arbitraria di immobile in comodato ad una associazione a svantaggio di altre

H08 - riscossione canoni di locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi	H12 - ritardata emissione avviso di pagamento alla scadenza
H08 - riscossione canoni di locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi	H10 - ritardata o omessa attivazione delle misure di sollecito previste dal regolamento di contabilità in caso di mancato pagamento
H19 - Inventario beni immobili	H18 - omessa inventariazione dei beni immobili

AREA DI RISCHIO: Pianificazione urbanistica	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
G01 - approvazione PGT	G03 - disparità di trattamento nelle valutazioni delle osservazioni al PGT o alle varianti
G01 - approvazione PGT	G02 - conflitti d'interesse delle persone coinvolte nella redazione ed approvazione del PGT o delle varianti
G01 - approvazione PGT	G04 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi intercorrenti tra l'adozione e l'approvazione definitiva del PGT
G02 - Approvazione varianti al PGT	G01 - non puntuale definizione, negli atti amministrativi di avvio del procedimento, dell' oggetto della variante al PGT e delle motivazioni di interesse pubblico sottostanti alla variante medesima
G02 - Approvazione varianti al PGT	G02 - conflitti d'interesse delle persone coinvolte nella redazione ed approvazione del PGT o delle varianti
G02 - Approvazione varianti al PGT	G05 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi intercorrenti tra l'adozione della variante e l'approvazione definitiva
G02 - Approvazione varianti al PGT	G03 - disparità di trattamento nelle valutazioni delle osservazioni al PGT o alle varianti
G03 - Approvazione Piani Attuativi di iniziativa privata o strumenti comunque denominati aventi valore di piano attuativo	G07 - erronea quantificazione del valore delle opere da realizzare a scapito degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire/sfavorire determinati operatori
G03 - Approvazione Piani Attuativi di iniziativa privata o strumenti comunque denominati aventi valore di piano attuativo	G06 - previsione di obblighi convenzionali differenti per situazioni analoghe al fine di favorire/sfavorire determinati operatori;

AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	
D05 - Assegnazione orti comunali	D05 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti regolamentari, finalizzata all'assegnazione indebita di orti comunali a soggetti non aventi diritto o non correttamente collocati in graduatoria, a svantaggio di altri aventi diritto	
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre	
D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	
D10 - Autorizzazioni alla vendita anticipata di immobili in aree	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	
D10 - Autorizzazioni alla vendita anticipata di immobili in aree	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	
D13 - Concessione spazi comunali	D10 - discrezionalità nella scelta del concessionario e dell'immobile oggetto di concessione	
D14 - Concessioni in uso di fabbricati ed aree a soggetti terzi. Concessione utilizzo aree di copertura dei canali. Alienazioni o concessioni di aree residuali di modeste dimensioni (relitti). Alienazione immobili. Concessione in diritto di superficie. Locazioni passive	D11 - adozione dei atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti o categorie di questi	

D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	C01/D - Protocolazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D18 - Erogazione contributi e benefici - Riparto ed erogazione oneri di urbanizzazione secondaria a enti ed associazioni religiose	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D19 - Procedure di esproprio	D12 - errata stima indennità di esproprio

AREA DI RISCHIO:	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
C04 - Rilascio permessi di costruire e quantificazione relativi oneri	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C04 - Rilascio permessi di costruire e quantificazione relativi oneri	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C04 - Rilascio permessi di costruire e quantificazione relativi oneri	C09 - Erroneo conteggio/controllo degli oneri di urbanizzazione nelle pratiche edilizie, al fine di agevolare determinati soggetti
C05 - Verifica denunce di inizio attività edilizie e segnalazioni certificate di inizio attività edilizie	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C05 - Verifica denunce di inizio attività edilizie e segnalazioni certificate di inizio attività edilizie	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C05 - Verifica denunce di inizio attività edilizie e segnalazioni certificate di inizio attività edilizie	C09 - Erroneo conteggio/controllo degli oneri di urbanizzazione nelle pratiche edilizie, al fine di agevolare determinati soggetti
C19 - Rilascio autorizzazione all'uso di palestre scolastiche	C10 - Inosservanza dei criteri per l'autorizzazione all'uso degli impianti sportivi, al fine di agevolare determinati soggetti nell'accesso alle strutture

C23 - Verifica denuncia inizio attività per telefonia mobile-art.87 bis D.lvo 259/2003	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C23 - Verifica denuncia inizio attività per telefonia mobile-art.87 bis D.lvo 259/2003	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C30 - Attestazione di idoneità alloggio. Rilascio dell'attestazione di idoneità dell'alloggio, necessaria per i cittadini stranieri non comunitari per perfezionare le seguenti pratiche: Ricongiungimento familiare (art. 29 del D.Lgs. 286/98 e successive modifiche, art. 6 del DPR 394/99 e successive modifiche).	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica
C30 - Attestazione di idoneità alloggio. Rilascio dell'attestazione di idoneità dell'alloggio, necessaria per i cittadini stranieri non comunitari per perfezionare le seguenti pratiche: Ricongiungimento familiare (art. 29 del D.Lgs. 286/98 e successive modifiche, art. 6 del DPR 394/99 e successive modifiche).	C11 - Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni
C33 - Certificati di conformità edilizia e agibilità. Controllo attuazione degli interventi convenzionati e collaudo delle urbanizzazioni. Controlli di conformità degli interventi edilizi e gestione procedimenti sanzionatori in caso di rilevazione di abusi edilizi	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione
C35 - Rilascio o Revisione della patente per l'abilitazione all'impiego dei gas tossici	C13 - insufficiente verifica della documentazione a supporto

F1-SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE	
STRUTTURA RESPONSABILE:	
DIRIGENTE RESPONSABILE:	
AREA DI RISCHIO:	
Acquisizione e progressione del personale	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari

AREA DI RISCHIO:	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
B01 - Predisposizione degli strumenti di programmazione di lavori, servizi e forniture	B18 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore

B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori
B07 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori pubblici (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B10 - Scorretta ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire indebiti corrispettivi
B12 - Autorizzazione al subappalto	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti

B14 - Contabilizzazione lavori	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B14 - Contabilizzazione lavori	B15 - Falsa quantificazione dei lavori svolti in fase di redazione del S.A.L. , al fine di riconoscere corrispettivi indebiti
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori

AREA DI RISCHIO:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
E01 - controlli edilizi ed ambientali	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica

AREA DI RISCHIO:	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati	B15 - Falsa quantificazione dei lavori svolti in fase di redazione del S.A.L. , al fine di riconoscere corrispettivi indebiti
H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
C12 - Rilascio autorizzazioni passi carrabili	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C12 - Rilascio autorizzazioni passi carrabili	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C20 - Rilascio autorizzazioni abbattimento piante	C07 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici, al fine di agevolare/sfavorire particolari soggetti (esempio inserimento in cima/in fondo ad una lista di attesa)
C21 - Concessione temporanea area a verde comunale	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C21 - Concessione temporanea area a verde comunale	C01/D - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C21 - Concessione temporanea area a verde comunale	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C22 - Rilascio autorizzazione in deroga superamento limiti immissione Piano Zonizzazione Acustica	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C22 - Rilascio autorizzazione in deroga superamento limiti immissione Piano Zonizzazione Acustica	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente

C24 - Rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C24 - Rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C25 - Rilascio autorizzazione posa lastre e monumenti nei cimiteri comunali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C25 - Rilascio autorizzazione posa lastre e monumenti nei cimiteri comunali	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C26 - Rilascio autorizzazione accesso privati con mezzi ai cimiteri comunali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C26 - Rilascio autorizzazione accesso privati con mezzi ai cimiteri comunali	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C27 - Rilascio autorizzazione accesso ditte per lavori ai cimiteri comunali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C27 - Rilascio autorizzazione accesso ditte per lavori ai cimiteri comunali	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C28 - Rilascio autorizzazione paesistica	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C28 - Rilascio autorizzazione paesistica	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione

C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)
C38 - Smaltimento amianto	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
C38 - Smaltimento amianto	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
AREA DI RISCHIO:	
Smaltimento rifiuti	
PROCESSO	
I01 - Smaltimento rifiuti	E07 - omissione controlli
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	

G3-SERVIZIO POLITICHE SOCIALI	
DR.SSA MARCELLA INCERTI	
Acquisizione e progressione del personale	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari

Affidamento di lavori, servizi e forniture	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori

B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B12 - Autorizzazione al subappalto	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori

B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri
D04 - Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa	C01/D - Protocollo collazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
D04 - Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa	C14 - scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
D04 - Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa	D04 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di legge e regolamento regionale, finalizzata all'assegnazione indebita di alloggi correttamente collocati in graduatoria, a svantaggio di altri aventi diritto a termini di legge
D04 - Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa	D11 - adozione dei atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti o categorie di questi
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	C01/D - Protocollo collazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente

D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
D07 - Ammissione all'asilo nido comunale	C01/D - Protocollo senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
D07 - Ammissione all'asilo nido comunale	D07 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti regolamentari, finalizzata all'ammissione all'asilo nido comunale di soggetti non aventi diritto o non correttamente collocati in graduatoria, a svantaggio di altri aventi diritto
D08 - Predisposizione bando a termine regolamentare per la concessione di contributi economici a favore delle locali associazioni iscritte nell'apposito registro comunale	D09 - Previsione di criteri di assegnazione dei contributi alle associazioni nell'apposito bando in violazione degli indirizzi forniti dall'amministrazione, volti a favorire talune associazioni a svantaggio di altre
D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D12 - Comunicazioni preventiva d'esercizio delle unità d'offerta socio-assistenziali	E07 - omissione controlli
D12 - Comunicazioni preventiva d'esercizio delle unità d'offerta socio-assistenziali	D13 - disomogeneità nella valutazione delle richieste
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	C01/D - Protocollo senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
D17 - Sussidi economici straordinari e continuativi per minori, adulti e anziani	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri

AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
C01 - Iscrizione delle associazioni al registro istituito dal Comune con apposito regolamento	C04 - Mancato o falsato controllo dei requisiti di iscrizione in registri istituiti dall'amministrazione, finalizzato a riconoscere alle associazioni vantaggi non economici ai quali non avrebbero diritto.	
C36 - Collocamento in luogo sicuro del minore che si trovi in situazioni di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica. L. 328/2000, Legge regionale	C14 - scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	
C37 - Inserimento di minori, sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, nelle comunità educative di cui alla DGR 1904/2011 e succ.	C14 - scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	

STRUTTURA RESPONSABILE: S2-SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	
DIRIGENTE RESPONSABILE: IMERIO LUCINI PAIONI	
AREA DI RISCHIO: Acquisizione e progressione del personale	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri

AREA DI RISCHIO: Affidamento di lavori, servizi e forniture	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori

B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B12 - Autorizzazione al subappalto	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori

AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	
D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	

SH-SERVIZIO AMMINISTRATIVO DR.SSA PATRIZIA BARDI	
STRUTTURA RESPONSABILE:	
DIRIGENTE RESPONSABILE:	
AREA DI RISCHIO:	Acquisizione e progressione del personale
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
A01 - Predisposizione bandi di concorso	A01 - Previsione nel bando di concorso/selezione di requisiti di accesso e/o di tipologie di prove d'esame "personalizzati", allo scopo di favorire alcuni candidati
A01 - Predisposizione bandi di concorso	A02 - Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di favorire alcuni candidati
A02 - Costituzione commissione di concorso	A03 - Irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata a favorire alcuni candidati
A03 - Svolgimento delle prove concorsuali	A04 - Fuga di notizie in sede di definizione/riproduzione delle prove di esame (oggetto elaborati scritti, questionari, ecc.)
A03 - Svolgimento delle prove concorsuali	A05 - Determinazione del contenuto delle prove da parte della Commissione per favorire un candidato
A03 - Svolgimento delle prove concorsuali	A07 - Comportamento scorretto dei singoli commissari in sede di valutazione delle prove per favorire un candidato
A04 - Progressioni di carriera - definizione dei criteri per le progressioni economiche nel rispetto dei ccnl e attribuzione progressioni	A01 - Previsione nel bando di concorso/selezione di requisiti di accesso e/o di tipologie di prove d'esame "personalizzati", allo scopo di favorire alcuni candidati
A04 - Progressioni di carriera - definizione dei criteri per le progressioni economiche nel rispetto dei ccnl e attribuzione progressioni	A02 - Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di favorire alcuni candidati
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali

A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri

AREA DI RISCHIO: Affidamento di lavori, servizi e forniture	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori
B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori

B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori
B12 - Autorizzazione al subappalto	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori
B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori

AREA DI RISCHIO:	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
PROCESSO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	
E10 - Concessioni di esoneri, riduzione rette e conseguenti procedure gestionali inerenti i servizi educativi e scolastici	D14 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari
E10 - Concessioni di esoneri, riduzione rette e conseguenti procedure gestionali inerenti i servizi educativi e scolastici	D13 - disomogeneità nella valutazione delle richieste

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni
D03 - Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D03 - Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri
D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D15 - Contributi ad Istituzioni scolastiche pubbliche. Patrocini e contributi ad Enti e privati	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri

D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	C01/D - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente

AREA DI RISCHIO:	
PROCESSO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
C18 - Ammissione ai servizi scolastici mediante predisposizione graduatoria di accesso	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE C07 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici, al fine di agevolare/sfavorire particolari soggetti (esempio inserimento in cima/in fondo ad una lista di attesa)



COMUNE DI CODOGNO - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - (PTPCT) 2023-2025 - Allegato B - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SERVIZIO: A2-SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI						
ANNO: 2023						
AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	P	I	Punteggio (Pxl)	VALUTAZIONE RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale	A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno .	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,50	1,75	2,63	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura .	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,83	1,75	3,20	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni .	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	2,00	4,34	Medio
Acquisizione e progressione del personale	A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni .	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico .	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari	1,50	1,75	2,63	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico .	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri	1,50	1,75	2,63	Basso
Affari legali e contenzioso	F01 - costituzione in giudizio avverso ricorso esterno/citazione in giudizio a tutela degli interessi	F01 - falsa valutazione delle circostanze e degli interessi dell'ente in merito alla costituzione in giudizio avverso ricorso esterno o alla citazione in giudizio al fine di favorire la controparte	1,67	1,75	2,92	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B01 - Predisposizione degli strumenti di programmazione di lavori, servizi e forniture .	B18 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B02 - Definizione del capitolato .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,50	2,00	3,00	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc) .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	2,00	1,75	3,50	Medio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori	1,83	1,75	3,20	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B09 - Revoca del bando e dell'affidamento .	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,50	1,75	2,63	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B10 - Definizione cronoprogramma .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B12 - Autorizzazione al subappalto .	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,50	1,75	2,63	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali .	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavore artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,50	1,75	2,63	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,50	1,75	2,63	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto ai fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali .	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,50	1,75	2,63	Basso

