



COMUNE DI CORSICO

Città metropolitana di Milano

Comune di Corsico
Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2026 - 2028

SOMMARIO

PREMESSA	4
1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE.....	7
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 VALORE PUBBLICO.....	10
2.1.1. Strategie di creazione del valore pubblico.....	10
2.1.2. Obiettivi strategici.....	18
2.2 PERFORMANCE	21
2.2.1 Obiettivi del CDD, del Segretario Generale e dei Dirigenti	21
2.2.2 Obiettivi riguardanti l'equilibrio di genere.....	21
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	27
2.3.1 Analisi del contesto esterno	27
2.3.2 Analisi del contesto interno.....	27
2.3.3 Mappatura dei processi	29
2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.....	30
2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	30
2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	49
2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza	49
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	57
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	57
3.1.1 Organigramma e funzionigramma	57
3.1.2 Incarichi di competenza del Sindaco.....	57
3.1.3 Incarichi di Elevata Qualificazione	58
3.1.4 Risorse Umane e strumentali assegnata ai singoli Settori.....	59
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	62
3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo	62
3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile	62
3.2.3 Requisiti d'accesso	63

3.3	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	63
3.3.1	I contingenti di personale.....	63
3.3.2	La capacità assunzionale 2025 – 2027.....	64
3.3.3	La programmazione del fabbisogno di personale	66
3.3.4	Programmazione della spesa di personale per il triennio 2025-2027	69
3.3.5	Organizzazione del lavoro	70
3.4	PIANO DELLA FORMAZIONE.....	72
3.4.1	Riferimenti normativi	72
3.4.2	Cos'è il "Piano della Formazione"	73
3.4.3	La situazione dell'Ente	74
3.4.4	Principi e criteri	76
3.4.5	Tipologie formative	77
3.4.6	Tempi e modalità di elaborazione del Piano	78
3.4.7	Risorse finanziarie.....	82
3.4.8	Il Piano della Formazione 2026 -2028	83
3.4.9	Conclusioni.....	88
4.	SEZIONE 4: MONITORAGGIO	88
5.	ALLEGATI.....	90

PREMESSA

Il Decreto Legge n. 80/2021 recante **Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR** ha previsto l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora in avanti PIAO). Il PIAO si configura come una sorta di documento unico della programmazione organizzativa, articolato nelle seguenti 4 sezioni: 1) l'Amministrazione, 2) Valore pubblico, performance e anticorruzione, 3) Organizzazione e capitale umano, 4) Monitoraggio. Il PIAO ha durata **triennale**, viene aggiornato annualmente, ed è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno salvo diverse previsioni normative di volta in volta approvate.



Il PIAO si basa sul concetto di **valore pubblico** inteso come la somma delle percezioni di tutti gli stakeholder del Comune (cittadini, imprese, dipendenti pubblici e istituzioni) in merito alla **qualità dei servizi erogati** in relazione ai loro bisogni. Il valore pone in relazione i bisogni di partenza degli utenti con gli **outcome pubblici**, ovvero con gli impatti reali creati dall'azione della PA sul contesto di riferimento in termini economici, sociali, educativi, assistenziali e ambientali. Il successo dell'azione pubblica dipende dalla capacità di un'organizzazione di coordinare e realizzare simultaneamente tre condizioni (cd triangolo strategico):

- Produrre risultati che generino impatti oggettivamente validi e desiderabili per gli stakeholders;
- Intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo (risorse finanziarie e risorse umane);
- Essere legittimata a godere del sostegno esterno degli attori rilevanti.

Il valore pubblico si valuta quindi attraverso il coinvolgimento di tutti gli stakeholders sia nella fase di mappatura dei bisogni che nella fase di misurazione degli impatti (e di conseguenza necessario che processi e risultati siano trasparenti in una logica di accountability). Per produrre un impatto reale gli enti locali definiscono una **strategia pluriennale** codificata nel Documento Unico di Programmazione (DUP) che deve essere articolata e attuata nel PIAO attraverso la definizione di:

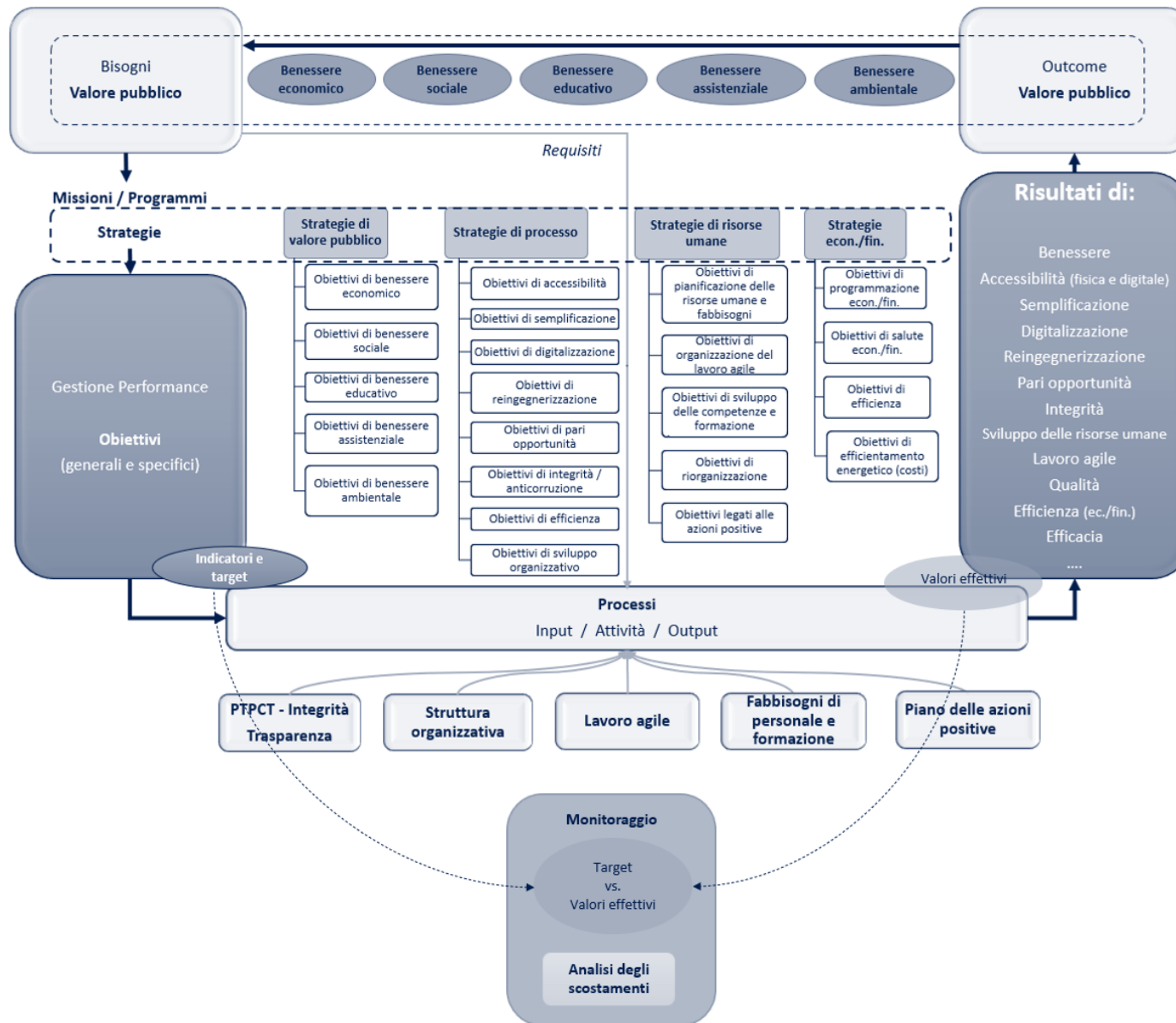
- **Strategie di valore pubblico:** progetti legati agli impatti da conseguire, oggettivamente validi per gli stakeholder interni ed esterni, e progetti legati all'ampliamento del consenso e della fiducia verso la PA. Gli outcome si valutano sul **lungo periodo** attraverso la soddisfazione dell'utenza.
- **Strategie di processo:** definizione di obiettivi e gestione delle risorse umane e delle risorse economico/finanziarie attraverso cui vengono raggiunti determinati risultati. I risultati conseguiti si valutano nel **breve periodo** in termini di **economicità** (rapporto input-output rispetto ai mezzi finanziari), **efficienza** (rapporto input-output dal punto di vista tecnico).

Il PIAO è quindi un **documento di pianificazione** che serve ad assicurare la **qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi**. Il PIAO deve essere redatto nel rispetto delle vigenti discipline di settore (in particolare del D.lgs. n. 150/2009 e Legge n. 190/2012) e nel rispetto del D. P.C.M. 30/10/2025 (comunicato pubblicato nella G.U. del 23/12/2025, n. 297), Inoltre sono state approvate le Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i relativi Manuali operativi destinati ai Ministeri, alle Regioni, ai Comuni e alle Province. Tali linee guida, elaborate dall'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico, si basano su un approccio partecipato e basato sulle evidenze. Esse articolano il processo di predisposizione del PIAO secondo varie fase predefinite in modo consequenziale sinteticamente elencate come segue: fase preparatoria, fase di analisi strategica e mappatura degli stakeholder, fase di identificazione del Valore Pubblico e delle strategie, fase di definizione degli obiettivi di performance e anticorruzione, fase di definizione degli obiettivi di sviluppo organizzativo e professionale, fase di monitoraggio, valutazione e rendicontazione, fase di revisione e aggiornamento, stabilendo inoltre soggetti e relativi ruoli che partecipano a tale processo di predisposizione del PIAO. Inoltre gli allegati manuali operativi forniscono indicazioni operative per la predisposizione del PIAO e di un report integrato di monitoraggio.

Il PIAO è pubblicato sul sito internet del Comune di Corsico, sezione "Amministrazione trasparente", e inserito sul portale nazionale PIAO (<https://piao.dfp.gov.it>) anche ai fini della trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

È quindi necessaria la definizione di **obiettivi** (misurabili e tempificati) di servizio e di processo (l'insieme di azioni complesse svolte per produrre uno specifico output destinato ad un particolare utente interno o esterno) volte al raggiungimento di risultati coerenti con la strategia pluriennale dell'Ente. I risultati derivano inoltre dall'azione su specifici **driver di creazione di valore**, come l'accessibilità, la semplificazione, la digitalizzazione, la riorganizzazione, la reingegnerizzazione dei processi e dei servizi. Attraverso la valutazione del rapporto tra obiettivi definiti e risultati conseguiti (efficacia) è possibile gestire e valutare la **performance** organizzativa e individuale. Il Comune di Corsico adotta il modello di PIAO così come rappresentato nella successiva Figura 1.

Figura 1: Modello PIAO adottato dal Comune di Corsico



1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

L'Ente Città di Corsico ha sede legale in via Roma n. 18 a Corsico (MI) dove si trovano tutti i servizi ad eccezione dei servizi Educazione, Cultura e Sport che hanno sede in via Roma 15, del servizio Urp che ha sede in via Roma 15 A, dei servizi civici, welfare, salute e programmazione dei servizi che si trovano in via Monti n. 22, i servizi di sicurezza urbana in via Caboto, 1, il servizio Bibliotecario in Via Concordia, 1/A.

All'Ente Città di Corsico spettano tutte le funzioni amministrative attribuite dalla Costituzione e dalla legge ai Comuni che riguardano la popolazione e il territorio comunale, in particolare nei settori organici dei servizi alla persona e all'impresa, dell'assetto del territorio, della tutela ambientale e della sicurezza urbana. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con gli altri Comuni, con la Città Metropolitana di Milano e con le altre istituzioni pubbliche di prossimità.

Il Sindaco è l'Autorità politica di vertice e rappresentante legale dell'Ente Il Sindaco è Stefano Martino Ventura in carica dal 27 maggio 2026. Le autorità politiche delegate sono gli Assessori che compongono insieme al Sindaco la Giunta comunale. La composizione della Giunta comunale, le deleghe attribuite dal Sindaco agli Assessori e i contatti sono reperibili sul sito internet dell'ente¹.

E' possibile accedere all'Ente via web all' indirizzo <https://comune.corsico.mi.it/> tramite il Centralino comunale al numero (+39) 02 44801 e tramite PEC all'indirizzo ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

L' Ente si avvale, inoltre, di profili social network per finalità istituzionali, per accrescere la trasparenza e la diffusione-delle proprie attività.

¹ Composizione della Giunta Comunale: <https://comune.corsico.mi.it/amministrazione/organi-di-governo/giunta-comunale/>

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sezione-vengono espone la pianificazione delle performance le misure per la gestione dei rischi corruttivi e la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa in un'ottica funzionale alla creazione di Valore Pubblico.

1 Analisi dei bisogni

Il bisogno è un concetto che nasce da una condizione di squilibrio tra uno stato attuale e uno stato a cui si vorrebbe tendere, in alcuni casi associabile a necessità primarie di sicurezza, salute, etc. Quando si fa riferimento al concetto di bisogno, viene sotteso sempre il concetto di mancanza di qualcosa. Ogni stakeholder, siano essi cittadini/utenti, oppure parte del tessuto produttivo fa parte degli step iniziali della creazione di valore. Per stakeholder si intendono i soggetti che, a vario titolo, sono interessati alla ragion d'essere di una determinata amministrazione e, conseguentemente, possono influenzarne la gestione ed esserne influenzati a loro volta (Freeman, Wicks, Parmar, 2004). Da un punto di vista organizzativo, gli stakeholder sono caratterizzati dai seguenti elementi: 1) forniscono risorse che risultano critiche per il raggiungimento di obiettivi strategici; 2) sono sottoposti a un rischio (es. di riduzione del proprio benessere) direttamente legato ai rapporti con l'amministrazione o all'attività svolta dalla stessa; 3) hanno un potere (sufficientemente grande) per influire, positivamente o negativamente, sulla performance di un'amministrazione (Kochan and Rubinstein, 2000).

Per questo, gli stakeholder rappresentano sia un mezzo attraverso il quale le organizzazioni possono essere agevolate nel raggiungimento dei propri obiettivi, sia un fine verso il quale le organizzazioni orientano le loro strategie. Si tratta, quindi, di soggetti con specifiche caratteristiche e finalità, che le amministrazioni sono chiamate a servire e possibilmente **includere nel processo di definizione dei propri obiettivi**, ciascuno secondo le proprie caratteristiche distintive.