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E03 - Controlli commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali e industriali .	C-12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione	2,50	1,75	4,38	Medio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E03 - Controlli commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali e industriali .	C-13 - insufficiente verifica della documentazione a supporto	2,50	1,75	4,38	Medio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E19 - Controllo su organismi partecipati .	E01 - onnesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	1,67	1,75	2,92	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H09 - Registrazione oggetti rinvenuti consegnati al deposito. Riconsegna dei bene al proprietario/ rinvenitore .	H13 - mancata registrazione oggetti rinvenuti	1,67	1,50	2,51	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D03 - Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D03 - Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE .	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre	1,67	1,75	2,92	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,50	1,75	2,63	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,17	1,75	2,05	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D13 - Concessione spazi comunali .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D13 - Concessione spazi comunali .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D13 - Concessione spazi comunali .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C02 - iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti .	C05 - Mancato o falsato controllo dei requisiti per l'iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti o per il riconoscimento della cittadinanza	1,50	1,75	2,63	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C03 - Rilascio concessioni cimiteriali .	C06 - Mancato o falsato controllo dei requisiti e delle condizioni di cui al vigente regolamento comunale, al fine di assegnare indebitamente/scorrettamente le concessioni cimiteriali	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C03 - Rilascio concessioni cimiteriali .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,50	1,75	2,63	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C03 - Rilascio concessioni cimiteriali .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali .	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,50	1,75	2,63	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C07 - Verifica segnalazioni certificate inizio attività economiche .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	0,00	1,67	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C07 - Verifica segnalazioni certificate inizio attività economiche .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	0,00	1,67	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C08 - Rilascio permessi di costruire, autorizzazioni commerciali verifica DIA/SCIA con necessità di conferenza di servizi che coinvolgono altre amministrazioni .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,67	0,00	1,67	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C08 - Rilascio permessi di costruire, autorizzazioni commerciali verifica DIA/SCIA con necessità di conferenza di servizi che coinvolgono altre amministrazioni .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,50	0,00	1,50	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C08 - Rilascio permessi di costruire, autorizzazioni commerciali verifica DIA/SCIA con necessità di conferenza di servizi che coinvolgono altre amministrazioni .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	0,00	1,67	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C09 - Rilascio autorizzazioni di P.S. .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C09 - Rilascio autorizzazioni di P.S. .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C09 - Rilascio autorizzazioni di P.S. .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C10 - Rilascio autorizzazioni soggette a commissione di vigilanza .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C10 - Rilascio autorizzazioni soggette a commissione di vigilanza .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,50	1,75	2,63	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C11 - Rilascio autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C11 - Rilascio autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,50	1,75	2,63	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C14 - Rilascio autorizzazioni insegne e pubblicità .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C14 - Rilascio autorizzazioni insegne e pubblicità .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,50	1,75	2,63	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C14 - Rilascio autorizzazioni insegne e pubblicità .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C31 - Riconoscimento della cittadinanza .	C05 - Mancato o falsato controllo dei requisiti per l'iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti o per il riconoscimento della cittadinanza	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi .	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi .	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi .	C13 - insufficiente verifica della documentazione a supporto	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi .	D14 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari	1,67	1,75	2,92	Basso

SERVIZIO: B1-SERVIZIO POLIZIA LOCALE**ANNO: 2023**

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	P	I	Punteggio (Pxl)	VALUTAZIONE RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale	A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno .	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura .	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni .	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	2,00	4,34	Medio
Acquisizione e progressione del personale	A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni .	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico .	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico .	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso
Affari legali e contenzioso	F02 - Ricorsi al prefetto per violazioni codice della strada .	F02 - omessa o irregolare redazione controdeduzioni e mancato rispetto termini di invio al fine di favorire il ricorrente	1,67	1,75	2,92	Basso
Affari legali e contenzioso	F03 - Ricorsi al giudice di pace per violazioni del codice della strada .	F02 - omessa o irregolare redazione controdeduzioni e mancato rispetto termini di invio al fine di favorire il ricorrente	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B02 - Definizione del capitolato .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc) .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata facendo la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavore determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B09 - Revoca del bando e dell'affidamento .	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B10 - Definizione cronoprogramma .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B12 - Autorizzazione al subappalto .	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali .	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali .	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E02 - controlli dell'effettivo rispetto delle disposizioni del codice della strada, dei regolamenti comunali e delle ordinanze .	E02 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire i trasgressori	2,50	1,75	4,38	Medio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E03 - Controlli commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali e industriali .	E03 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire alcuni soggetti che esercitano le attività	1,67	1,75	2,92	Basso

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E04 - Determinazione sanzione per tardiva presentazione della richiesta di agibilità .	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavorire il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)	1,67	1,75	2,92	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E07 - Applicazione sanzioni previste per l'abbattimento alberi in carenza di autorizzazione ed a seguito controlli Regolamento tutela del verde .	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	1,67	1,75	2,92	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E08 - Applicazione sanzioni relative alla manomissione suolo pubblico a seguito dei controlli .	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	1,67	1,75	2,92	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E09 - emissione ordinanze ingiunzione regolamenti comunali e violazioni extra CDS .	E06 - omessa emissione ordinanze ingiunzione / ritardo al fine di favorire i trasgressori	1,67	1,75	2,92	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E11 - Controllo mancati pagamenti degli avvisi .	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	1,67	1,75	2,92	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E13 - Definizione della dinamica di incidente ed elaborazione di relazione di incidente .	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	1,67	1,75	2,92	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E14 - Effettuazione controlli di iniziativa in materia edilizia, commerciale e tributaria. Effettuazione controlli in materia commerciale su iniziativa del Settore .	E03 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire alcuni soggetti che esercitano le attività	1,67	1,75	2,92	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E15 - Effettuazione controlli generali su strada .	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	1,67	1,75	2,92	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E16 - Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme del Cds in autotutela. Controdeduzioni procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme del Cds su ricorso .	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	2,50	1,75	4,38	Medio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E17 - Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a Regolamenti o ordinanze del Sindaco in autotutela. Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a regolamenti o ordinanze del Sindaco su ricorso .	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavore il destinatario del provvedimento	1,67	1,75	2,92	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H03 - iscrizione a ruolo sanzioni CDS non pagate	H05 - omessa o ritardata iscrizione a ruolo al fine di favorire il debitore	1,67	1,75	2,92	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H04 - riscossione sanzioni .	H07 - mancata verifica omissa o errato versamento somme al fine di favorire il debitore	1,67	1,75	2,92	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H13 - Gestione verbali di accertamento di violazioni (Codice della Strada, ordinanze sindacali, regolamenti comunali ed altre norme) .	H07 - mancata verifica omissa o errato versamento somme al fine di favorire il debitore	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavore alcune associazioni	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C15 - Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C15 - Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C16 - Rilascio autorizzazioni sosta e transito in deroga divieti e limitazioni .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C16 - Rilascio autorizzazioni sosta e transito in deroga divieti e limitazioni .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C17 - Rilascio tagliandi sosta disabili .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C17 - Rilascio tagliandi sosta disabili .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C32 - Autorizzazione per l'esposizione di targa per veicoli a trazione animale. Autorizzazioni in deroga al divieto di transito autocarri superiori a 60 qL. Autorizzazioni temporanee e permessi giornalieri per accesso in zona a traffico limitato .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C32 - Autorizzazione per l'esposizione di targa per veicoli a trazione animale. Autorizzazioni in deroga al divieto di transito autocarri superiori a 60 qL. Autorizzazioni temporanee e permessi giornalieri per accesso in zona a traffico limitato .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso

SERVIZIO: C5-SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA', TRIBUTI
ANNO: 2023

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	P	I	Punteggio (Pxi)	VALUTAZIONE RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale	A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno .	A09 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura .	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni .	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	2,00	4,34	Medio
Acquisizione e progressione del personale	A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni .	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico .	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri.	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B02 - Definizione del capitolato .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc) .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,50	1,75	2,63	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavore determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B09 - Revoca del bando e dell'affidamento .	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B10 - Definizione cronoprogramma .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali .	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavore artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali .	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E12 - Controllo/contrasto evasione .	E02 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire i trasgressori	1,67	2,00	3,34	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H02 - Emissione di mandati di pagamento .	H03 - Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire i beneficiari	1,67	2,00	3,34	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H02 - Emissione di mandati di pagamento .	H04 - Pagamenti effettuati senza la verifica con Equitalia al fine di favorire i beneficiari	1,67	1,50	2,51	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H05 - determinazione e riscossione tassa occupazione aree pubbliche .	H06 - omessa o errata determinazione tosap al fine di favorire il debitore	1,50	1,50	2,25	Basso

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H06 - determinazione e riscossione del canone della pubblicità .	H08 - omessa o errata determinazione del canone riscossione al fine di favorire le società di pubblicità o i singoli richiedenti	1,67	1,50	2,51	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati .	H03 - Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire i beneficiari	1,67	2,00	3,34	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati .	H14 - pagamenti somme non dovute, mancato rispetto tempi di pagamento	1,67	1,50	2,51	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati .	H04 - Pagamenti effettuati senza la verifica con Equitalia al fine di favorire i beneficiari	1,67	1,50	2,51	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H12 - Gestione Ruoli .	H05 - omessa o ritardata iscrizione a ruolo al fine di favorire il debitore	1,67	1,75	2,92	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H14 - Accertamenti di entrate, riscossioni; rapporti con la Tesoreria. Gestione indebitamento attraverso l'accensione dei mutui, Rilascio fidejussioni .	H15 - non corretta esecuzione delle procedure di incasso. assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il comune	1,67	1,75	2,92	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H15 - Gestione Cassa economale .	H16 - utilizzo improprio del contante	1,50	1,75	2,63	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H21 - Inventario beni mobili .	H17 - omessa inventariazione dei beni mobili	1,50	1,50	2,25	Basso

SERVIZIO: D1-SERVIZIO TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO
ANNO: 2023

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	P	I	Punteggio (Pxi)	VALUTAZIONE RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale	A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno .	A09 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura .	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni .	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	2,00	4,34	Medio
Acquisizione e progressione del personale	A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni .	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico .	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri.	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B02 - Definizione del capitolato .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore	1,67	2,00	3,34	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc) .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,50	2,00	3,00	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata facendo la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavore determinati operatori	1,50	2,00	3,00	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,50	2,00	3,00	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B09 - Revoca del bando e dell'affidamento .	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B10 - Definizione cronoprogramma .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B12 - Autorizzazione al subappalto .	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	2,00	3,34	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali .	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavore artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali .	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E01 - controlli edilizi ed ambientali .	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	2,50	1,75	4,38	Medio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E04 - Determinazione sanzione per tardiva presentazione della richiesta di agibilità .	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavore il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)	1,67	2,00	3,34	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E05 - Determinazione sanzione per sanatorie riconducibili all'art. 37 del DPR 380/2001 e s.m.i. .	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavore il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)	1,67	2,00	3,34	Basso

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E06 - Determinazione sanzione per mancata demolizione di opere abusive a seguito dell'ingiunzione di cui all'art. 31 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i. .	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavorire il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)	1,50	2,00	3,00	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E18 - Sorveglianza sanitaria dei lavoratori soggetti a rischio .	E07 - omissione controlli	1,67	2,00	3,34	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H01 - Concessione di immobili comunali in comodato d'uso alle associazioni .	H01 - in presenza di più richieste assegnazione arbitraria di immobile in comodato ad una associazione a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H01 - Concessione di immobili comunali in comodato d'uso alle associazioni .	H02 - sottostima immotivata delle spese vive da rimborsare all'ente da parte dell'associazione comodataria in modo da favorire alcune associazioni rispetto ad altre	1,67	2,00	3,34	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H07 - concessione in locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi .	H02 - sottostima immotivata delle spese vive da rimborsare all'ente da parte dell'associazione comodataria in modo da favorire alcune associazioni rispetto ad altre	1,67	2,00	3,34	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H07 - concessione in locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi .	H01 - in presenza di più richieste assegnazione arbitraria di immobile in comodato ad una associazione a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H08 - riscossione canoni di locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi .	H12 - ritardata emissione avviso di pagamento alla scadenza	1,67	2,00	3,34	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H08 - riscossione canoni di locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi .	H10 - ritardata o omessa attivazione delle misure di sollecito previste dal regolamento di contabilità in caso di mancato pagamento	1,67	2,00	3,34	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H19 - Inventario beni immobili .	H18 - omessa inventariazione dei beni immobili	1,50	2,00	3,00	Basso
Pianificazione urbanistica	G01 - approvazione PGT .	G04 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi intercorrenti tra l'adozione e l'approvazione definitiva del PGT	1,67	1,75	2,92	Basso