Gli stakeholder del Comune di Corsico sono riportati, in associazione alle vision dell'Ente, nella sezione 2.2 sul Valore pubblico, così come espresso nell'attuale Documento Unico di Programmazione, scaricabile al seguente link: <https://corsico.e-pal.it/L190/?idSezione=130073&id=&sort=&activePage=&search=>

Tabella 2: Linee strategiche di mandato

ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	SICUREZZA E LEGALITÀ	SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	AMBIENTE	SVILUPPO DEL TERRITORIO	CULTURA E SPORT
- Selezionare un nuovo Segretario Generale, un nuovo dirigente per i servizi alla persona, un nuovo dirigente per l'ufficio tecnico - Revisionare macro e micro struttura e del ROUS - Introdurre il funzionigramma - Predisporre obiettivi sfidanti a cui legare la retribuzione di risultato - Istituire di canali social ufficiali del Comune - Organizzare una formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato - Migliorare i servizi comunali attraverso la digitalizzazione e una corretta implementazione dello smart-working - Istituire un ufficio bandi per raccolta di fondi regionali, nazionali ed europei - Razionalizzare le sedi comunali - Organizzare riunioni periodiche con i cittadini e le cittadine nei quartieri e la progettazione condivisa dei servizi e degli interventi con l'utenza	- Istituire di una Commissione comunale Antimafia permanente - Incrementare le entrate attraverso strumenti statistici che consentano l'analisi dei dati economico-finanziari - Destinare risorse per la manutenzione di strade, piazze, ponti e parchi per mettere in sicurezza lo spazio pubblico - Selezionare nuovi agenti di Polizia Locale per consentire la presenza costante delle pattuglie anche di sera - Considerare una maggiore integrazione e sinergia dei Comandi di PL sul territorio per migliorare il servizio di controllo del territorio	- Incrementare il numero di posti nido offerti sul territorio - Sviluppare un servizio di segretariato sociale integrato in collaborazione con le realtà del terzo settore - Attivare il SAP (servizi abitativi pubblici) - Attivare il tavolo delle fragilità sociali e sanitarie per definire obiettivi, creare sinergie e migliorare continuamente il servizio sociale offerto dal Comune - Disegnare politiche contro la dispersione scolastica sul territorio - Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica - Incrementare i servizi sanitari presenti in sinergia con le istituzioni pubbliche e private per sopperire al ridimensionamento della medicina di base	- Prevedere la pulizia di strade e marciapiedi sul 100% del territorio comunale con lance a spruzzo - Installazione di eco-compattatori per la raccolta dei rifiuti e incremento della raccolta differenziata incentivando i comportamenti virtuosi - Piantumazione di alberi, prevedendo almeno un arbusto per ogni nuovo nato residente a Corsico - Investimento nell'efficientamento energetico delle strutture pubbliche e nella transizione graduale verso un Comune che riduca l'utilizzo di carta e plastica - Estendere il servizio di car-sharing al nostro territorio, incentivare la mobilità elettrica e incrementare il numero di piste ciclabili - Prevedere con le istituzioni preposte l'effettuazione di controlli ambientali rigorosi nei confronti delle aziende situate vicino ad aree residenziali	- Attuare una pianificazione territoriale a consumo zero di suolo che non preveda edificazioni su terreni attualmente non edificabili - Implementare una politica urbanistica orientata a sbloccare e riqualificare le numerose situazioni di degrado, favorendo uno sviluppo equilibrato e sostenibile del territorio e ricorrendo a nuovo residenziale solo quando altre soluzioni risultino non percorribili - Implementare azioni di marketing territoriale che favoriscano l'attrattività della nostra città - Recupero dei beni immobili attualmente in disuso in collaborazione con le associazioni cittadine e/o con il coinvolgimento di privati	- Sala studio aperta fino a tarda sera e nuova sede per la biblioteca centrale - Rassegna culturale (invernale ed estiva) che abbracci la musica, il cinema, le arti figurative, la danza e la lettura - Rilancio della sagra cittadina e reintroduzione graduale delle feste di quartiere in collaborazione con le associazioni - Inserimento nei parchi di palestre all'aperto, gazebo con tavoli di legno e nuovi giochi inclusivi per i diversamente abili

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1. Strategie di creazione del valore pubblico

Di seguito viene rappresentato il raccordo tra linee di indirizzo e ambiti di outcome previsti dal PIAO (ovvero benessere economico, sociale, educativo, assistenziale ed ambientale).

LINEE PROGRAMMATICHE E AREE DI VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE SOCIALE	BENESSERE EDUCATIVO	BENESSERE ASSISTENZIALE	BENESSERE AMBIENTALE
VALORE PUBBLICO - LINEE DI INDIRIZZO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE (linee del 2020):	- Selezione di un nuovo Segretario Generale - Selezione di un nuovo dirigente per l'ufficio tecnico - Predisposizione di obiettivi sfidanti a cui legare la retribuzione di risultato dei dirigenti - Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici - Miglioramento dei servizi comunali attraverso la digitalizzazione e una corretta implementazione dello smart-working - Creazione di un ufficio bandi per raccogliere fondi attraverso la progettazione regionale, nazionale e comunitaria - Razionalizzazione delle sedi comunali, i risparmi così generati saranno utilizzati per la formazione dei dipendenti e il miglioramento della qualità dei servizi	- Selezione di un nuovo Segretario Generale - Selezione di un nuovo dirigente per i servizi alla persona - Riorganizzazione della macrostruttura - Definizione della microstruttura e relativo funzionigramma, revisione del ROUS - Predisposizione di obiettivi sfidanti a cui legare la retribuzione di risultato dei dirigenti - Istituzione di canali social ufficiali del Comune - Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici - Coinvolgimento dei career-service delle università milanesi per favorire l'attivazione di stage curriculari all'interno dell'ente - Miglioramento dei servizi comunali attraverso la digitalizzazione e una corretta implementazione dello smart-working - Creazione di un ufficio bandi per raccogliere fondi attraverso la progettazione regionale, nazionale e comunitaria - Riunioni periodiche con i cittadini e le cittadine nei quartieri e	- Selezione di un nuovo Segretario Generale - Selezione di un nuovo dirigente per i servizi alla persona - Predisposizione di obiettivi sfidanti a cui legare la retribuzione di risultato dei dirigenti - Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici - Coinvolgimento dei career-service delle università milanesi per favorire l'attivazione di stage curriculari all'interno dell'ente	- Selezione di un nuovo Segretario Generale - Selezione di un nuovo dirigente per i servizi alla persona - Predisposizione di obiettivi sfidanti a cui legare la retribuzione di risultato dei dirigenti - Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici - Creazione di un ufficio bandi per raccogliere fondi attraverso la progettazione regionale, nazionale e comunitaria - Riunioni periodiche con i cittadini e le cittadine nei quartieri e progettazione condivisa dei servizi e degli interventi con l'utenza	- Selezione di un nuovo Segretario Generale - Selezione di un nuovo dirigente per l'ufficio tecnico - Predisposizione di obiettivi sfidanti a cui legare la retribuzione di risultato dei dirigenti - Istituzione di canali social ufficiali del Comune - Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici - Creazione di un ufficio bandi per raccogliere fondi attraverso la progettazione regionale, nazionale e comunitaria

LINEE PROGRAMMATICHE E AREE DI VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE SOCIALE	BENESSERE EDUCATIVO	BENESSERE ASSISTENZIALE	BENESSERE AMBIENTALE
		progettazione condivisa dei servizi e degli interventi con l'utenza			
VALORE PUBBLICO - LINEE DI INDIRIZZO SICUREZZA E LEGALITA' (linee del 2020):	- Incrementare le entrate attraverso strumenti statistici che consentano l'analisi dei dati economico-finanziari - Destinare risorse per la manutenzione di strade, piazze, ponti e parchi per mettere in sicurezza lo spazio pubblico	- Istituire una Commissione Antimafia e modificare il regolamento del Consiglio Comunale includendo tale commissione tra quelle permanenti - Incrementare le entrate attraverso strumenti statistici che consentano l'analisi dei dati economico-finanziari - Destinare risorse per la manutenzione di strade, piazze, ponti e parchi per mettere in sicurezza lo spazio pubblico - Selezionare nuovi agenti di PL (inserendo nelle commissioni di valutazione consulenti esterni di selezione del personale) per consentire la presenza costante delle pattuglie anche di sera - Considerare una maggiore integrazione e sinergia dei Comandi di PL sul territorio per migliorare il servizio di controllo del territorio			
VALORE PUBBLICO - LINEE DI INDIRIZZO POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE (linee del 2020):	- Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica	- Incrementare il numero di posti nido offerti sul territorio - Sviluppare un servizio di segretariato sociale integrato in collaborazione con le realtà del terzo settore per un'effettiva presa in carico dei bisogni delle persone - Attivare il SAP (servizi abitativi pubblici) - Attivare il tavolo delle fragilità sociali e sanitarie per definire obiettivi, creare sinergie e migliorare continuamente il servizio sociale offerto dal Comune - Disegnare politiche contro la dispersione scolastica sul territorio	- Incrementare il numero di posti nido offerti sul territorio - Disegnare politiche contro la dispersione scolastica sul territorio	- Sviluppare un servizio di segretariato sociale integrato in collaborazione con le realtà del terzo settore per un'effettiva presa in carico dei bisogni delle persone - Attivare il SAP (servizi abitativi pubblici) - Attivare il tavolo delle fragilità sociali e sanitarie per definire obiettivi, creare sinergie e migliorare continuamente il servizio sociale offerto dal Comune - Incrementare i servizi sanitari presenti in sinergia con le istituzioni pubbliche e private per	

LINEE PROGRAMMATICHE E AREE DI VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE SOCIALE	BENESSERE EDUCATIVO	BENESSERE ASSISTENZIALE	BENESSERE AMBIENTALE
		- Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica - Incrementare i servizi sanitari presenti in sinergia con le istituzioni pubbliche e private per sopperire al ridimensionamento della medicina di base		sopperire al ridimensionamento della medicina di base	
VALORE PUBBLICO - LINEE DI INDIRIZZO SVILUPPO TERRITORIALE (linee del 2020):	- Attuare una pianificazione territoriale a consumo zero di suolo che non preveda edificazioni su terreni attualmente non edificabili - Implementare una politica urbanistica orientata a sbloccare e riqualificare le numerose situazioni di degrado, favorendo uno sviluppo equilibrato e sostenibile del territorio e ricorrendo a nuovo residenziale solo quando altre soluzioni risultino non percorribili - Implementare azioni di marketing territoriale che favoriscano l'attrattività della nostra città - Recupero dei beni immobili attualmente in disuso in collaborazione con le associazioni cittadine e/o con il coinvolgimento di privati	- Attuare una pianificazione territoriale a consumo zero di suolo che non preveda edificazioni su terreni attualmente non edificabili - Implementare una politica urbanistica orientata a sbloccare e riqualificare le numerose situazioni di degrado, favorendo uno sviluppo equilibrato e sostenibile del territorio e ricorrendo a nuovo residenziale solo quando altre soluzioni risultino non percorribili - Recupero dei beni immobili attualmente in disuso in collaborazione con le associazioni cittadine e/o con il coinvolgimento di privati			- Attuare una pianificazione territoriale a consumo zero di suolo che non preveda edificazioni su terreni attualmente non edificabili - Implementare una politica urbanistica orientata a sbloccare e riqualificare le numerose situazioni di degrado, favorendo uno sviluppo equilibrato e sostenibile del territorio e ricorrendo a nuovo residenziale solo quando altre soluzioni risultino non percorribili
VALORE PUBBLICO - LINEE DI INDIRIZZO AMBIENTE (linee del 2020):	- Investimento nell'efficientamento energetico delle strutture pubbliche e nella transizione graduale verso un Comune che riduca l'utilizzo di carta e plastica	- Prevedere la pulizia di strade e marciapiedi sul 100% del territorio comunale con lance a spruzzo - Installazione di eco-compattatori per la raccolta dei rifiuti e incremento della raccolta differenziata incentivando i comportamenti virtuosi - Piantumazione di alberi, prevedendo almeno un arbusto			- Prevedere la pulizia di strade e marciapiedi sul 100% del territorio comunale con lance a spruzzo - Installazione di eco-compattatori per la raccolta dei rifiuti e incremento della raccolta differenziata incentivando i comportamenti virtuosi - Piantumazione di alberi, prevedendo almeno un arbusto

LINEE PROGRAMMATICHE E AREE DI VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE SOCIALE	BENESSERE EDUCATIVO	BENESSERE ASSISTENZIALE	BENESSERE AMBIENTALE
		per ogni nuovo nato residente a Corsico - Estendere il servizio di car-sharing al nostro territorio, incentivare la mobilità elettrica e incrementare il numero di piste ciclabili			per ogni nuovo nato residente a Corsico - Investimento nell'efficientamento energetico delle strutture pubbliche e nella transizione graduale verso un Comune che riduca l'utilizzo di carta e plastica - Estendere il servizio di car-sharing al nostro territorio, incentivare la mobilità elettrica e incrementare il numero di piste ciclabili - Prevedere con le istituzioni preposte l'effettuazione di controlli ambientali rigorosi nei confronti delle aziende situate vicino ad aree residenziali
VALORE PUBBLICO - LINEE DI INDIRIZZO CULTURA E SPORT (linee del 2020):	- Rilancio della sagra cittadina e reintroduzione graduale delle feste di quartiere in collaborazione con le associazioni	- Sala studio aperta fino a tarda sera e nuova sede per la biblioteca centrale - Rassegna culturale (invernale ed estiva) che abbracci la musica, il cinema, le arti figurative, la danza e la lettura - Rilancio della sagra cittadina e reintroduzione graduale delle feste di quartiere in collaborazione con le associazioni - Inserimento nei parchi di palestre all'aperto, gazebo con tavoli di legno e nuovi giochi inclusivi per i diversamente abili	- Sala studio aperta fino a tarda sera e nuova sede per la biblioteca centrale - Rassegna culturale (invernale ed estiva) che abbracci la musica, il cinema, le arti figurative, la danza e la lettura - Inserimento nei parchi di palestre all'aperto, gazebo con tavoli di legno e nuovi giochi inclusivi per i diversamente abili		