Pianificazione urbanistica	G01 - approvazione PGT .	G03 - disparità di trattamento nelle valutazioni delle osservazioni al PGT o alle varianti	1,67	1,75	2,92	Basso
Pianificazione urbanistica	G01 - approvazione PGT .	G02 - conflitti d'interesse delle persone coinvolte nella redazione ed approvazione del PGT o delle varianti	1,67	1,75	2,92	Basso
Pianificazione urbanistica	G02 - Approvazione varianti al PGT .	G05 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi intercorrenti tra l'adozione della variante e l'approvazione definitiva	1,67	1,75	2,92	Basso
Pianificazione urbanistica	G02 - Approvazione varianti al PGT .	G02 - conflitti d'interesse delle persone coinvolte nella redazione ed approvazione del PGT o delle varianti	1,67	1,75	2,92	Basso
Pianificazione urbanistica	G02 - Approvazione varianti al PGT .	G03 - disparità di trattamento nelle valutazioni delle osservazioni al PGT o alle varianti	1,67	1,75	2,92	Basso
Pianificazione urbanistica	G02 - Approvazione varianti al PGT .	G01 - non puntuale definizione, negli atti amministrativi di avvio del procedimento, dell'oggetto della variante al PGT e delle motivazioni di interesse pubblico sottostanti alla variante medesima	1,67	1,75	2,92	Basso
Pianificazione urbanistica	G03 - Approvazione Piani Attuativi di iniziativa privata o strumenti comunque denominati aventi valore di piano attuativo .	G06 - previsione di obblighi convenzionali differenti per situazioni analoghe al fine di favorire/sfavore determinati operatori;	1,67	1,75	2,92	Basso
Pianificazione urbanistica	G03 - Approvazione Piani Attuativi di iniziativa privata o strumenti comunque denominati aventi valore di piano attuativo .	G07 - erronea quantificazione del valore delle opere da realizzare a scapito degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire/sfavore determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D05 - Assegnazione orti comunali .	D05 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti regolamentari, finalizzata all'assegnazione indebita di orti comunali a soggetti non aventi diritto o non correttamente collocati in graduatoria, a svantaggio di altri aventi diritto	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE .	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,50	2,00	3,00	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D10 - Autorizzazioni alla vendita anticipata di immobili in aree .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D10 - Autorizzazioni alla vendita anticipata di immobili in aree .	C01/D - Protocollo cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D13 - Concessione spazi comunali .	D10 - discrezionalità nella scelta del concessionario e dell'immobile oggetto di concessione	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D14 - Concessioni in uso di fabbricati ed aree a soggetti terzi. Concessione utilizzo aree di copertura dei canali. Alienazioni o concessioni di aree residuali di modeste dimensioni (relitti). Alienazione immobili. Concessione in diritto di superficie. Locazioni passive .	D11 - adozione dei atti di assegnazione favorevoli o discriminatori ingiustamente singoli utenti o categorie di questi	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico .	C01/D - Protocollo cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D18 - Erogazione oneri di urbanizzazione e benefici - Riparto ed erogazione oneri di urbanizzazione secondaria a enti ed associazioni religiose .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti, a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D19 - Procedure di esproprio .	D12 - errata stima indennità di esproprio	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C04 - Rilascio permessi di costruire e quantificazione relativi oneri .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C04 - Rilascio permessi di costruire e quantificazione relativi oneri .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C04 - Rilascio permessi di costruire e quantificazione relativi oneri .	C09 - Erroneo conteggio/controllo degli oneri di urbanizzazione nelle pratiche edilizie, al fine di agevolare determinati soggetti	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C05 - Verifica denunce di inizio attività edilizie e segnalazioni certificate di inizio attività edilizie .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C05 - Verifica denunce di inizio attività edilizie e segnalazioni certificate di inizio attività edilizie .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C05 - Verifica denunce di inizio attività edilizie e segnalazioni certificate di inizio attività edilizie .	C09 - Erroneo conteggio/controllo degli oneri di urbanizzazione nelle pratiche edilizie, al fine di agevolare determinati soggetti	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C19 - Rilascio autorizzazione all'uso di palestre scolastiche .	C10 - Inosservanza dei criteri per l'autorizzazione all'uso degli impianti sportivi, al fine di agevolare determinati soggetti nell'accesso alle strutture	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C23 - Verifica denuncia inizio attività per telefonia mobile-art.87 bis D.Ivo 259/2003 .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	2,00	3,34	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C23 - Verifica denuncia inizio attività per telefonia mobile-art.87 bis D.lvo 259/2003 .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003 .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003 .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003 .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C30 - Attestazione di idoneità alloggio. Rilascio dell'attestazione di idoneità dell'alloggio, necessaria per i cittadini stranieri non comunitari per perfezionare le seguenti pratiche: Ricongiungimento familiare (art. 29 del D.Lgs. 286/98 e successive modifiche, art. 6 del DPR 394/99 e successive modifiche) .	E01 - onnesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	2,17	1,75	3,80	Medio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C30 - Attestazione di idoneità alloggio. Rilascio dell'attestazione di idoneità dell'alloggio, necessaria per i cittadini stranieri non comunitari per perfezionare le seguenti pratiche: Ricongiungimento familiare (art. 29 del D.Lgs. 286/98 e successive modifiche, art. 6 del DPR 394/99 e successive modifiche) .	C11 - Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni	2,17	2,00	4,34	Medio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C33 - Certificati di conformità edilizia e agibilità. Controllo attuazione degli interventi convenzionati e collaudo delle urbanizzazioni. Controlli di conformità degli interventi edilizi e gestione procedimenti sanzionatori in caso di rilevazione di abusi edilizi .	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C35 - Rilascio o Revisione della patente per l'abilitazione all'impiego dei gas tossici .	C13 - insufficiente verifica della documentazione a supporto	1,67	1,75	2,92	Basso

SERVIZIO: F1-SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE
ANNO: 2023

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	P	I	Punteggio (PxI)	VALUTAZIONE RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale	A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno .	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,25	2,09	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura .	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,25	2,09	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni .	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,33	1,75	4,08	Medio
Acquisizione e progressione del personale	A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni .	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,25	2,09	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico .	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri	1,67	1,50	2,51	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B01 - Predisposizione degli strumenti di programmazione di lavori, servizi e forniture .	B18 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari	1,67	1,50	2,51	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B02 - Definizione del capitolato .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore	1,67	1,25	2,09	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori	1,67	1,25	2,09	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc) .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,50	2,51	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata facendo la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavore determinati operatori	1,67	1,50	2,51	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B07 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori pubblici (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata facendo la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavore determinati operatori	1,67	1,25	2,09	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,25	2,09	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B09 - Revoca del bando e dell'affidamento .	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,25	2,09	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B10 - Definizione cronoprogramma .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera .	B10 - Scorretta ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire indebiti corrispettivi	1,83	1,25	2,29	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B12 - Autorizzazione al subappalto .	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,83	1,25	2,29	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali .	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,25	2,09	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B14 - Contabilizzazione lavori .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,83	1,25	2,29	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B14 - Contabilizzazione lavori .	B15 - Falsa quantificazione dei lavori svolti in fase di redazione del S.A.L. , al fine di riconoscere corrispettivi indebiti	1,83	1,25	2,29	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,83	1,25	2,29	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,83	1,25	2,29	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,83	1,25	2,29	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,25	2,09	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali .	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,83	1,25	2,29	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E01 - controlli edilizi ed ambientali .	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	2,17	1,75	3,80	Medio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,83	1,75	3,20	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati .	B15 - Falsa quantificazione dei lavori svolti in fase di redazione del S.A.L. , al fine di riconoscere corrispettivi indebiti	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	1,25	2,09	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	1,25	2,09	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C12 - Rilascio autorizzazioni passi carrabili .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C12 - Rilascio autorizzazioni passi carrabili .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,50	1,75	2,63	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C20 - Rilascio autorizzazioni abbattimento piante .	C07 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici, al fine di agevolare/sfavorire particolari soggetti (esempio inserimento in cima/in fondo ad una lista di attesa)	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C21 - Concessione temporanea area a verde comunale .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,75	3,20	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C21 - Concessione temporanea area a verde comunale .	C01/D - Protocolloazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C21 - Concessione temporanea area a verde comunale .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C22 - Rilascio autorizzazione in deroga superamento limiti immissione Piano Zonizzazione Acustica .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,25	2,29	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C22 - Rilascio autorizzazione in deroga superamento limiti immissione Piano Zonizzazione Acustica .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,83	1,25	2,29	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C24 - Rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C24 - Rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C25 - Rilascio autorizzazione posa lastre e monumenti nei cimiteri comunali .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C25 - Rilascio autorizzazione posa lastre e monumenti nei cimiteri comunali .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C26 - Rilascio autorizzazione accesso privati con mezzi ai cimiteri comunali .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C26 - Rilascio autorizzazione accesso privati con mezzi ai cimiteri comunali .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,50	1,75	2,63	Basso

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C27 - Rilascio autorizzazione accesso ditte per lavori ai cimiteri comunali .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C27 - Rilascio autorizzazione accesso ditte per lavori ai cimiteri comunali .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C28 - Rilascio autorizzazione paesistica .	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,83	1,25	2,29	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C28 - Rilascio autorizzazione paesistica .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,25	2,29	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003 .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003 .	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003 .	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione	1,83	1,50	2,75	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C38 - Smaltimento amianto .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,25	2,09	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C38 - Smaltimento amianto .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,25	2,09	Basso
Smaltimento rifiuti	I01 - Smaltimento rifiuti .	E07 - omissione controlli	1,83	1,25	2,29	Basso

SERVIZIO: G3-SERVIZIO POLITICHE SOCIALI**ANNO: 2023**

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	P	I	Punteggio (Pxl)	VALUTAZIONE RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale	A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno .	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	2,00	3,34	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura .	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	2,00	3,34	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni .	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	2,00	4,34	Medio
Acquisizione e progressione del personale	A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni .	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	2,00	3,34	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico .	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico .	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B02 - Definizione del capitolato .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori	1,67	2,00	3,34	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc) .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B06 - Verifica anomalia delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavoreare determinati operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B09 - Revoca del bando e dell'affidamento .	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B10 - Definizione cronoprogramma .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B12 - Autorizzazione al subappalto .	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali .	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali .	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	2,00	3,34	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D04 - Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa .	C01/D - Protocollo cronologico, in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D04 - Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa .	C14 - scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D04 - Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa .	D11 - adozione dei atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti o categorie di questi	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D04 - Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa .	D04 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di legge e regolamento regionale, finalizzata all'assegnazione indebita di alloggi correttamente collocati in graduatoria, a svantaggio di altri aventi diritto a termini di legge	2,00	1,75	3,50	Medio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed inludio a comportamenti illeciti	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE .	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE .	C01/D - Protocollo cronologico, in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,50	2,00	3,00	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D07 - Ammissione all'asilo nido comunale .	C01/D - Protocollo cronologico, in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,50	2,00	3,00	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D07 - Ammissione all'asilo nido comunale .	D07 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti regolamentari, finalizzata all'ammissione all'asilo nido comunale di soggetti non aventi diritto o non correttamente collocati in graduatoria, a svantaggio di altri aventi diritto	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D08 - Predisposizione bando a termine regolamentare per la concessione di contributi economici a favore delle local associazioni iscritte nell'apposito registro comunale .	D09 - Previsione di criteri di assegnazione dei contributi alle associazioni nell'apposito bando in violazione degli indirizzi forniti dall'amministrazione, volti a favorire talune associazioni a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D12 - Comunicazioni preventiva d'esercizio delle unità d'offerta socio-assistenziali .	E07 - omissione controlli	1,83	1,50	2,75	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D12 - Comunicazioni preventiva d'esercizio delle unità d'offerta socio-assistenziali .	D13 - disomogeneità nella valutazione delle richieste	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico .	C01/D - Protocollo collazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,50	2,00	3,00	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D17 - Sussidi economici straordinari e continuativi per minori, adulti e anziani .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C01 - Iscrizione delle associazioni al registro istituito dal Comune con apposito regolamento .	C04 - Mancato o falsato controllo dei requisiti di iscrizione in registri istituiti dall'amministrazione, finalizzato a riconoscere alle associazioni vantaggi non economici ai quali non avrebbero diritto.	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C36 - Collocamento in luogo sicuro del minore che si trovi in situazioni di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica. L. 328/2000, Legge regionale .	C14 - scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1,67	2,00	3,34	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C37 - Inserimento di minori, sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, nelle comunità educative di cui alla DGR 1904/2011 e succ. .	C14 - scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1,67	2,00	3,34	Basso

SERVIZIO: S2-SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI**ANNO: 2023**

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	P	I	Punteggio (Pxl)	VALUTAZIONE RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale	A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno .	A06 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura .	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni .	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	1,75	3,80	Medio
Acquisizione e progressione del personale	A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni .	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B02 - Definizione del capitolato .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B04 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc) .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavore determinati operatori	1,50	1,75	2,63	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B09 - Revoca del bando e dell'affidamento .	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B10 - Definizione cronoprogramma .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B12 - Autorizzazione al subappalto .	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali .	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,50	1,75	2,63	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,50	1,75	2,63	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali .	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,83	1,75	3,20	Basso

SERVIZIO: SH-SERVIZIO AMMINISTRATIVO**ANNO: 2023**

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	P	I	Punteggio (Pxl)	VALUTAZIONE RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale	A01 - Predisposizione bandi di concorso .	A02 - Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di favorire alcuni candidati	1,50	1,75	2,63	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A01 - Predisposizione bandi di concorso .	A01 - Previsione nel bando di concorso/selezione di requisiti di accesso e/o di tipologie di prove d'esame "personalizzati", allo scopo di favorire alcuni candidati	1,83	1,75	3,20	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A02 - Costituzione commissione di concorso .	A03 - Irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata a favorire alcuni candidati	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A03 - Svolgimento delle prove concorsuali .	A04 - Fuga di notizie in sede di definizione/riproduzione delle prove di esame (oggetto elaborati scritti, questionari, ecc.)	1,83	1,75	3,20	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A03 - Svolgimento delle prove concorsuali .	A07 - Comportamento scorretto dei singoli commissari in sede di valutazione delle prove per favorire un candidato	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A03 - Svolgimento delle prove concorsuali .	A05 - Determinazione del contenuto delle prove da parte della Commissione per favorire un candidato	1,83	1,75	3,20	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A04 - Progressioni di carriera - definizione dei criteri per le progressioni economiche nel rispetto dei cctt e attribuzione progressioni .	A02 - Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di favorire alcuni candidati	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A04 - Progressioni di carriera - definizione dei criteri per le progressioni economiche nel rispetto dei cctt e attribuzione progressioni .	A01 - Previsione nel bando di concorso/selezione di requisiti di accesso e/o di tipologie di prove d'esame "personalizzati", allo scopo di favorire alcuni candidati	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno .	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,75	2,92	Basso

Acquisizione e progressione del personale	A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura .	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni .	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	1,75	3,80	Medio
Acquisizione e progressione del personale	A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni .	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico .	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso
Acquisizione e progressione del personale	A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico .	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari	1,83	1,75	3,20	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B02 - Definizione del capitolato .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc) .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,83	1,75	3,20	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente) .	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavore determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B08 - Affidamento diretto .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B09 - Revoca del bando e dell'affidamento .	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B10 - Definizione cronoprogramma .	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B12 - Autorizzazione al subappalto .	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali .	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavore artificialmente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso

Affidamento di lavori, servizi e forniture	B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione .	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,50	1,75	2,63	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B17 - Procedura Negoziata .	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto ai fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali .	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	1,75	2,92	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E10 - Concessioni di esoneri, riduzione rette e conseguenti procedure gestionali inerenti i servizi educativi e scolastici .	D13 - disomogeneità nella valutazione delle richieste	1,83	1,75	3,20	Basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E10 - Concessioni di esoneri, riduzione rette e conseguenti procedure gestionali inerenti i servizi educativi e scolastici .	D14 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,50	1,75	2,63	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D03 - Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D03 - Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE .	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE .	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D15 - Contributi ad Istituzioni scolastiche pubbliche, Patroni e contributi ad Enti e privati .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico .	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico .	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,83	1,75	3,20	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C18 - Ammissione ai servizi scolastici mediante predisposizione graduatoria di accesso .	C07 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici, al fine di agevolare/sfavorire particolari soggetti (esempio inserimento in cima/in fondo ad una lista di attesa)	1,83	1,75	3,20	Basso



COMUNE DI CODOGNO - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - (PTPCT) 2023-2025 - Allegato C - ATTUAZIONE DELLE MISURE

STRUTTURA A2-SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI										
DIRIGENTE RESPONSABILE: DR.SSA ILARIA BERTE'										
AREA DI RISCHIO: Acquisizione e progressione del personale										
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	P	I	IR	RISCHIO	MISURE	2023			2025
							INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICAT ORI/TEMPI	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE	
A01 - Predisposizione bandi di concorso	A01 - Previsione nel bando di concorso/selezione di requisiti di accesso e/o di tipologie di prove d'esame "personalizzati", allo scopo di favorire alcuni candidati	1,83	1,75	3,20	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
A01 - Predisposizione bandi di concorso	A01 - Previsione nel bando di concorso/selezione di requisiti di accesso e/o di tipologie di prove d'esame "personalizzati", allo scopo di favorire alcuni candidati	1,83	1,75	3,20	Basso	M022 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia di concorsi e selezioni	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
A01 - Predisposizione bandi di concorso	A02 - Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di favorire alcuni candidati	1,50	1,75	2,63	Basso	M022 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia di concorsi e selezioni	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

A02 - Costituzione commissione di concorso	A03 - Irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata a favorire alcuni candidati	1,67	1,75	2,92	Basso	M042 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni di determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni di determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni di determinazioni di nomina
--	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