Matrice Linee di mandato - Stakeholder / Valore pubblico

MATRICE LINEE DI MANDATO - STAKEHOLDER / VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE SOCIALE	BENESSERE EDUCATIVO	BENESSERE ASSISTENZIALE	BENESSERE AMBIENTALE
ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE: Dipendenti pubblici	- Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici - Miglioramento dei servizi comunali attraverso la digitalizzazione e una corretta implementazione dello smart-working - Razionalizzazione delle sedi comunali, i risparmi così generati saranno utilizzati per la formazione dei dipendenti e il miglioramento della qualità dei servizi	- Riorganizzazione della macrostruttura - Definizione della microstruttura e relativo funzionigramma, revisione del ROUS - Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici - Miglioramento dei servizi comunali attraverso la digitalizzazione e una corretta implementazione dello smart-working - Creazione di un ufficio bandi per raccogliere fondi attraverso la progettazione regionale, nazionale e comunitaria - Riunioni periodiche con i cittadini e le cittadine nei quartieri e progettazione condivisa dei servizi e degli interventi con l'utenza	- Selezione di un nuovo Segretario Generale - Selezione di un nuovo dirigente per i servizi alla persona - Predisposizione di obiettivi sfidanti a cui legare la retribuzione di risultato dei dirigenti - Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici	- Selezione di un nuovo dirigente per i servizi alla persona - Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici - Creazione di un ufficio bandi per raccogliere fondi attraverso la progettazione regionale, nazionale e comunitaria	- Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici
ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE: Istituzioni				- Creazione di un ufficio bandi per raccogliere fondi attraverso la progettazione regionale, nazionale e comunitaria	- Creazione di un ufficio bandi per raccogliere fondi attraverso la progettazione regionale, nazionale e comunitaria - Prevedere con le istituzioni preposte l'effettuazione di controlli ambientali rigorosi nei confronti delle aziende situate vicino ad aree residenziali
POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE: Istituzioni educative	- Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica	- Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica		- Sviluppare un servizio di segretariato sociale integrato in collaborazione con le realtà del terzo settore per un'effettiva presa in carico dei bisogni delle persone	
SICUREZZA E LEGALITA': Altri comandi PL		- Considerare una maggiore integrazione e sinergia dei Comandi di PL sul territorio per migliorare il servizio di controllo del territorio			

MATRICE LINEE DI MANDATO - STAKEHOLDER / VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE SOCIALE	BENESSERE EDUCATIVO	BENESSERE ASSISTENZIALE	BENESSERE AMBIENTALE
ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE: Cittadini 'SICUREZZA E LEGALITA': Cittadini 'POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE: Cittadini 'SVILUPPO TERRITORIALE: Cittadini AMBIENTE: Cittadini	- Miglioramento dei servizi comunali attraverso la digitalizzazione e una corretta implementazione dello smart-working - Destinare risorse per la manutenzione di strade, piazze, ponti e parchi per mettere in sicurezza lo spazio pubblico - Attuare una pianificazione territoriale a consumo zero di suolo che non preveda edificazioni su terreni attualmente non edificabili - Implementare una politica urbanistica orientata a sbloccare e riqualificare le numerose situazioni di degrado, favorendo uno sviluppo equilibrato e sostenibile del territorio e ricorrendo a nuovo residenziale solo quando altre soluzioni risultino non percorribili - Investimento nell'efficientamento energetico delle strutture pubbliche e nella transizione graduale verso un Comune che riduca l'utilizzo di carta e plastica	- Miglioramento dei servizi comunali attraverso la digitalizzazione e una corretta implementazione dello smart-working - Istituire una Commissione Antimafia e modificare il regolamento del Consiglio Comunale includendo tale commissione tra quelle permanenti - Selezionare nuovi agenti di PL (inserendo nelle commissioni di valutazione consulenti esterni di selezione del personale) per consentire la presenza costante delle pattuglie anche di sera - Incrementare i servizi sanitari presenti in sinergia con le istituzioni pubbliche e private per sopperire al ridimensionamento della medicina di base - Attuare una pianificazione territoriale a consumo zero di suolo che non preveda edificazioni su terreni attualmente non edificabili - Implementare una politica urbanistica orientata a sbloccare e riqualificare le numerose situazioni di degrado, favorendo uno sviluppo equilibrato e sostenibile del territorio e ricorrendo a nuovo residenziale solo quando altre soluzioni risultino non percorribili - Prevedere la pulizia di strade e marciapiedi sul 100% del territorio comunale con lance a spruzzo - Installazione di eco-compattatori per la raccolta dei rifiuti e incremento della raccolta differenziata incentivando i comportamenti virtuosi - Estendere il servizio di car-sharing al nostro territorio, incentivare la mobilità elettrica e la incrementare il numero di piste ciclabili		- Riunioni periodiche con i cittadini e le cittadine nei quartieri e progettazione condivisa dei servizi e degli interventi con l'utenza - Incrementare i servizi sanitari presenti in sinergia con le istituzioni pubbliche e private per sopperire al ridimensionamento della medicina di base	- Attuare una pianificazione territoriale a consumo zero di suolo che non preveda edificazioni su terreni attualmente non edificabili - Implementare una politica urbanistica orientata a sbloccare e riqualificare le numerose situazioni di degrado, favorendo uno sviluppo equilibrato e sostenibile del territorio e ricorrendo a nuovo residenziale solo quando altre soluzioni risultino non percorribili - Prevedere la pulizia di strade e marciapiedi sul 100% del territorio comunale con lance a spruzzo - Installazione di eco-compattatori per la raccolta dei rifiuti e incremento della raccolta differenziata incentivando i comportamenti virtuosi - Piantumazione di alberi, prevedendo almeno un arbusto per ogni nuovo nato residente a Corsico - Investimento nell'efficientamento energetico delle strutture pubbliche e nella transizione graduale verso un Comune che riduca l'utilizzo di carta e plastica - Estendere il servizio di car-sharing al nostro territorio, incentivare la mobilità elettrica e la incrementare il numero di piste ciclabili

MATRICE LINEE DI MANDATO - STAKEHOLDER / VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE SOCIALE	BENESSERE EDUCATIVO	BENESSERE ASSISTENZIALE	BENESSERE AMBIENTALE
		- Considerare una maggiore integrazione e sinergia dei Comandi di PL sul territorio per migliorare il servizio di controllo del territorio			
ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE: Cittadini e cittadine dei quartieri coinvolti da progettazioni condivise		- Riunioni periodiche con i cittadini e le cittadine nei quartieri e progettazione condivisa dei servizi e degli interventi con l'utenza			
ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE: Utenti dei servizi on-line	- Miglioramento dei servizi comunali attraverso la digitalizzazione e una corretta implementazione dello smart-working	- Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici - Miglioramento dei servizi comunali attraverso la digitalizzazione e una corretta implementazione dello smart-working	- Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici	- Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici	- Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici
ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE: Utenti dei servizi presso il comune	- Razionalizzazione delle sedi comunali, i risparmi così generati saranno utilizzati per la formazione dei dipendenti e il miglioramento della qualità dei servizi	- Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici	- Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici	- Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici	- Formazione continua delle risorse umane per valorizzare il ruolo, la missione e le responsabilità di risultato dei dipendenti pubblici
SICUREZZA E LEGALITA': Utenti viabilità (pedoni, ciclisti, motociclisti, automobilisti, etc.)	- Incrementare le entrate attraverso strumenti statistici che consentano l'analisi dei dati economico-finanziari	- Destinare risorse per la manutenzione di strade, piazze, ponti e parchi per mettere in sicurezza lo spazio pubblico - Estendere il servizio di car-sharing al nostro territorio, incentivare la mobilità elettrica e incrementare il numero di piste ciclabili - Prevedere la pulizia di strade e marciapiedi sul 100% del territorio comunale con lance a spruzzo			- Estendere il servizio di car-sharing al nostro territorio, incentivare la mobilità elettrica e la incrementare il numero di piste ciclabili
POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE: Famiglie	- Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica	- Incrementare il numero di posti nido offerti sul territorio - Attivare il SAP (servizi abitativi pubblici) - Disegnare politiche contro la dispersione scolastica sul territorio	- Incrementare il numero di posti nido offerti sul territorio - Disegnare politiche contro la dispersione scolastica sul territorio	- Attivare il SAP (servizi abitativi pubblici)	