A03 - Svolgimento delle prove concorsuali	A07 - Comportamento scorretto dei singoli commissari in sede di valutazione delle prove per favorire un candidato	1,67	1,75	2,92	Basso	M022 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia di concorsi e selezioni	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
A03 - Svolgimento delle prove concorsuali	A04 - Fuga di notizie in sede di definizione/riproduzione delle prove di esame (oggetto elaborati scritti, questionari, ecc.)	1,83	1,75	3,20	Basso	M022 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia di concorsi e selezioni	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
A03 - Svolgimento delle prove concorsuali	A07 - Comportamento scorretto dei singoli commissari in sede di valutazione delle prove per favorire un candidato	1,67	1,75	2,92	Basso	M034 - Rotazione dei membri nelle commissioni di concorso	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni

A03 - Svolgimento delle prove concorsuali	A04 - Fuga di notizie in sede di definizione/riproduzione delle prove di esame (oggetto elaborati scritti, questionari, ecc.)	1,83	1,75	3,20	Basso	M034 - Rotazione dei membri nelle commissioni di concorso	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni
A03 - Svolgimento delle prove concorsuali	A05 - Determinazione del contenuto delle prove da parte della Commissione per favorire un candidato	1,83	1,75	3,20	Basso	M034 - Rotazione dei membri nelle commissioni di concorso	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni

A04 - Progressioni di carriera - definizione dei criteri per le progressioni economiche nel rispetto dei ccnl e attribuzione progressioni	A01 - Previsione nel bando di concorso/selezione di requisiti di accesso e/o di tipologie di prove d'esame "personalizzati", allo scopo di favorire alcuni candidati	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
A04 - Progressioni di carriera - definizione dei criteri per le progressioni economiche nel rispetto dei ccnl e attribuzione progressioni	A02 - Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di favorire alcuni candidati	1,67	1,75	2,92	Basso	M022 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia di concorsi e selezioni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,50	1,75	2,63	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,25	2,09	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
A05 - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno	A08 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di favorire alcuni professionisti	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,83	1,75	3,20	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
---	---	------	------	------	-------	---	---	---	---

A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,75	2,92	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,75	2,92	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,75	2,92	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,25	2,09	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	2,00	3,34	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,75	2,92	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

A06 - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterna e valutazione candidatura	A09 - Previsione di requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	1,67	1,75	2,92	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
---	---	------	------	------	-------	---	---	---	---

A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	2,00	4,34	Medio	M001 - apposita dichiarazione dei soggetti coinvolti nel procedimento in merito all'insussistenza di conflitti di interesse	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	2,00	4,34	Medio	M018 - Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	2,00	4,34	Medio	M018 - Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente

A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	2,00	4,34	Medio	M018 - Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,33	1,75	4,08	Medio	M018 - Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	2,00	4,34	Medio	M018 - Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	1,75	3,80	Medio	M018 - Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente

A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	1,75	3,80	Medio	M018 - Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente
A07 - Affidamento diretto incarichi di collaborazione esterni	A10 - Ricorso alla procedura di affidamento diretto, in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano o circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	2,17	2,00	4,34	Medio	M022 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia di concorsi e selezioni	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso	M043 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso	M043 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale

A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso	M043 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,25	2,09	Basso	M043 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	2,00	3,34	Basso	M043 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente	pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'ente
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso	M043 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale
A08 - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni	A11 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	1,67	1,75	2,92	Basso	M043 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile servizi finanziari delle liquidazioni con reportistica semestrale

<p>A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico</p>	<p>A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri</p>	<p>1,50</p>	<p>1,75</p>	<p>2,63</p>	<p>Basso</p>	<p>M016 - Nomina all'occorrenza di apposita commissione per la valutazione delle domande con partecipazione di un dipendente estraneo all'area di competenza</p>	<p>nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente</p>	<p>nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente</p>	<p>nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente</p>
<p>A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico</p>	<p>A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M016 - Nomina all'occorrenza di apposita commissione per la valutazione delle domande con partecipazione di un dipendente estraneo all'area di competenza</p>	<p>nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente</p>	<p>nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente</p>	<p>nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente</p>
<p>A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico</p>	<p>A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M016 - Nomina all'occorrenza di apposita commissione per la valutazione delle domande con partecipazione di un dipendente estraneo all'area di competenza</p>	<p>nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente</p>	<p>nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente</p>	<p>nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente</p>

A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso	M016 - Nomina all'occorrenza di apposita commissione per la valutazione delle domande con partecipazione di un dipendente estraneo all'area di competenza	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M016 - Nomina all'occorrenza di apposita commissione per la valutazione delle domande con partecipazione di un dipendente estraneo all'area di competenza	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari	1,50	1,75	2,63	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari	1,67	1,75	2,92	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A12 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione mediante avviso pubblico, al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri	1,67	1,50	2,51	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari	1,67	1,75	2,92	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

A09 - Nomina commissioni ed organi dell'ente (previsti da specifiche disposizioni regolamentari) previo avviso pubblico	A13 - previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari	1,83	1,75	3,20	Basso	M021 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia conferimento d'incarichi	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
---	--	------	------	------	-------	---	---	---	---

PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	P	I	IR	RISCHIO	MISURE	2023			2024			2025		
							INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE			
F01 - costituzione in giudizio avverso ricorso esterno/citazione in giudizio a tutela degli interessi	F01 - falsa valutazione delle circostanze e degli interessi dell'ente in merito alla costituzione in giudizio avverso ricorso esterno o alla citazione in giudizio al fine di favorire la controparte	1,67	1,75	2,92	Basso	M030 - redazione puntuale relazione del responsabile del servizio interessato in merito all'opportunità o meno di costituirsi e o di provvedere alla citazione									

F02 - Ricorsi al prefetto per violazioni codice della strada	F02 - omessa o irregolare redazione controdeduzioni e mancato rispetto termini di invio al fine di favorire il ricorrente	1,67	1,75	2,92	Basso	M031 - redazione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto responsabile del servizio	trasmissione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto responsabile del servizio	trasmissione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto responsabile del servizio	trasmissione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto responsabile del servizio
--	---	------	------	------	-------	---	---	---	---

F03 - Ricorsi al giudice di pace per violazioni del codice della strada	F02 - omessa o irregolare redazione controdeduzioni e mancato rispetto termini di invio al fine di favorire il ricorrente	1,67	1,75	2,92	Basso	M031 - redazione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto responsabile del servizio	trasmissione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto responsabile del servizio	trasmissione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto responsabile del servizio
---	---	------	------	------	-------	---	---	---

AREA DI RISCHIO:
Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	P	I	IR	RISCHIO	MISURE	2023 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE
B01 - Predisposizione degli strumenti di programmazione di lavori, servizi e forniture	B18 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari	1,67	1,75	2,92	Basso	M026 - Programmazione su base annuale dei fabbisogni per gli acquisti di servizi e forniture	Inserire nel Dup la programmazione dei fabbisogni per importi superiori a 40.000,00 euro	Inserire nel Dup la programmazione dei fabbisogni per importi superiori a 40.000,00 euro	Inserire nel Dup la programmazione dei fabbisogni per importi superiori a 40.000,00 euro
B01 - Predisposizione degli strumenti di programmazione di lavori, servizi e forniture	B18 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari	1,67	1,50	2,51	Basso	M026 - Programmazione su base annuale dei fabbisogni per gli acquisti di servizi e forniture	Inserire nel Dup la programmazione dei fabbisogni per importi superiori a 40.000,00 euro	Inserire nel Dup la programmazione dei fabbisogni per importi superiori a 40.000,00 euro	Inserire nel Dup la programmazione dei fabbisogni per importi superiori a 40.000,00 euro

B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit

B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,50	2,00	3,00	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte della competente struttura di audit	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte della competente struttura di audit	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte della competente struttura di audit	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B02 - Definizione del capitolato	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>2,00</p>	<p>3,34</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>2,00</p>	<p>3,34</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>1,25</p>	<p>2,09</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>2,00</p>	<p>3,34</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>2,00</p>	<p>3,34</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>2,00</p>	<p>3,34</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>2,00</p>	<p>3,34</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>1,25</p>	<p>2,09</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>2,00</p>	<p>3,34</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>2,00</p>	<p>3,34</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	---	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B02 - Definizione scorretta della modalità di scelta del contraente, dei requisiti dei concorrenti, dei criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e/o degli elementi del capitolato in modo da favorire un operatore</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
---	--	-------------	-------------	-------------	--------------	---	--	--	--

<p>B03 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (modalità di scelta del contraente) - predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (relativamente alla predisposizione di bandi di gara, solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)</p>	<p>B12 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento in concessione, al fine di agevolare determinati operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>
<p>B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)</p>	<p>B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori</p>	<p>1,67</p>	<p>1,75</p>	<p>2,92</p>	<p>Basso</p>	<p>M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>	<p>effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit</p>

B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,50	2,00	3,00	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,50	1,75	2,63	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,50	2,00	3,00	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B04 - Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione in fase di predisposizione del bando (ISO, servizi analoghi ecc)	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,50	2,51	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo da parte della competente struttura di audit
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	2,00	1,75	3,50	Medio	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni

B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,50	2,51	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni

B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,83	1,75	3,20	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni

B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	2,00	1,75	3,50	Medio	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina

B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina
B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da favorire particolari operatori	1,83	1,75	3,20	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina

B05 - Valutazione delle offerte (procedura di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa) (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)		1,67	1,75	2,92	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina
---	--	------	------	------	-------	--	--	--	--

B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni

B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,50	2,00	3,00	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,50	2,51	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni

B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre a un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre a un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,50	1,75	2,63	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre a un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni

B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,50	2,00	3,00	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina

B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,50	2,51	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina
B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina

B06 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori, servizi e forniture (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,50	1,75	2,63	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina
---	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

B07 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori pubblici (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M033 - Rotazione dei componenti nelle commissioni di concorso/gara	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni	provvedimenti di nomina delle commissioni di gara che prevedano la rotazione del personale da inserire nelle commissioni
B07 - Verifica anomalie delle offerte negli appalti di lavori pubblici (solo per le gare non gestite nell'ambito della CUC, sulla base della convenzione vigente)	B08 - Scorretta applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte, volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora, scorretta verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire determinati operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M039 - Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di conflitto di interessi o di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina	acquisizione autocertificazioni da parte dei componenti delle commissioni e richiamo acquisizione nelle motivazioni delle determinazioni di nomina

B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,83	1,75	3,20	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,50	2,00	3,00	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,83	1,75	3,20	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida

B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,50	2,00	3,00	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida

B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida

B08 - Affidamento diretto	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B08 - Affidamento diretto	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida

B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,50	1,75	2,63	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,25	2,09	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,50	1,75	2,63	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte della competente struttura di audit	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,25	2,09	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B09 - Revoca del bando e dell'affidamento	B11 - Abuso del provvedimento di revoca del bando, finalizzato a bloccare l'esito di una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indebito indennizzo all'aggiudicatario	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

B10 - Definizione cronoprogramma	B01 - definizione degli elementi del capitolato o del bando di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, in modo da favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
----------------------------------	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B10 - Scorretta ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire indebiti corrispettivi	1,83	1,25	2,29	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B10 - Scorretta ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire indebiti corrispettivi	1,83	1,25	2,29	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,83	1,25	2,29	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,50	1,75	2,63	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,83	1,25	2,29	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B11 - Predisposizione varianti in corso d'opera	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

B12 - Autorizzazione al subappalto	B09 - accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	1,50	1,75	2,63	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
------------------------------------	---	------	------	------	-------	--	---	---	---

B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,50	1,75	2,63	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
---	---	------	------	------	-------	--	---	---	---

B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,25	2,09	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,25	2,09	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B13 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B14 - Scorretta accettazione o rifiuto di riserve, tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire/sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti o disconoscendo corrispettivi dovuti	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

B14 - Contabilizzazione lavori	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,83	1,25	2,29	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B14 - Contabilizzazione lavori	B15 - Falsa quantificazione dei lavori svolti in fase di redazione del S.A.L., al fine di riconoscere corrispettivi indebiti	1,83	1,25	2,29	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,50	1,75	2,63	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,83	1,25	2,29	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

B15 - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
--	--	------	------	------	-------	--	--	--	--

B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	Visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,83	1,25	2,29	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,83	1,25	2,29	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B16 - Scorrettezza e/o irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione dei lavori/servizi/forniture, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	1,50	1,75	2,63	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
B16 - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione	B17 - Falsificazione delle operazioni e dei risultati del collaudo, per favorire indebitamente l'appaltatore	1,50	1,75	2,63	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,50	1,75	2,63	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida

B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,25	2,09	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità , al fine di favorire uno o più operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida

B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori	1,50	1,75	2,63	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B17 - Procedura Negoziata	B03 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire particolari operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida
B17 - Procedura Negoziata	B06 - Scelta delle imprese da invitare in violazione dei principi di rotazione o in modo da limitare la concorrenzialità, al fine di favorire uno o più operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M023 - Osservanza delle prescrizioni contenute nelle linee guida dell'Anac	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti indicati dalle linee guida

B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M035 - Tempestiva comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione delle procedure d'urgenza e delle proroghe contrattuali di importo superiore ad € 40.000,00	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.
B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M035 - Tempestiva comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione delle procedure d'urgenza e delle proroghe contrattuali di importo superiore ad € 40.000,00	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.

B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M035 - Tempestiva comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione delle procedure d'urgenza e delle proroghe contrattuali di importo superiore ad € 40.000,00	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.
B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	2,00	3,34	Basso	M035 - Tempestiva comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione delle procedure d'urgenza e delle proroghe contrattuali di importo superiore ad € 40.000,00	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.

B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M035 - Tempestiva comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione delle procedure d'urgenza e delle proroghe contrattuali di importo superiore ad € 40.000,00	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.
B18 - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	B19 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	1,67	1,75	2,92	Basso	M035 - Tempestiva comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione delle procedure d'urgenza e delle proroghe contrattuali di importo superiore ad € 40.000,00	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.	redazione da parte del responsabile di report semestrale relativo alle procedure o proroghe attuate nel corso dell'anno e comunicazione tempestiva di tutte le procedure suddette di importo superiore ad euro 40.000.

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA DI RISCHIO:									
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	P	I	IR	Rischio	MISURE	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICAT ORI/TEMPI	2024	2025
							INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE	

E01 - controlli edilizi ed ambientali	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	2,50	1,75	4,38	Medio	M004 - criterio della rotazione per i sopralluoghi (che tiene conto anche di eventuali conflitti interessi)	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti
E01 - controlli edilizi ed ambientali	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	2,17	1,75	3,80	Medio	M004 - criterio della rotazione per i sopralluoghi (che tiene conto anche di eventuali conflitti interessi)	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti
E01 - controlli edilizi ed ambientali	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	2,50	1,75	4,38	Medio	M008 - esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del comandante/vicecomandante e/o del responsabile di servizio	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante
E01 - controlli edilizi ed ambientali	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	2,17	1,75	3,80	Medio	M008 - esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del comandante/vicecomandante e/o del responsabile di servizio	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante

E01 - controlli edilizi ed ambientali	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	2,50	1,75	4,38	Medio	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale
E01 - controlli edilizi ed ambientali	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	2,17	1,75	3,80	Medio	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale

E02 - controlli dell'effettivo rispetto delle disposizioni del codice della strada, dei regolamenti comunali e delle ordinanze	E02 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire i trasgressori	2,50	1,75	4,38	Medio	M004 - criterio della rotazione per i sopralluoghi (che tiene conto anche di eventuali conflitti interessi)	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti
E02 - controlli dell'effettivo rispetto delle disposizioni del codice della strada, dei regolamenti comunali e delle ordinanze	E02 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire i trasgressori	2,50	1,75	4,38	Medio	M008 - esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del comandante/vicecomandante e/o del responsabile di servizio	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante

E02 - controlli dell'effettivo rispetto delle disposizioni del codice della strada, dei regolamenti comunali e delle ordinanze	E02 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire i trasgressori	2,50	1,75	4,38	Medio	M011 - informatizzazione procedure			
E02 - controlli dell'effettivo rispetto delle disposizioni del codice della strada, dei regolamenti comunali e delle ordinanze	E02 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire i trasgressori	2,50	1,75	4,38	Medio	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento			

E03 - Controlli commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali e industriali	C13 - insufficiente verifica della documentazione a supporto	2,50	1,75	4,38	Medio	M003 - Controllo del Responsabile del Servizio nei procedimenti più complessi	Intervento di più soggetti nel procedimento	Intervento di più soggetti nel procedimento	Intervento di più soggetti nel procedimento
E03 - Controlli commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali e industriali	E03 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire alcuni soggetti che esercitano le attività	1,67	1,75	2,92	Basso	M004 - criterio della rotazione per i sopralluoghi (che tiene conto anche di eventuali conflitti interessi)	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti

E03 - Controlli commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali e industriali	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione	2,50	1,75	4,38	Medio	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
E03 - Controlli commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali e industriali	C13 - insufficiente verifica della documentazione a supporto	2,50	1,75	4,38	Medio	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
E03 - Controlli commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali e industriali	E03 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire alcuni soggetti che esercitano le attività	1,67	1,75	2,92	Basso	M025 - Programmazione dei controlli finalizzata a garantire, nell'arco del triennio, il controllo di tutte le attività insediate nel territorio	programmazione dei controlli, finalizzata a garantire, nell'arco del triennio, il controllo di tutte le attività insediate sul territorio	programmazione dei controlli, finalizzata a garantire, nell'arco del triennio, il controllo di tutte le attività insediate sul territorio	programmazione dei controlli, finalizzata a garantire, nell'arco del triennio, il controllo di tutte le attività insediate sul territorio

E04 - Determinazione sanzione per tardiva presentazione della richiesta di agibilità	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavorire il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
--	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

E04 - Determinazione sanzione per tardiva presentazione della richiesta di agibilità	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavorire il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	Visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
--	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

E05 - Determinazione sanzione per sanatorie riconducibili all'art. 37 del DPR 380/2001 e s.m.i.	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavorire il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche			
---	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

E06 - Determinazione sanzione per mancata demolizione di opere abusive a seguito dell'ingiunzione di cui all'art 31 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.	E04 - Determinazione della sanzione non correlata a parametri oggettivi in funzione di favorire o sfavorire il richiedente (tenuto conto dell'ampia discrezionalità nella determinazione della sanzione medesima)	1,50	2,00	3,00	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche			
--	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

E07 - Applicazione sanzioni previste per l'abbattimento alberi in carenza di autorizzazione ed a seguito controlli Regolamento tutela del verde	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
---	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

E08 - Applicazione sanzioni relative alla manomissione suolo pubblico a seguito dei controlli	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
---	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

E09 - emissione ordinanze ingiunzione regolamenti comunali e violazioni extra CDS	E06 - omessa emissione ordinanze ingiunzione / ritardo al fine di favorire i trasgressori	1,67	1,75	2,92	Basso	M036 - trasmissione elenco semestrale ordinanze di ingiunzione emanate da altro responsabile	trasmissione elenco semestrale entro 30 giorni dal semestre di riferimento al responsabile del servizio finanziario	trasmissione elenco semestrale entro 30 giorni dal semestre di riferimento al responsabile del servizio finanziario	trasmissione elenco semestrale entro 30 giorni dal semestre di riferimento al responsabile del servizio finanziario
---	---	------	------	------	-------	--	---	---	---

E10 - Concessioni di esoneri, riduzione rette e conseguenti procedure gestionali inerenti i servizi educativi e scolastici	D13 - disomogeneità nella valutazione delle richieste	1,83	1,75	3,20	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento
--	---	------	------	------	-------	--	---	---	---

E10 - Concessioni di esoneri, riduzione rette e conseguenti procedure gestionali inerenti i servizi educativi e scolastici	D14 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari	1,83	1,75	3,20	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento
--	---	------	------	------	-------	--	---	---	---

E11 - Controllo mancati pagamenti degli avvisi	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	1,67	1,75	2,92	Basso	M004 - criterio della rotazione per i sopralluoghi (che tiene conto anche di eventuali conflitti interessi)	Programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	Programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	Programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti
E11 - Controllo mancati pagamenti degli avvisi	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	1,67	1,75	2,92	Basso	M008 - esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del comandante/vicecomandante e/o del responsabile di servizio	Utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	Utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	Utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante

E12 - Controllo/contrasto evasione	E02 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire i trasgressori	1,67	2,00	3,34	Basso	M008 - esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del comandante/vicecomandante e/o del responsabile di servizio	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante
------------------------------------	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

E13 - Definizione della dinamica di incidente ed elaborazione di relazione di incidente	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
---	---	------	------	------	-------	--	--	--

E14 - Effettuazione controlli di iniziativa in materia edilizia, commerciale e tributaria. Effettuazione controlli in materia commerciale su iniziativa del Settore	E03 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire alcuni soggetti che esercitano le attività	1,67	1,75	2,92	Basso	M004 - criterio della rotazione per i sopralluoghi (che tiene conto anche di eventuali conflitti interessi)	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti	programmazione controlli in modo da assicurare la rotazione degli addetti
E14 - Effettuazione controlli di iniziativa in materia edilizia, commerciale e tributaria. Effettuazione controlli in materia commerciale su iniziativa del Settore	E03 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire alcuni soggetti che esercitano le attività	1,67	1,75	2,92	Basso	M025 - Programmazione dei controlli finalizzata a garantire, nell'arco del triennio, il controllo di tutte le attività insediate nel territorio	programmazione dei controlli, finalizzata a garantire, nell'arco del triennio, il controllo di tutte le attività insediate sul territorio	programmazione dei controlli, finalizzata a garantire, nell'arco del triennio, il controllo di tutte le attività insediate sul territorio

E15 - Effettuazione controlli generali su strada	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
--	---	------	------	------	-------	--	--	--

E16 - Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme del CdS in autotutela. Controdruzioni procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme del CdS su ricorso	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	2,50	1,75	4,38	Medio	M003 - Controllo del Responsabile del Servizio nei procedimenti più complessi		
--	---	------	------	------	-------	---	--	--

E16 - Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme del CdS in autotutela. Controrreduzioni procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme del CdS su ricorso	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	2.50	1,75	4,38	Medio	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
--	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

E17 - Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a Regolamenti o ordinanze del Sindaco in autotutela. Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a regolamenti o ordinanze del Sindaco su ricorso	E05 - Esercizio distorto della discrezionalità nell'applicazione delle sanzioni per qualche fattispecie, per favorire/sfavorire il destinatario del provvedimento	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
---	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

E18 - Sorveglianza sanitaria dei lavoratori soggetti a rischio	E07 - omissione controlli	1,67	2,00	3,34	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento			
--	---------------------------	------	------	------	-------	--	--	--	--

E19 - Controllo su organismi partecipati	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	1,67	1,75	2,92	Basso	M004 - criterio della rotazione per i sopralluoghi (che tiene conto anche di eventuali conflitti interessi)			
E19 - Controllo su organismi partecipati	E01 - omesso/incompleto controllo al fine di favorire il soggetto sottoposto a verifica	1,67	1,75	2,92	Basso	M008 - esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del comandante/vicecomandante e/o del responsabile di servizio			

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA DI RISCHIO:

PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	P	I	IR	Rischio	MISURE	2023 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICAT ORI/TEMPI	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE
H01 - Concessione di immobili comunali in comodato d'uso alle associazioni	H01 - in presenza di più richieste assegnazione arbitraria di immobile in comodato ad una associazione a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso	M017 - obbligo di motivazione, nel relativo provvedimento, di concessione in comodato in rapporto alle caratteristiche dell'immobile ed alle esigenze documentate dell'associazione richiedente			

H01 - Concessione di immobili comunali in comodato d'uso alle associazioni	H02 - sottostima immotivata delle spese vive da rimborsare all'ente da parte dell'associazione comodataria in modo da favorire alcune associazioni rispetto ad altre	1,67	2,00	3,34	Basso	M038 - verifica della quantificazione delle spese vive da rimborsare all'ente da parte dell'associazione comodataria			
--	--	------	------	------	-------	--	--	--	--

H02 - Emissione di mandati di pagamento	H03 - Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire i beneficiari	1,67	2,00	3,34	Basso	M011 - informatizzazione procedure	proseguimento attività di dematerializzazione atti di liquidazione	proseguimento attività di dematerializzazione atti di liquidazione	proseguimento attività di dematerializzazione atti di liquidazione
H02 - Emissione di mandati di pagamento	H04 - Pagamenti effettuati senza la verifica con Equitalia al fine di favorire i beneficiari	1,67	1,50	2,51	Basso	M040 - Verifica inadempimenti sul ME.PA	report semestrale da parte del responsabile del servizio finanziario	report semestrale da parte del responsabile del servizio finanziario	report semestrale da parte del responsabile del servizio finanziario

H03 - iscrizione a ruolo sanzioni CDS non pagate	H05 - omessa o ritardata iscrizione a ruolo al fine di favorire il debitore	1,67	1,75	2,92	Basso	M037 - Utilizzo di procedura informatizzata per la gestione del procedimento di iscrizione a ruolo	iscrizioni a ruolo esclusivamente tramite procedura informatizzata	iscrizioni a ruolo esclusivamente tramite procedura informatizzata	iscrizioni a ruolo esclusivamente tramite procedura informatizzata
--	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

H04 - riscossione sanzioni	H07 - mancata verifica omesso o errato versamento somme al fine di favorire il debitore	1,67	1,75	2,92	Basso	M046 - Visto settimanale sui report di controllo bollettari,/cassa da parte del comandante/Vicecomandante			
----------------------------	---	------	------	------	-------	---	--	--	--

H05 - determinazione e riscossione taxa occupazione aree pubbliche	H06 - omessa o errata determinazione tosap al fine di favorire il debitore	1,50	1,50	2,25	Basso	M041 - verifica sul 10 per cento delle autorizzazioni rilasciate	verifica da parte del servizio di Polizia Locale della superficie occupata per il 10% delle autorizzazioni rilasciate, con reportistica annuale al Segretario Generale	verifica da parte del servizio di Polizia Locale della superficie occupata per il 10% delle autorizzazioni rilasciate, con reportistica annuale al Segretario Generale	verifica da parte del servizio di Polizia Locale della superficie occupata per il 10% delle autorizzazioni rilasciate, con reportistica annuale al Segretario Generale
--	--	------	------	------	-------	--	--	--	--

H06 - determinazione e riscossione del canone della pubblicità	H08 - omessa o errata determinazione del canone riscossione al fine di favorire le società di pubblicità o i singoli richiedenti	1,67	1,50	2,51	Basso	M041 - verifica sul 10 per cento delle autorizzazioni rilasciate	verifica da parte del servizio di Polizia Locale della superficie occupata per il 10% delle autorizzazioni rilasciate, con reportistica annuale al Segretario Generale	verifica da parte del servizio di Polizia Locale della superficie occupata per il 10% delle autorizzazioni rilasciate, con reportistica annuale al Segretario Generale	verifica da parte del servizio di Polizia Locale della superficie occupata per il 10% delle autorizzazioni rilasciate, con reportistica annuale al Segretario Generale
--	--	------	------	------	-------	--	--	--	--

H07 - concessione in locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi	H01 - in presenza di più richieste assegnazione arbitraria di immobile in comodato ad una associazione a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso	M017 - obbligo di motivazione, nel relativo provvedimento, di concessione in comodato in rapporto alle caratteristiche dell'immobile ed alle esigenze documentate dell'associazione richiedente			
H07 - concessione in locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi	H02 - sottostima immotivata delle spese vive da rimborsare all'ente da parte dell'associazione comodataria in modo da favorire alcune associazioni rispetto ad altre	1,67	2,00	3,34	Basso	M038 - verifica della quantificazione delle spese vive da rimborsare all'ente da parte dell'associazione comodataria			

H08 - riscossione canoni di locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi	H12 - ritardata emissione avviso di pagamento alla scadenza	1,67	2,00	3,34	Basso	M032 - referto semestrale sugli avvisi emessi e sulle misure di sollecito attivate al responsabile del servizio finanziario			
H08 - riscossione canoni di locazione di immobili comunali anche in funzione dell'erogazione di determinati servizi	H10 - ritardata o omessa attivazione delle misure di sollecito previste dal regolamento di contabilità in caso di mancato pagamento	1,67	2,00	3,34	Basso	M032 - referto semestrale sugli avvisi emessi e sulle misure di sollecito attivate al responsabile del servizio finanziario			

H09 - Registrazione oggetti rinvenuti consegnati al deposito. Riconsegna del bene al proprietario/rinvenitore	H13 - mancata registrazione oggetti rinvenuti	1,67	1,50	2,51	Basso	M011 - informatizzazione procedure			
---	---	------	------	------	-------	------------------------------------	--	--	--

H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati	H03 - Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire i beneficiari	1,67	2,00	3,34	Basso	M011 - informatizzazione procedure	proseguimento attività di dematerializzazione atti di liquidazione	proseguimento attività di dematerializzazione atti di liquidazione	proseguimento attività di dematerializzazione atti di liquidazione
H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati	B15 - Falsa quantificazione dei lavori svolti in fase di redazione del S.A.L. , al fine di riconoscere corrispettivi indebiti	1,83	1,75	3,20	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale	
H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati	H14 - pagamenti somme non dovute. mancato rispetto tempi di pagamento	1,67	1,50	2,51	Basso	M028 - Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento	pubblicazione da parte del responsabile del servizio finanziario del referto trimestrale entro 30 giorni dal trimestre di riferimento	pubblicazione da parte del responsabile del servizio finanziario del referto trimestrale entro 30 giorni dal trimestre di riferimento	pubblicazione da parte del responsabile del servizio finanziario del referto trimestrale entro 30 giorni dal trimestre di riferimento