MATRICE LINEE DI MANDATO - STAKEHOLDER / VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE SOCIALE	BENESSERE EDUCATIVO	BENESSERE ASSISTENZIALE	BENESSERE AMBIENTALE
<i>POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE: Famiglie con nuovi nati</i>		- Piantumazione di alberi, prevedendo almeno un arbusto per ogni nuovo nato residente a Corsico			-Piantumazione di alberi, prevedendo almeno un arbusto per ogni nuovo nato residente a Corsico
<i>POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE: Giovani</i>		- Disegnare politiche contro la dispersione scolastica sul territorio	- Disegnare politiche contro la dispersione scolastica sul territorio		
<i>ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE: Studenti POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE: Studenti</i>		- Coinvolgimento dei career-service delle università milanesi per favorire l'attivazione di stage curriculari all'interno dell'ente - Disegnare politiche contro la dispersione scolastica sul territorio	- Coinvolgimento dei career-service delle università milanesi per favorire l'attivazione di stage curriculari all'interno dell'ente - Disegnare politiche contro la dispersione scolastica sul territorio		
<i>POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE: Utenti dei servizi sociali</i>	- Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica	- Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica		- Sviluppare un servizio di segretariato sociale integrato in collaborazione con le realtà del terzo settore per un'effettiva presa in carico dei bisogni delle persone	
<i>POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE: Soggetti con fragilità sociale e sanitaria</i>		- Attivare il tavolo delle fragilità sociali e sanitarie per definire obiettivi, creare sinergie e migliorare continuamente il servizio sociale offerto dal Comune - Incrementare i servizi sanitari presenti in sinergia con le istituzioni pubbliche e private per sopperire al ridimensionamento della medicina di base		- Attivare il tavolo delle fragilità sociali e sanitarie per definire obiettivi, creare sinergie e migliorare continuamente il servizio sociale offerto dal Comune - Incrementare i servizi sanitari presenti in sinergia con le istituzioni pubbliche e private per sopperire al ridimensionamento della medicina di base	
<i>SVILUPPO TERRITORIALE: Attività produttive / commerciali del territorio POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE: Realtà produttive del territorio</i>	- Implementare azioni di marketing territoriale che favoriscano l'attrattività della nostra città - Recupero dei beni immobili attualmente in disuso in collaborazione con le associazioni cittadine e/o con il coinvolgimento di privati - Implementare una politica urbanistica orientata a sbloccare e riqualificare le numerose situazioni di degrado, favorendo uno sviluppo equilibrato e sostenibile del territorio e ricorrendo a nuovo residenziale solo quando altre soluzioni risultino non percorribili	- Recupero dei beni immobili attualmente in disuso in collaborazione con le associazioni cittadine e/o con il coinvolgimento di privati - Prevedere la pulizia di strade e marciapiedi sul 100% del territorio comunale con lance a spruzzo - Installazione di eco-compattatori per la raccolta dei rifiuti e incremento della raccolta differenziata incentivando i comportamenti virtuosi - Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e		- Sviluppare un servizio di segretariato sociale integrato in collaborazione con le realtà del terzo settore per un'effettiva presa in carico dei bisogni delle persone	- Prevedere la pulizia di strade e marciapiedi sul 100% del territorio comunale con lance a spruzzo - Installazione di eco-compattatori per la raccolta dei rifiuti e incremento della raccolta differenziata incentivando i comportamenti virtuosi

MATRICE LINEE DI MANDATO - STAKEHOLDER / VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE SOCIALE	BENESSERE EDUCATIVO	BENESSERE ASSISTENZIALE	BENESSERE AMBIENTALE
	- Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica	offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica			
POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE: Terzo settore		- Sviluppare un servizio di segretariato sociale integrato in collaborazione con le realtà del terzo settore per un'effettiva presa in carico dei bisogni delle persone		- Sviluppare un servizio di segretariato sociale integrato in collaborazione con le realtà del terzo settore per un'effettiva presa in carico dei bisogni delle persone	
POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE: Soggetti dell'innovazione tecnologica	- Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica	- Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive del territorio e i soggetti dell'innovazione tecnologica			

2.1.2. Obiettivi strategici

La performance dell'amministrazione viene esaminata seguendo l'indirizzo DUP vigente: 1. la creazione di valore pubblico, 2. la gestione dei processi, 3. la gestione delle risorse umane e 4. la gestione delle risorse economico/finanziarie. Le seguenti matrici evidenziano il percorso logico seguito per definire strategie e relativi obiettivi:

Tabella 1: matrice obiettivi strategici

MATRICE OBIETTIVI STRATEGICI	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE SOCIALE	BENESSERE EDUCATIVO	BENESSERE ASSISTENZIALE	BENESSERE AMBIENTALE
STRATEGIE DI VALORE PUBBLICO	- Garantire un'azione di governance partecipata e trasparente, un efficace ed efficiente impiego delle risorse nonché l'equità e la legalità e legittimità dell'azione amministrativa. - Implementare una politica urbanistica orientata a sbloccare e riqualificare le aree incompiute o degradate, garantendo una pianificazione territoriale a consumo zero di suolo e curando	- Garantire un'azione di governance partecipata e trasparente, un efficace ed efficiente impiego delle risorse nonché l'equità e la legalità e legittimità dell'azione amministrativa. - Valorizzare gli interventi di natura culturale garantendone qualità e continuità nel tempo, in sinergia con la biblioteca comunale e con le associazioni del territorio.	- Sviluppare la quantità e la qualità dei servizi offerti dalle strutture prescolastiche e scolastiche, anche mediante una costante azione di confronto con l'utenza. - Valorizzare gli interventi di natura culturale garantendone qualità e continuità nel tempo, in sinergia con la biblioteca comunale e con le associazioni del territorio. - Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda	- Rendere la città inclusiva e solidale attraverso lo sviluppo di servizi integrati che accompagnino la persona durante tutto il suo percorso di vita, anche in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e con il terzo settore.	- Implementare una politica urbanistica orientata a sbloccare e riqualificare le aree incompiute o degradate, garantendo una pianificazione territoriale a consumo zero di suolo e curando gli spazi pubblici anche mediante collaborazioni con soggetti privati. - Implementare politiche che massimizzino la pulizia della città, la sicurezza ambientale e lo sviluppo di una cultura dell'ecosostenibilità e di una