H11 - Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati	H04 - Pagamenti effettuati senza la verifica con Equitalia al fine di favorire i beneficiari	1,67	1,50	2,51	Basso	M040 - Verifica inadempimenti sul ME.PA	report semestrale da parte del responsabile del servizio finanziario	report semestrale da parte del responsabile del servizio finanziario	report semestrale da parte del responsabile del servizio finanziario
---	--	------	------	------	-------	---	--	--	--

H12 - Gestione Ruoli	H05 - omessa o ritardata iscrizione a ruolo al fine di favorire il debitore	1,67	1,75	2,92	Basso	M037 - Utilizzo di procedura informatizzata per la gestione del procedimento di iscrizione a ruolo	iscrizioni a ruolo esclusivamente tramite procedura informatizzata	iscrizioni a ruolo esclusivamente tramite procedura informatizzata	iscrizioni a ruolo esclusivamente tramite procedura informatizzata
----------------------	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

H13 - Gestione verbali di accertamento di violazioni (Codice della Strada, ordinanze sindacali, regolamenti comunali ed altre norme)	H07 - mancata verifica omesso o errato versamento somme al fine di favorire il debitore	1,67	1,75	2,92	Basso	M046 - Visto settimanale sui report di controllo bolletta./cassa da parte del comandante/vicecomandante			
--	---	------	------	------	-------	---	--	--	--

H14 - Accertamenti di entrate, riscossioni; rapporti con la Tesoreria. Gestione indebitamento attraverso l'accensione dei mutui. Rilascio fidejussioni	H15 - non corretta esecuzione delle procedure di incasso. assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il comune	1,67	1,75	2,92	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale
--	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

H15 - Gestione Cassa economale	H16 - utilizzo improprio del contante	1,50	1,75	2,63	Basso	M005 - Designazione formale dei soggetti incaricati dal responsabile del servizio finanziario a richiedere e utilizzare gli anticipi di cassa. Verifica documentazione giustificativa in originale	Validazione da parte del responsabile del servizio finanziario	Validazione da parte del responsabile del servizio finanziario	Validazione da parte del responsabile del servizio finanziario
--------------------------------	---------------------------------------	------	------	------	-------	--	--	--	--

H19 - Inventario beni immobili	H18 - omessa inventariazione dei beni immobili	1,50	2,00	3,00	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento			
--------------------------------	--	------	------	------	-------	--	--	--	--

H21 - Inventario beni mobili	H17 - omessa inventariazione dei beni mobili	1,50	1,50	2,25	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale
------------------------------	--	------	------	------	-------	--	--	--

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario									
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	P	I	IR	Rischio	MISURE	2023 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE
D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale
D01 - Concessione contributi economici secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale

D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale
D01 - Concessione contributi economici a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,83	1,75	3,20	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
--	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	1,25	2,09	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	1,25	2,09	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,50	1,75	2,63	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,83	1,75	3,20	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,83	1,75	3,20	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	1,75	2,92	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	1,75	2,92	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	2,00	3,34	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	1,25	2,09	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	2,00	3,34	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,67	1,75	2,92	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,50	1,75	2,63	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D08 - Falsa valutazione delle attività svolte dalle associazioni e scorretta attribuzione di punteggi rispetto all'indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	1,83	1,75	3,20	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
D02 - Predisposizione convenzioni con associazioni locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi	D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse, al fine di favorire o sfavorire alcune associazioni	1,83	1,75	3,20	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

D03 - Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale
D03 - Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore con reportistica semestrale
D03 - Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore con reportistica semestrale
D04 - Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale

D04 - Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa	D04 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di legge e regolamento regionale, finalizzata all'assegnazione indebita di alloggi correttamente collocati in graduatoria, a svantaggio di altri aventi diritto a termini di legge	2,00	1,75	3,50	Medio	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale
---	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione ISEE	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	2,00	3,34	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione ISEE	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M016 - Nomina all'occorrenza di apposita commissione per la valutazione delle domande con partecipazione di un dipendente estraneo all'area di competenza	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente

D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre	1,83	1,75	3,20	Basso	M016 - Nomina all'occorrenza di apposita commissione per la valutazione delle domande con partecipazione di un dipendente estraneo all'area di competenza	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente	nomina apposita commissione ogni qualvolta occorre procedere alla valutazione delle domande di partecipazione, finalizzata alla successiva nomina delle commissioni ed organi dell'ente
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/stavore il richiedente	1,50	2,00	3,00	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale

D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del responsabile del servizio finanziario, con reportistica semestrale
D06 - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE	D06 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altre	1,83	1,75	3,20	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

D07 - Ammissione all'asilo nido comunale	D07 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei requisiti regolamentari, finalizzata all'ammissione all'asilo nido comunale di soggetti non aventi diritto o non correttamente collocati in graduatoria, a svantaggio di altri aventi diritto	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
D08 - Predisposizione bando a termine regolamentare per la concessione di contributi economici a favore delle locali associazioni iscritte nell'apposito registro comunale	D09 - Previsione di criteri di assegnazione dei contributi alle associazioni nell'apposito bando in violazione degli indirizzi forniti dall'amministrazione, volti a favorire talune associazioni a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
D08 - Predisposizione bando a termine regolamentare per la concessione di contributi economici a favore delle locali associazioni iscritte nell'apposito registro comunale	D09 - Previsione di criteri di assegnazione dei contributi alle associazioni nell'apposito bando in violazione degli indirizzi forniti dall'amministrazione, volti a favorire talune associazioni a svantaggio di altre	1,67	2,00	3,34	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	C01/D - Protocollo della istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,17	1,75	2,05	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediato delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale
D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,50	1,75	2,63	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale
D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,50	2,00	3,00	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale

D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso	MD44 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale
D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	MD44 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
D09 - Concessione benefici economici a persone giuridiche per materie di competenza del settore secondo le previsioni regolamentari	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,83	1,75	3,20	Basso	MD44 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale

D10 - Autorizzazioni alla vendita anticipata di immobili in aree	C01/D - Protocollo della istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale
D10 - Autorizzazioni alla vendita anticipata di immobili in aree	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale

D12 - Comunicazioni preventiva d'esercizio delle unità d'offerta socio-assistenziali	E07 - omissione controlli	1,83	1,50	2,75	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento
D12 - Comunicazioni preventiva d'esercizio delle unità d'offerta socio-assistenziali	D13 - disomogeneità nella valutazione delle richieste	1,67	1,75	2,92	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento

D13 - Concessione spazi comunali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
D13 - Concessione spazi comunali	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
D13 - Concessione spazi comunali	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale

D14 - Concessioni in uso di fabbricati ed aree a soggetti terzi. Concessione utilizzo aree di copertura dei canali. Alienazioni o concessioni di aree residuali di modeste dimensioni (relitti). Alienazione immobili. Concessione in diritto di superficie. Locazioni passive	D11 - adozione dei atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti o categorie di questi	1,67	2,00	3,34	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento
--	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

D15 - Contributi ad Istituzioni scolastiche pubbliche. Patrocini e contributi ad Enti e privati	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
D15 - Contributi ad Istituzioni scolastiche pubbliche. Patrocini e contributi ad Enti e privati	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	Visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale

D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,50	2,00	3,00	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale
D16 - Erogazione contributi, sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

D17 - Sussidi economici straordinari e continuativi per minori, adulti e anziani	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	Visto a campione da parte di altro responsabile di servizio con reportistica semestrale	Visto a campione da parte di altro responsabile di servizio con reportistica semestrale	Visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale
D18 - Erogazione contributi e benefici - Riparto ed erogazione oneri di urbanizzazione secondaria a enti ed associazioni religiose	D01 - Mancata/falsata considerazione dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici non spettanti a vantaggio di alcuni soggetti ed a svantaggio di altri	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	Visto a campione da parte di altro responsabile di servizio con reportistica semestrale	Visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	Visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale

D19 - Procedure di esproprio	D12 - errata stima indennità di esproprio	1,67	2,00	3,34	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento
------------------------------	---	------	------	------	-------	--	---	---	---

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario									
PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	P	I	IR	RISCHIO	MISURE	2023 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICAT ORI/TEMPI	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE
C01 - Iscrizione delle associazioni al registro istituito dal Comune con apposito regolamento	C04 - Mancato o falsato controllo dei requisiti di iscrizione in registri istituiti dall'amministrazione, finalizzato a riconoscere alle associazioni vantaggi non economici ai quali non avrebbero diritto.	1,67	2,00	3,34	Basso	M020 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento

C02 - iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti	C05 - Mancato o falsato controllo dei requisiti per l'iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti o per il riconoscimento della cittadinanza	1,50	1,75	2,63	Basso	M003 - Controllo del Responsabile del Servizio nei procedimenti più complessi	Intervento di più soggetti nel procedimento	Intervento di più soggetti nel procedimento	Intervento di più soggetti nel procedimento
---	--	------	------	------	-------	---	---	---	---

C03 - Rilascio concessioni cimiteriali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,50	1,75	2,63	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
C03 - Rilascio concessioni cimiteriali	C06 - Mancato o falsato controllo dei requisiti e delle condizioni di cui al vigente regolamento comunale, al fine di assegnare indebitamente/scorrettamente le concessioni cimiteriali	1,67	1,75	2,92	Basso	M019 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
C03 - Rilascio concessioni cimiteriali	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,83	1,75	3,20	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale

C03 - Rilascio concessioni cimiteriali	C06 - Mancato o falsato controllo dei requisiti e delle condizioni di cui al vigente regolamento comunale, al fine di assegnare indebitamente/scorrettamente le concessioni cimiteriali	1,67	1,75	2,92	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale
C04 - Rilascio permessi di costruire e quantificazione relativi oneri	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed indurto a comportamenti illeciti	1,67	2,00	3,34	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
C04 - Rilascio permessi di costruire e quantificazione relativi oneri	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavore il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
C04 - Rilascio permessi di costruire e quantificazione relativi oneri	C09 - Erroneo conteggio/controllo degli oneri di urbanizzazione nelle pratiche edilizie, al fine di agevolare determinati soggetti	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale

C05 - Verifica denunce di inizio attività edilizie e segnalazioni certificate di inizio attività edilizie	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	2,00	3,34	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
C04 - Rilascio permessi di costruire e quantificazione relativi oneri	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
C04 - Rilascio permessi di costruire e quantificazione relativi oneri	C09 - Erroneo conteggio/controllo degli oneri di urbanizzazione nelle pratiche edilizie, al fine di agevolare determinati soggetti	1,67	2,00	3,34	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte di altro responsabile di servizio assegnato al settore, con reportistica semestrale
C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,75	3,20	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit

C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	

C07 - Verifica segnalazioni certificate inizio attività economiche	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	0,00	1,67	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	0,00	1,67	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	

C08 - Rilascio permessi di costruire, autorizzazioni commerciali verifica DIA/SCIA con necessità di conferenza di servizi che coinvolgono altre amministrazioni	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	0,00	1,67	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,50	0,00	1,50	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
C06 - Rilascio autorizzazioni commerciali	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	0,00	1,67	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
C09 - Rilascio autorizzazioni di P.S.	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

C10 - Rilascio autorizzazioni soggette a commissione di vigilanza	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	1,75	2,92	Basso	M008 - esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del comandante/Vicemandante e/o del responsabile di servizio	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante
C10 - Rilascio autorizzazioni soggette a commissione di vigilanza	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,50	1,75	2,63	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

C11 - Rilascio autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
C11 - Rilascio autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
C13 - Rilascio autorizzazioni posteggi, fiere e sagre	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,50	1,75	2,63	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale

C14 - Rilascio autorizzazioni insegne e pubblicità	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	1,75	2,92	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni				
C14 - Rilascio autorizzazioni insegne e pubblicità	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti				
C14 - Rilascio autorizzazioni insegne e pubblicità	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,50	1,75	2,63	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito				
C15 - Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre

C15 - Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
---	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

C16 - Rilascio autorizzazioni sosta e transito in deroga divieti e limitazioni	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
C16 - Rilascio autorizzazioni sosta e transito in deroga divieti e limitazioni	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

C17 - Rilascio tagliandi sosta disabili	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
---	---	------	------	------	-------	--	---	---	---

C17 - Rilascio tagliandi sosta disabili	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
---	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

C18 - Ammissione ai servizi scolastici mediante predisposizione graduatoria di accesso	C07 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici, al fine di agevolare/sfavorire particolari soggetti (esempio inserimento in cima/in fondo ad una lista di attesa)	1,83	1,75	3,20	Basso	M020 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
--	---	------	------	------	-------	--	---	---	---

C19 - Rilascio autorizzazione all'uso di palestre scolastiche	C10 - Inosservanza dei criteri per l'autorizzazione all'uso degli impianti sportivi, al fine di agevolare determinati soggetti nell'accesso alle strutture	1,67	2,00	3,34	Basso	M020 - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento	richiamo nelle motivazioni del provvedimento ai presupposti del vigente regolamento
C19 - Rilascio autorizzazione all'uso di palestre scolastiche	C10 - Inosservanza dei criteri per l'autorizzazione all'uso degli impianti sportivi, al fine di agevolare determinati soggetti nell'accesso alle strutture	1,67	2,00	3,34	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale

C20 - Rilascio autorizzazioni abbattimento piante	C07 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici, al fine di agevolare/sfavorire particolari soggetti (esempio inserimento in cima/in fondo ad una lista di attesa)	1,67	1,75	2,92	Basso	M044 - Visto a campione del 10% dei provvedimenti dirigenziali assunti da parte di un dipendente estraneo all'area di competenza, con adeguate competenze tecniche	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale	visto a campione da parte del coordinatore di settore, con reportistica semestrale
---	---	------	------	------	-------	--	--	--	--

C21 - Concessione temporanea area a verde comunale	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,75	3,20	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	Effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	Effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	Effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
--	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

C22 - Rilascio autorizzazione in deroga superamento limiti immissione Piano Acustica	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,25	2,29	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
C22 - Rilascio autorizzazione in deroga superamento limiti immissione Piano Acustica	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,83	1,25	2,29	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

C23 - Verifica denuncia inizio attività per telefonia mobile-art.87 bis D.lvo 259/2003	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
C23 - Verifica denuncia inizio attività per telefonia mobile-art.87 bis D.lvo 259/2003	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

C24 - Rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,75	3,20	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
---	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

C24 - Rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
---	---	------	------	------	-------	--	---	---	---

C25 - Rilascio autorizzazione posa lastre e monumenti nei cimiteri comunali	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,75	3,20	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
C25 - Rilascio autorizzazione posa lastre e monumenti nei cimiteri comunali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre

C26 - Rilascio autorizzazione accesso privati con mezzi ai cimiteri comunali	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	1,75	2,92	Basso	M008 - esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del comandante/vicecomandante e/o del responsabile di servizio	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante	utilizzo delle statistiche da parte del responsabile del servizio per verifiche su eventuali intenti "persecutori" da parte del sanzionante
C26 - Rilascio autorizzazione accesso privati con mezzi ai cimiteri comunali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,50	1,75	2,63	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

C27 - Rilascio autorizzazione accesso ditte per lavori ai cimiteri comunali	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,75	3,20	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
C27 - Rilascio autorizzazione accesso ditte per lavori ai cimiteri comunali	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,83	1,75	3,20	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

C28 - Rilascio autorizzazione paesistica	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,83	1,25	2,29	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
C28 - Rilascio autorizzazione paesistica	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,83	1,25	2,29	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte della competente struttura di audit	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati

C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003	C08 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura esercizi commerciali)	1,67	2,00	3,34	Basso	M007 - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento comunale sui controlli interni	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit	effettuazione controllo semestrale da parte della competente struttura di audit
C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	2,00	3,34	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre

C29 - Rilascio autorizzazione infrastrutture impianti radioelettrici - art. 87 D.lvo 259/2003	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	2,00	3,34	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
---	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

C30 - Attestazione di idoneità alloggio. Rilascio dell'attestazione di idoneità dell'alloggio, necessaria per i cittadini stranieri non comunitari per perfezionare le seguenti pratiche: Ricongiungimento familiare (art. 29 del D.Lgs. 286/98 e successive modifiche, art. 6 del DPR 394/99 e successive modifiche).	C11 - Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni	2,17	2,00	4,34	Medio	M003 - Controllo del Responsabile del Servizio nei procedimenti più complessi	Intervento di più soggetti nel procedimento	Intervento di più soggetti nel procedimento	Intervento di più soggetti nel procedimento
--	--	------	------	------	-------	---	---	---	---

<p>C30 - Attestazione di idoneità alloggio. Rilascio dell'attestazione di idoneità dell'alloggio, necessaria per i cittadini stranieri non comunitari per perfezionare le seguenti pratiche: Ricongiungimento familiare (art. 29 del D.Lgs. 286/98 e successive modifiche, art. 6 del DPR 394/99 e successive modifiche).</p>	<p>C11 - Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni</p>	<p>2,17</p>	<p>2,00</p>	<p>4,34</p>	<p>Medio</p>	<p>M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento</p>	<p>Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento</p>	<p>Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento</p>	<p>Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento</p>
<p>C30 - Attestazione di idoneità alloggio. Rilascio dell'attestazione di idoneità dell'alloggio, necessaria per i cittadini stranieri non comunitari per perfezionare le seguenti pratiche: Ricongiungimento familiare (art. 29 del D.Lgs. 286/98 e successive modifiche, art. 6 del DPR 394/99 e successive modifiche).</p>	<p>C11 - Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni</p>	<p>2,17</p>	<p>2,00</p>	<p>4,34</p>	<p>Medio</p>	<p>M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>	<p>obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati</p>

C31 - Riconoscimento della cittadinanza	C05 - Mancato o falsato controllo dei requisiti per l'iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti o per il riconoscimento della cittadinanza	1,67	1,75	2,92	Basso	M003 - Controllo del Responsabile del Servizio nei procedimenti più complessi	Intervento di più soggetti nel procedimento	Intervento di più soggetti nel procedimento	Intervento di più soggetti nel procedimento
---	--	------	------	------	-------	---	---	---	---

C32 - Autorizzazione per l'esposizione di targa per veicoli a trazione animale. Autorizzazioni in deroga al divieto di transito autocarri superiori a 60 ql. Autorizzazioni temporanee e permessi giornalieri per accesso in zona a traffico limitato	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavore il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,75	2,92	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
---	---	------	------	------	-------	--	---	---	---

C32 - Autorizzazione per l'esposizione di targa per veicoli a trazione animale. Autorizzazioni in deroga al divieto di transito autocarri superiori a 60 ql. Autorizzazioni temporanee e permessi giornalieri per accesso in zona a traffico limitato	C02/D - Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,75	2,92	Basso	M015 - motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati	obbligo di motivazione da parte dei competenti dirigenti sui singoli provvedimenti adottati
--	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

C33 - Certificati di conformità edilizia e agibilità. Controllo attuazione degli interventi convenzionati e collaudo delle urbanizzazioni. Controlli di conformità degli interventi edili e gestione procedimenti sanzionatori in caso di rilevazione di abusi edilizi	C12 - mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazione	1,67	2,00	3,34	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento
---	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

C34 - Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi	C13 - insufficiente verifica della documentazione a supporto	1,67	1,75	2,92	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento
---	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

C35 - Rilascio o Revisione della patente per l'abilitazione all'impiego dei gas tossici	C13 - insufficiente verifica della documentazione a supporto	1,67	1,75	2,92	Basso	M011 - informatizzazione procedure	Analisi e sviluppo nuova procedura informatizzata per la gestione degli oggetti rinvenuti	Analisi e sviluppo nuova procedura informatizzata per la gestione degli oggetti rinvenuti	Analisi e sviluppo nuova procedura informatizzata per la gestione degli oggetti rinvenuti
---	--	------	------	------	-------	------------------------------------	---	---	---

C36 - Collocamento in luogo sicuro del minore che si trovi in situazioni di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica. L. 328/2000, Legge regionale	C14 - scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1,67	2,00	3,34	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento
---	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

C37 - Inserimento di minori, sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, nelle comunità educative di cui alla DGR 1904/2011 e succ.	C14 - scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1,67	2,00	3,34	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione responsabile del procedimento e del provvedimento
---	--	------	------	------	-------	--	---	---	---

C38 - Smaltimento amianto	C03/D - Inosservanza dei termini procedurali per sfavorire il richiedente ed indurlo a comportamenti illeciti	1,67	1,25	2,09	Basso	M014 - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre	pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione al segretario dei risultati del monitoraggio entro il mese successivo la scadenza del semestre
C38 - Smaltimento amianto	C01/D - Protocollo dell'istanza senza osservare il criterio cronologico, in modo da favorire/sfavorire il richiedente	1,67	1,25	2,09	Basso	M027 - Protocollo obbligatorio immediata delle istanze in ingresso	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale	ricevimento delle istanze esclusivamente attraverso il protocollo comunale

STRUTTURA DIRIGENTE F1-SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE RESPONSABILE

AREA DI RISCHIO: Smaltimento rifiuti

PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	P	I	IR	Rischio	MISURE	2023 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICAT ORI/TEMPI	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE
I01 - Smaltimento rifiuti	E07 - omissione controlli	1,83	1,25	2,29	Basso	M012 - Intervento di più soggetti nel procedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento	Separazione Responsabile del procedimento e del provvedimento



Comune di Codogno

Provincia di Lodi

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
(2023 – 2025)**

(Art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

Sommario

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione.....	3
Il sito comunale.....	4
PEC	4
Comportamento comunicativo uniforme	5
Le principali novità.....	5
Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679), come delineati dall'ANAC nel PNA 2019	7
Procedimento di elaborazione e adozione del programma	8
Obiettivi strategici in materia di trasparenza	8
Collegamenti con il piano della performance e con il piano anticorruzione	8
Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	9
Accesso civico	9
Individuazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma.	10
Modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento.....	10
Le iniziative per l'integrità e la legalità	11
Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice.....	11
Iniziative di comunicazione della trasparenza	11
Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza	11
Open Data	11
Processo di attuazione del programma	12
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	12
Struttura delle informazioni sul sito istituzionale	13
Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente".....	14
Accesso Civico	14
La trasparenza delle gare d'appalto	15
Dati ulteriori.....	17
Sanzioni	17

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

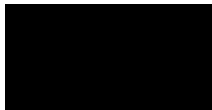
Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione ed alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, sia esterni che interni.

Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 (nell'Allegato 1) alla stessa).

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella predetta delibera n. 1310/2016 (§ 2), le amministrazioni che adottano il PIAO, quindi, sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.



Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

In conclusione, essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è, quindi, la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Il sito comunale

Il Comune di Codogno, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo operato affinché il sito web comunale www.comune.codogno.lo.it offrisse quanto più agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

A seguito della richiesta di finanziamento mediante l'avviso PNRR "Servizi Pubblici 1.4.1" è stato avviato il progetto per il rifacimento completo del sito adeguandolo a tutte le ultime linee guida emanate da Agid.

Sono previste inoltre delle attività di controllo e asseverazione specifiche al fine dell'ottenimento finale del finanziamento.

La nuova interfaccia grafica del sito sarà resa disponibile entro la fine del mese di giugno 2023.

I principi delle linee guida sono quelli di mettere i cittadini al centro dell'attenzione, perché devono poter accedere ai servizi senza nessuna distinzione: è infatti compito della Pubblica Amministrazione rimuovere gli ostacoli anche di ordine tecnologico che possono impedire il pieno utilizzo dei servizi e l'effettiva partecipazione alla vita civica e democratica del Paese.

Negli anni scorsi sono stati potenziati i canali di dialogo e di osservazione dei cittadini e la consultazione di tutti i contenuti pubblicati può ora avvenire da dispositivi mobili grazie all'idea del "Mobile First", cioè pensare già ad una grafica, usabilità e leggibilità che favorisca la consultazione di contenuti da dispositivi mobili. Già da dalla fine del 2016 l'accesso ad internet attraverso dispositivi mobili come telefonini e tablet ha superato l'accesso rispetto a ciò che avviene coi tradizionali pc e quindi anche le informazioni devono essere ripensate e riadattate in base ai limiti ed alle potenzialità degli apparati più usati, senza però tralasciare il mondo dei Personal Computer.

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore sono pubblicate principalmente nella sezione in evidenza sulla home page denominata "**Amministrazione trasparente**".

PEC

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.

Si ricorda che il Comune di Codogno è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale PEC è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio.

Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la "vecchia" raccomandata A/R, abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

A partire dal 2010, nell'ottica della dematerializzazione, l'Ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della PEC per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

Comportamento comunicativo uniforme

Già da alcuni anni gli uffici comunali si attengono a regole comuni per l'adozione di un comportamento comunicativo uniforme per trasmettere all'esterno e all'interno un'immagine coordinata dell'Ente.

Le principali novità

Con la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Codogno intende dare attuazione al principio della trasparenza introdotto dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e riordinato dal D. Lgs. n.97/2016.

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di penetranti interventi normativi.

Con il Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, recante *“Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* si è avuta una prima, precisa, definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012 n.190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Documento Unico di Programmazione (DUP), dal Piano della Performance, Piano degli Obiettivi e Piano Esecutivo di Gestione.

Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, come previsto dalle *“Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013”* emanate con delibera n. 6/2013 dalla CIVIT, ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione).

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce una sezione di detto Piano.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 e *s.m.i* è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato un riordino dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina

recata dall'art.11 del D. Lgs n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano di prevenzione della corruzione e della performance.

Successivamente con Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39 sono state emanate le nuove *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;

La CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche), oggi A.N.A.C., con deliberazione n.50 del 4 luglio 2013 ha redatto le *“Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”* che forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione *“Amministrazione trasparente”*, che sostituisce la precedente sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”* prevista dall'art.11, c.8, del D.Lgs n. 150/2009. Nello specifico, la sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il Regolamento recante *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* che all'art.9 (Trasparenza e tracciabilità) prevede *“1.Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. 2.La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.”*

In attuazione del D.P.R. su menzionato il Comune di Codogno con deliberazione della Giunta Comunale del 10 dicembre 2013 n. 256 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti che è entrato in vigore dal 1 gennaio 2014.

Il D.Lgs. 97/2016 *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»*, di seguito *“D.Lgs. 97/2016”*, ha apportato rilevanti modifiche alla normativa sulla trasparenza. In particolare è stato previsto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha fornito:

- le linee guida per l'applicazione delle principali novità contenute nel D. Lgs. n. 97/2016 e delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013,
- alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati,
- una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013

mentre con deliberazione 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013. Successivamente, con deliberazione n. 1134/2017 l'ANAC ha delineato i profili attuativi della specifica disciplina in materia di "trasparenza" da parte dei soggetti pubblici e privati (nello specifico, società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni ed enti pubblici economici).

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione che gravano i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo, si richiamano la delibera ANAC n. 241/2017 e, rispettivamente per i titolari di incarichi dirigenziali la delibera ANAC n. 586/2019, adottate anche all'esito di una querelle su cui è stata chiamata a fare chiarezza anche la Corte Costituzionale (v. sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019).

Le altre fonti "interne" di riferimento sono:

- il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale con atto n. 75 del 4 aprile 2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale con deliberazione n. 97 del 20 dicembre 2012;
- il Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo on line, approvato con deliberazione della Giunta Comunale Giunta Comunale n. 223 del 28/12/2010 ;
- il Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale con atto n. 40 del 22 maggio 1998 ;
- il Regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 29 giugno 2010, come modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.67 del 24 ottobre 2013, e successivamente aggiornato con deliberazione 17 del 18 aprile 2022, che ha aggiornato la mappatura dei procedimenti stessi.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679), come delineati dall'ANAC nel PNA 2019

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del 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) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del predetto Regolamento (UE) 2016/679, ci si è posto il problema sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013.

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

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 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.

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stati delineati nelle linee programmatiche dell'Amministrazione già nel 2016 e, in linea con l'armonico sviluppo del quadro normativo generale sopra riportato, in conseguenza della conferma elettorale della compagine amministrativa, sono da intendersi confermate. Nello specifico prevedono che:

Particolare attenzione verrà posta al fine di rendere effettivi i principi di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, allo scopo di favorire la realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino con l'accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, agli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali. La trasparenza, intesa come accessibilità totale ai dati e documenti detenuti dall'ente, 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, concorre infatti ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio prestato. La trasparenza appare poi fondamentale come misura di prevenzione della corruzione, così come indispensabile è introdurre negli atti dell'amministrazione a contenuto organizzativo misure tendenti a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione, riguardanti sia l'imparzialità oggettiva che l'imparzialità soggettiva del funzionario. A tal fine centrale appare la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza e a cui sarà necessario assicurare una struttura organizzativa di supporto adeguata.

Collegamenti con il piano della performance e con il piano anticorruzione

La pubblicità di dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è un'importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano, infatti, il miglioramento delle performance conseguite dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati. All'interno del suddetto ciclo, quindi, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli stakeholders i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance.

Agli obiettivi a livello strategico sono correlati gli indicatori per la misurazione degli "obiettivi di sviluppo", individuati a livello gestionale/operativo, funzionali al presidio dei processi lavorativi ed alcuni, in modo specifico, a rappresentare i risultati, comunicandoli con un linguaggio sempre più comprensibile per l'utente finale quale ad esempio il "cittadino".

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione

Principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione introdotte dal D. Lgs. n.97/2016
Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Il decreto in oggetto prevede (art. 4-bis) l'istituzione del sito internet denominato “*Soldi pubblici*”, gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale, che consentirà l'accesso e la consultazione dei dati e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. Inoltre ogni Amministrazione deve pubblicare, in una parte chiaramente identificabile della sezione “Amministrazione trasparente”, i dati sui propri pagamenti permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Oltre agli obblighi di pubblicazione già contenuti nell'art. 1, co. 32, della l. 190/2012 ed è stata aggiunta la pubblicazione degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 50/2016.