MATRICE OBIETTIVI STRATEGICI	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE SOCIALE	BENESSERE EDUCATIVO	BENESSERE ASSISTENZIALE	BENESSERE AMBIENTALE
	gli spazi pubblici anche mediante collaborazioni con soggetti privati. - Implementare politiche che massimizzino la pulizia della città, la sicurezza ambientale e lo sviluppo di una cultura dell'ecosostenibilità e di una gestione responsabile degli animali domestici, anche in collaborazione con le realtà associative e commerciali del territorio. - Sviluppare un sistema di trasporto integrato che contempli sia mezzi di mobilità condivisa e sostenibile, come il car-sharing e la creazione di nuove piste ciclabili, che il prolungamento delle linee metropolitane già esistenti sul nostro territorio. - Rendere più attrattivo il territorio per imprese e personale qualificato anche tessendo relazioni con il mondo imprenditoriale e sindacale. - Strutturare politiche che favoriscano l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive e i soggetti dell'innovazione tecnologica.	- Implementare politiche che massimizzino la pulizia della città, la sicurezza ambientale e lo sviluppo di una cultura dell'ecosostenibilità e di una gestione responsabile degli animali domestici, anche in collaborazione con le realtà associative e commerciali del territorio. - Sviluppare un sistema di trasporto integrato che contempli sia mezzi di mobilità condivisa e sostenibile, come il car-sharing e la creazione di nuove piste ciclabili, che il prolungamento delle linee metropolitane già esistenti sul nostro territorio. - Rendere la città inclusiva e solidale attraverso lo sviluppo di servizi integrati che accompagnino la persona durante tutto il suo percorso di vita, anche in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e con il terzo settore. - Potenziare i servizi legati allo sport e al tempo libero, con particolare attenzione per le iniziative rivolte ai più giovani	e offerta di lavoro in rete con le istituzioni educative, le realtà produttive e i soggetti dell'innovazione tecnologica.		gestione responsabile degli animali domestici, anche in collaborazione con le realtà associative e commerciali del territorio. - Sviluppare un sistema di trasporto integrato che contempli sia mezzi di mobilità condivisa e sostenibile, come il car-sharing e la creazione di nuove piste ciclabili, che il prolungamento delle linee metropolitane già esistenti sul nostro territorio.
STRATEGIE DI PROCESSO		- Potenziare il monitoraggio del territorio, la sicurezza stradale, i controlli amministrativi e sviluppare la cultura della legalità. - Potenziare i servizi legati allo sport e al tempo libero, con particolare attenzione per le iniziative rivolte ai più giovani. - Sostenere le attività di Protezione Civile, in sinergia con gli altri gruppi di PC del territorio, per migliorare la sicurezza della cittadinanza.			- Potenziare il monitoraggio del territorio, la sicurezza stradale, i controlli amministrativi e sviluppare la cultura della legalità.

Di seguito, l'attribuzione degli obiettivi strategici ai differenti ambiti di benessere del PIAO:

Tabella 2: attribuzione degli obiettivi strategici ai diversi ambiti di benessere

ATTRIBUZIONE A CATEGORIE DI OBIETTIVI STRATEGICI					
--	OBIETTIVI OPERATIVI DI BENESSERE ECONOMICO	OBIETTIVI OPERATIVI DI BENESSERE SOCIALE	OBIETTIVI OPERATIVI DI BENESSERE EDUCATIVO	OBIETTIVI OPERATIVI DI BENESSERE ASSISTENZIALE	OBIETTIVI OPERATIVI DI BENESSERE AMBIENTALE
OBIETTIVI DI BENESSERE	6	8	3	1	4
	DI CUI	DI CUI	DI CUI	DI CUI	DI CUI
Obj di accessibilità		1		1	
Obj di semplificazione	1		1		
Obj di digitalizzazione					
Obj di reingegnerizzazione					
Obj di pari opportunità					
Obj di integrità / anticorruzione					
Obj di efficienza (tempi)					
Obj di sviluppo organizzativo					
Obj di efficacia	5	5	2		4
Obj di pianificazione RU (fabbisogni)					
Obj di organizzazione lavoro agile POLA					
Obj di sviluppo delle competenze (formazione)					
Obj di riorganizzazione		2			
Obj legati ad azioni positive					
Obj di programmazione econ./fin.					
Obj di salute econ./fin.					
Obj di efficienza (costi)					

2.2 PERFORMANCE

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta ,attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita; Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Corsico è contenuto all'interno degli Allegati n. 7, 8, 9 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

2.2.1 Obiettivi del CDD, del Segretario Generale e dei Dirigenti

Secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di valutazione e misurazione della performance gli obiettivi sono assegnati al Comitato di Direzione (cd obiettivi trasversali), al Segretario Generale e ai Dirigenti come da allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente documento.

2.2.2 Obiettivi riguardanti l'equilibrio di genere

Le Azioni Positive 2026 – 2028 vengono adottate nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n. 125/1991 "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" sostituita dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", al fine di favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro rimuovendo gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità. La Legge 5/11/2021 n. 162 ha portato delle modifiche al Codice di cui al D.Lgs. 11/4/2006 n. 198 e ha introdotto altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo. Le Azioni positive hanno lo scopo di "assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Il Decreto Legislativo n. 165 del 31 marzo 2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Anche la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità emanata il 26.06.2019, si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Secondo quanto disposto dalla normativa sopra citata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro.

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro", confluita successivamente nel Testo Unico recante il Codice delle Pari Opportunità di cui al D.Lgs. n. 198/2006, segna una tappa fondamentale nel cammino intrapreso dalle donne verso la parità di trattamento e l'uguaglianza dei diritti. All'interno di tale dettato normativo è prevista l'istituzione della/l Consigliera/e di Parità Regionale e successivamente con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 239/2021, il 10 dicembre 2021 è stata nominata la Consigliera di Parità effettiva della Regione Lombardia.

La stessa Costituzione Italiana con gli artt. 3 e 37 promuove la realizzazione di un modello bidirezionale, comprendente allo stesso tempo l'aspetto paritario e protettivo della parità di trattamento. Il Piano triennale delle azioni positive è attualmente disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche" emanata in data 26 giugno 2019 dal Ministero della funzione pubblica. A norma dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 viene stabilita quale sanzione per la mancata adozione del piano triennale il divieto di assunzione da parte dell'Amministrazione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Tale documento recepisce le fonti normative di rango comunitario quali la "Strategia Europa 2020" il cui tema fondamentale è la conciliazione dei tempi di vita lavoro e tempi di lavoro. In particolare, le azioni ivi previste sono:

1. Prevenzione e rimozione delle discriminazioni
2. Piani triennali di azioni positive
3. Politiche di reclutamento e gestione del personale
4. Organizzazione del lavoro
5. Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
6. Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 23/03/2023 è stato approvato il regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, a norma della Direttiva n. 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica. In seguito all'esecutività del provvedimento, è stata aggiornata la composizione del Comitato mediante Determinazione del Segretario Generale n. 298 del 2/5/2023 avente ad oggetto: "Nomina componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", cui ha fatto seguito riunione e verbalizzazione della seduta.