Obblighi di pubblicazione per dirigenti e posizioni organizzative. Le disposizioni del decreto in oggetto hanno rafforzato ed ampliato gli obblighi di trasparenza estendendone l'applicazione anche ai titolari di incarichi dirigenziali, in particolare modificando l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013. Le informazioni oggetto di pubblicazione sono contenute nel comma 1 dell'art. 14 D.Lgs. 33/2013 con i necessari adattamenti per gli incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa con delega o funzioni dirigenziali conferite, e riguardano i seguenti documenti ed informazioni:

- atto di nomina o proclamazione;
- curriculum;
- compensi e rimborsi connessi alla carica;
- dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici e privati e ad altri incarichi con oneri sulla finanza pubblica;
- dichiarazione dei redditi e dichiarazione patrimoniale.

Accesso civico

Il decreto in oggetto ha introdotto un accesso c.d. “generalizzato”, meglio conosciuto come FOIA (Freedom of Information Act). La nuova forma di accesso civico va ad aggiungersi all'accesso civico, già contenuto nel D. Lgs. n. 33/2013, e al diritto di accesso documentale di cui alla legge 241/1990. A differenza dell'accesso documentale, ove non è consentito un accesso per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il nuovo accesso (generalizzato) si pone, invece, come lo strumento destinato a «favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Le linee guida di Anac, approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, prevedono che le amministrazioni dotate di regolamenti in attuazione del Dpr 352/1992, recanti esclusioni al diritto di accesso documentale di cui alla legge 241/1990, sono autorizzate ad applicarle anche nel caso di accesso generalizzato. Tali esclusioni, però, dal 23 giugno 2017 non saranno comunque più applicabili in relazione all'accesso generalizzato. Le medesime linee guida prevedono, inoltre, che il diniego all'accesso deve essere motivato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione all'accesso devono cioè essere motivati con riferimento a quanto stabilito dall'art. 5-bis del decreto trasparenza, ossia alle eccezioni assolute ed alle eccezioni relative. Occorre, inoltre, dimostrare che in caso di accoglimento della richiesta si verrebbe a realizzare il pregiudizio e dimostrare che il pregiudizio in cui si incorrerebbe, in caso di accoglimento della richiesta, è altamente probabile e non solo possibile.

Per l'applicazione puntuale della nuova normativa con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 20 giugno 2017 si è provveduto all'adozione di apposito regolamento che disciplina le modalità procedurali, gli aspetti organizzativi, le eccezioni assolute e relative all'accesso generalizzato.

Individuazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

La figura del Responsabile della Trasparenza è individuata nel Segretario Generale, responsabile per la prevenzione della corruzione, coerentemente alla previsione di cui all'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Il Responsabile della Trasparenza individua i contenuti del presente programma. Egli coordina e controlla il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale. Il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei responsabili di servizio dell'Ente.

L'approvazione del programma triennale, come sezione del P.T.P.C., compete alla Giunta Comunale nell'ambito del PTPC. Un ruolo di impulso e verifica spetta al Nucleo di Valutazione. Spetta inoltre al Nucleo di Valutazione il monitoraggio periodico della trasparenza e integrità.

Tenuto conto che la principale modalità di attuazione del principio di trasparenza è la pubblicazione sul sito comunale di dati e documenti, risulta particolarmente coinvolto anche il servizio Sistemi Informativi.

Alle Posizioni Organizzative responsabili di servizio compete la responsabilità della trasmissione dei dati, atti e provvedimenti di propria competenza, come si evince nella **Tabella Allegato D1)** del presente Programma che individua i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione per ogni singolo obbligo. I responsabili di servizio sono tenuti, unitamente ai loro collaboratori, al rispetto delle modalità, della tempistica, della frequenza ed dei contenuti dei documenti e dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", di propria competenza.

I Dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, pubblicato sul sito web istituzionale, è aperto alle osservazioni ed ai contributi dei cittadini e delle associazioni di categoria.

L'Amministrazione Comunale intende coinvolgere i diversi portatori di interesse (*stakeholders*) attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio.

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholders sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

Il Comune effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso i Servizi Informativi del Comune.

Le iniziative per l'integrità e la legalità

La trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi ai diversi ambiti di intervento del Comune, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato, quale sezione del P.T.P.C., il quale è parte integrante del PIAO di cui quindi assume la scadenza per il relativo aggiornamento. Permane tuttavia il termine ordinatorio/sollecitatorio di adozione al 31 gennaio, volto a conferire efficacia per l'intero anno solare.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti i Servizi dell'amministrazione ed i relativi Responsabili.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato, quale allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", prevista dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, abrogato dal D. Lgs. 33/2013, accessibile dalla home page del sito web comunale.

Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

La Giornata della trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. L'Amministrazione ha organizzato (fino al 2018) queste giornate in occasione della tradizionale Fiera Autunnale, rivolte a tutti i cittadini. Dal 2019 presso lo SportelloAmico è attivo un punto di accoglienza, in cui è possibile ricevere indicazioni in applicazione della specifica disciplina vigente in materia di "trasparenza amministrativa".

Dall'avvio dell'emergenza sanitaria da covid-19 sono state introdotte forme alternative di vicinanza ai cittadini, e in particolare lo SportelloAmico ha garantito supporto e informazione continuativa in materia sia al desk che telefonicamente attivando, oltre alla consueta numerazione già in essere, un numero verde aggiuntivo per i cittadini e le imprese (800961586)

Open Data

Con deliberazione della G.C. n. 218 del 21/10/2014 l'Amministrazione ha aderito alle linee guida della Regione Lombardia in materia di Open Data.

La Regione Lombardia nel condividere la politica di diffusione delle informazioni pubbliche attuata dall'Unione Europea ed in un'ottica di trasparenza e collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni e cittadini, nonché imprese, ha inteso definire una politica in materia di riuso condivisa a livello regionale che, ispirata al principio per cui i dati pubblici appartengono alla collettività, consenta il riutilizzo dei

documenti e l'accesso ai servizi, prodotti e banche dati regionali da parte di persone sia fisiche sia giuridiche, a condizione eque, adeguate e non discriminatorie e nel rispetto della normativa in materia di privacy, diritto d'autore, accesso agli atti, segreto industriale statistico, commerciale, pubblica sicurezza (artt. 3 e 4 D. Lgs. 36 del 2006).

Strumenti attuativi della politica regionale in materia di riuso, come sopra definita, sono la D.G.R. IX/2904 dell'11 gennaio 2012 (Approvazione Criteri generali per l'Open Data), le "Linee Guida per gli Enti Locali" (di seguito "Linee Guida"), nonché il portale dati.lombardia.it quale strumento che consente ai cittadini e alle imprese la visualizzazione, la consultazione e il download dei dati riutilizzabili.

Il Comune di Codogno adotta come sistema di pubblicazione dei dati in formato tabellare, grazie alla politica di riuso del portale/software così come sopra indicato, il portale dati.lombardia.it.

Nella sezione Amministrazione Trasparente saranno quindi creati dei collegamenti (link) diretti alle tabelle/datasets pubblicate mediante il portale stesso.

Processo di attuazione del programma

Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione
Nell'ambito del Comune di Codogno alle Posizioni Organizzative, responsabili di servizio, compete la responsabilità della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti di propria competenza. La Tabella Allegato D1) al presente Programma individua i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione per ogni singolo obbligo.

Il Responsabile della Trasparenza per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale della collaborazione, oltre che del servizio Sistemi Informativi, di un dipendente di ruolo dell'ente individuato nel Responsabile dell'Ufficio Organizzazione e personale.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi in formato aperto, salvo accertata impossibilità derivante dalle modalità di acquisizione del dato, tramite la rete interna o la posta elettronica. Ove possibile, al fine di aumentare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati si provvederà all'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni mediante l'utilizzo di tabelle.

Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati, informazioni e/o redazione di documenti. Se invece è prescritto nella **Tabella D1)** aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre, del semestre in corso. In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di 30 giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative. Sono fatte salvi i termini di pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 della Legge.

Struttura delle informazioni sul sito istituzionale

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello, i relativi contenuti e il Servizio responsabile della pubblicazione dei dati sono indicati nella tabella D1 allegata.

Le sotto-sezioni sono denominate esattamente come indicato nella tabella allegata al deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Quanto detto è verificabile attraverso il portale “Bussola della trasparenza” del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere una forma di controllo successivo su più livelli, di cui: un primo livello effettuato in autovalutazione dai responsabili dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità ai sensi dell'art. 628 del citato decreto.

L'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013

Le azioni di controllo saranno prioritariamente incentrate sui risultati e sugli elementi emersi dall'attività di controllo svolta periodicamente dal Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e risultanti dai relativi documenti di attestazione.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Il Comune di Codogno effettua un monitoraggio costante, attraverso i "Servizi Informativi", degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" collegato al dominio www.comune.codogno.lo.it. Questo servizio permette anche di conoscere quanti e quali file vengono scaricati in download dagli utenti delle singole sezioni.

Accesso Civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "*decreto trasparenza*" (D. Lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "*Amministrazione Trasparente*" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "*il diritto di chiunque di richiedere i medesimi*", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico definito "*semplice*", oggi, dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (cd. Foia), è espressamente normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

In ampliamento, il comma 2 del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico definito "*generalizzato*". Il comma 2 stabilisce che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" seppur "*nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

Nelle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso "*generalizzato*" non ha sostituito l'accesso civico "*semplice*" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal cd. "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "*costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza*".

Al contrario, l'accesso generalizzato "*si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni* (articolo 5 bis, comma 3)".

La menzionata deliberazione 1309/2016 ha anche precisato le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

Secondo l'ANAC l'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge fondamentale sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre *"i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari"*. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio *"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"*.

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Al fine di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso semplice e generalizzato quest'amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 20 giugno 2017.

La trasparenza delle gare d'appalto

I contratti d'appalto, in particolare quelli legati al regime derogatorio connesso al PNRR, sono stati specificamente attenzionati da ANAC nel PNA 2022, anche per quanto attiene alla trasparenza. La trasparenza è infatti indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara ed, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

In generale, il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 "Codice dei contratti pubblici", come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto. L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato *"Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico"*, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante *"Principi in materia di trasparenza"*, dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e

aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. [...]” È quindi pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che, per ogni gara d'appalto, le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Infine, le amministrazioni le trasmettono in formato digitale all'ANAC.

Nel sito internet del Comune di Codogno le suddette informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n.10). **Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.**

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento “Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto specifici obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. sentire Francesco per la questione ReGIS per valutare se pertinente

Gli obblighi di pubblicazione

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi ed i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia.

Dati ulteriori

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sottosezione "Altri contenuti" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione Trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Attualmente sono state inserite le seguenti voci:

le Relazioni sui servizi pubblici locali a rilevanza economica svolti nel territorio del Comune di Codogno

il piano di informatizzazione del Comune

Sanzioni

Per la violazione delle misure sulla trasparenza l'art. 47 del D.Lgs 33/2013 prevede la sanzione, a carico del titolare di incarico politico, di amministrazione e di direzione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati, da € 500,00 a € 10.000,00. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati, e, inoltre, la stessa sanzione si applica per la mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti di cui all'art. 4 bis. Le sanzioni sono irrogate dall'ANAC, che disciplinerà il procedimento di irrogazione delle sanzioni con proprio regolamento.

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPTCT	Responsabile Servizio Organizzazione e Personale		
		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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi		
	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 Servizio Organizzazione e Personale	Responsabile Servizio Organizzazione e Personale	
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	non di competenza
			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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
		Burocrazia zero	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenze obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Tutti i servizi per gli atti di competenza	mantenere dati pubblicati
			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 d.lgs. 97/2016			mantenere dati pubblicati
		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 d.lgs. 10/2016			mantenere dati pubblicati
			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 necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016			mantenere dati pubblicati
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'Art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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 supera 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		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 supera i 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o cartica, 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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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 supera i 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i componenti cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non di competenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali, discretionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1, 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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale		
		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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale		
		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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale		
		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	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	mantenere dati pubblicati
		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	Temporaneo	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale				non di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale			
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale			
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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1, 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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale		

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
		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 presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i componenti cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	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 ciascuno dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Nominativi	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, 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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	

OTV

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
Bandi di concorso	OIV	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
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)	Temporaneo	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale
	Dati relativi ai premi			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	
				Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale	mantenere dati pubblicati
					Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali
				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettanti (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
Società partecipate	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettanti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali					
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali					
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali					
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali					

ALLEGATO DD) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono fissati 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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				Elenco degli enti di diritto privato, comunemente denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	

ALLEGATO DD) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
Attività e procedimenti	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 Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	mantenere dati: pubblicati
	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			
					Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi
			Art. 35, c. 1, lett. e), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
Provvedimenti		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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	semestrale	RPCT	Responsabile Servizio Organizzazione e Personale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016. Pubblicazione prevista dal piano anticorruzione
		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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
		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			mantenere dati pubblicati
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
		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			mantenere dati pubblicati
		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			mantenere dati pubblicati
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			mantenere dati pubblicati
	Controlli sulle imprese							

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Tutti i servizi per gli atti di competenza	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle 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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi 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 servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi 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 servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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 servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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 servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni 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 d.lgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		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, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		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, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		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, d.lgs 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, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		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, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		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	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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.	Temporaneo	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015	Contratti	Testo integrale di tutti i 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	Temporaneo	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
		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		Temporaneo	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	
		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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Tutti i servizi per gli atti di competenza	
		Art. 26, c. 2, 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		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Tutti i servizi per gli atti di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Per ciascun atto:			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza			
Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza			
Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza			
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 servizi per gli atti di competenza	Tutti i servizi per gli atti di competenza		

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi		
		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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi		
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	
		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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	
Beni immobili e gestione patrimonio	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 obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi		
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Gestione del Territorio - Sviluppo Economico	Responsabile Servizio Gestione del Territorio - Sviluppo Economico		
	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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Gestione del Territorio - Sviluppo Economico		
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'IVOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RPCT	Responsabile Servizio Sistemi Informativi		
				Documento dell'IVOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale		
				Relazione dell'IVOIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Responsabile Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale		

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note	
Servizi erogati	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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 Organizzazione e Personale	Responsabile Organizzazione e Personale		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	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 Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi		
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
	Costi contabilizzati	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
	Liste di attesa	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali		
	Servizi in rete	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Servizi in rete	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	non di competenza	
	Dati sui pagamenti	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Dati sui pagamenti (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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	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.	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	
				Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	non di competenza	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
	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 Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	
	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 Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	Responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi	
	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 di competenza
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, nonché 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. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Documento pluriennale di pianificazione non di competenza
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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 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 Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Gestione del Territorio - Sviluppo Economico

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Gestione del Territorio - Sviluppo Economico	Responsabile Servizio Gestione del Territorio - Sviluppo Economico	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	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 i tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			non di competenza
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			non di competenza
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale	
			Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Responsabile Servizio Organizzazione e Personale	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Responsabile Servizio Organizzazione e Personale	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Responsabile Servizio Organizzazione e Personale	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	RPCT	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice/concorrente" 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 Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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 Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
		Linee guida Anne FOIA (del 13/09/2016)	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 Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
		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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	
		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.t.)	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 Servizio Sistemi Informativi	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della individuazione e/o alla elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Note
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, dlgs. 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 dlgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i servizi per gli atti di competenza	Tutti i servizi per gli atti di competenza	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)