Per poter individuare azioni positive mirate, il presente Piano delle azioni positive 2026-2028 deve muovere dall'analisi della composizione e della situazione del personale. Ciò che emerge, in primo luogo, è che l'organico del Comune di Corsico non presenta squilibrio di genere a svantaggio delle donne. Esso, quindi, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Al 31/12/2025 il personale complessivamente in servizio annovera numero **181** dipendenti, di cui il 64,1 % donne e precisamente:

GENERE	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICHE (EX CAT. D)	AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C)	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	AREA DEGLI OPERATORI (EX CAT. A)	TOTALE
UOMINI	2	24	32	6	1	65
DONNE	3	33	67	11	2	116
TOTALE	5	57	99	17	3	181

Nelle posizioni apicali del Segretario Generale e dei Dirigenti al 31 /12/2025 le donne risultano rappresentate in misura pari a 3 donne e 2 uomini. Per quanto riguarda la titolarità di incarichi di Elevata Qualifica (ex-Posizioni Organizzative), invece, si registra una prevalente attribuzione al personale di genere maschile (n. 3 donne e n. 4 uomini), mentre per le Unità Organizzative Complesse si registra una presenza maggioritaria femminile (n. 11 donne e n. 4 uomini). Un ulteriore dato su cui focalizzare l'attenzione è il progressivo invecchiamento anagrafico del personale, motivato principalmente dal progressivo contenimento del flusso occupazionale in entrata e dagli interventi legislativi miranti ad innalzare l'età di uscita dal lavoro. Nella composizione della rappresentanza sindacale, si registra una prevalente attribuzione al personale di genere femminile (n. 8 donne e n. 1 uomini).

Di seguito si riportano i dati statistici relativi all'invecchiamento e allo SMART Working suddiviso per genere:

PROGRESSIVO INVECCHIAMENTO – SUDDIVISIONE PER FASCIA DI ETÀ' E GENERE

FASCE D'ETÀ	UOMINI	DONNE	DIPENDENTI
dai 18 anni ai 30 anni	12	8	20
dai 31 anni ai 40 anni	10	10	20
dai 41 anni ai 50 anni	16	27	43
dai 51 anni ai 60 anni	18	46	64
oltre 60 anni	9	25	34
Totale	65	116	181

Dati al 31/12/2025

SMART WORKING - SUDDIVISIONE PER SETTORE, UFFICIO E GENERE

	DONNE	UOMINI	TOTALE
SETTORE 1	10	2	12
SETTORE 2	6	6	12
SETTORE 3	3	0	3
SETTORE 4	1	0	1
SETTORE 5	4	1	5
Totale	24	9	33

Dati al 31/12/2025

In merito agli obiettivi 2025 sono stati raggiunti i seguenti risultati:

OBIETTIVO N. 1 (COMITATO DI DIREZIONE) – PREVENZIONE E RIMOZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO			
Descrizione: Promozione di modalità di gestione del personale improntate all'inclusione (stakeholders: Dirigenti, EQ, Dipendenti)			
Azioni positive	Scadenze	Indicatore di risultato	Risultato
Contrasto ai comportamenti, anche potenziali, misogini segnalati tra dipendenti	31 dicembre	100%	100%
Contrasto ai comportamenti, anche potenziali, di discriminazione degli orientamenti sessuali dei dipendenti	31 dicembre	100%	100%
Incentivazione, da parte dei Dirigenti e delle EQ, di politiche di gestione del personale inclusive di ogni forma di diversità	31 dicembre	On/Off	On

OBIETTIVO N. 2 (UO RISORSE UMANE) – POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE			
Descrizione: Tutelare la parità di genere nel reclutamento del personale (stakeholders: Dipendenti, Candidati al reclutamento)			
Azioni positive	Scadenze	Indicatore di risultato	Risultato
Prevedere strumenti di reclutamento del personale che incentivino la parità di genere nelle assunzioni	31 dicembre	On/Off	On
Svolgere controlli sull'oggettività delle valutazioni in termini di parità di genere in occasione dello svolgimento delle procedure di mobilità ed assunzione del personale	31 dicembre	On/Off	On
Garantire percorsi formativi ai dipendenti in egual misura tra uomini e donne	31 dicembre	On/Off	On

OBIETTIVO N. 3 (UO RISORSE UMANE – UO COMUNICAZIONE) – PROMOZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE			
Descrizione: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità tra il personale dipendente (stakeholders: Dipendenti)			
Azioni positive	Scadenze	Indicatore di risultato	Risultato
Promozione del tema delle pari opportunità all'interno dei corsi di formazione del personale	31 dicembre	On/Off	On
Promozione iniziative riguardanti le pari opportunità tra il personale dipendente	31 dicembre	Min 2	2

OBIETTIVO N. 4 (COMITATO DI DIREZIONE – UO COMUNICAZIONE) – FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO			
Descrizione: Diffusione del tema delle pari opportunità in relazione agli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e lavoro (stakeholders: Cittadini, Dipendenti)			
Azioni positive	Scadenze	Indicatore di risultato	Risultato
Informazione e aggiornamento dei cittadini mediante la pubblicazione sui canali social comunali di novità in tema di pari opportunità	31 dicembre	On/Off	On
Promozione della cultura del lavoro agile	31 dicembre	On/Off	On

OBIETTIVO N. 5 (PRESIDENTE CUG) – VALORIZZAZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA			
Descrizione: Garantire il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia che si faccia promotore di azioni positive nell'ambito anche del benessere organizzativo (stakeholders: Dipendenti, Amministrazione)			
Azioni positive	Scadenze	Indicatore di risultato	Risultato
convocazione di almeno due incontri	31 dicembre	On/Off	On
elaborazione di proposte a favore dei dipendenti dell'Ente	31 dicembre	Min. 2	5

Di seguito si elencano gli obiettivi per l'anno 2026:

OBIETTIVO N. 1 (UO RISORSE UMANE - CUG) – PREVENZIONE E RIMOZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO			
Descrizione: Rilevazione di potenziali indicatori di comportamenti discriminatori all'interno dell'Ente (stakeholders: Dirigenti, EQ, Dipendenti, Amministrazione)			
Azioni positive	Scadenze	Indicatore di risultato	Risultato
Somministrazione di un'indagine per rilevare la presenza di segnali sintomatici di comportamenti misogini nell'Ente	31 dicembre	On/Off	
Somministrazione di un'indagine per rilevare la presenza di segnali sintomatici di comportamenti omofobi nell'Ente	31 dicembre	On/Off	

OBIETTIVO N. 2 (UO RISORSE UMANE) – POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE			
Descrizione: Analisi e controllo di elementi relativi alla parità di genere nella gestione del personale (stakeholders: Dirigenti, EQ, Dipendenti, Amministrazione)			
Azioni positive	Scadenze	Indicatore di risultato	Risultato
Elaborazione di una statistica di dettaglio sulla composizione di genere relativa agli istituti usufruiti dai dipendenti al fine di conciliare i tempi vita/lavoro	31 dicembre	On/Off	
Controllo dell'oggettività delle valutazioni in termini di parità di genere in occasione delle progressioni orizzontali e verticali del personale	31 dicembre	On/Off	

OBIETTIVO N. 3 (UO RISORSE UMANE – CUG) – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO			
Descrizione: Studio ed analisi in merito alla parità di genere nell'organizzazione del lavoro all'interno dell'Ente (stakeholders: Dipendenti, Amministrazione)			
Azioni positive	Scadenze	Indicatore di risultato	Risultato
Somministrazione di un'indagine sul tema della pari opportunità di carriera all'interno dell'Ente	31 dicembre	On/Off	
Elaborazione di una statistica di dettaglio sulla composizione di genere di ogni singolo Settore e Servizio	31 dicembre	On/Off	

OBIETTIVO N. 4 (UO RISORSE UMANE) – FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO			
Descrizione: Formazione sul tema delle pari opportunità e valutazione sulle politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro messe in essere dall'Ente mediante lo strumento dello SMART Working (stakeholders: Dipendenti, Amministrazione)			
Azioni positive	Scadenze	Indicatore di risultato	Risultato
Promozione del tema delle pari opportunità all'interno dei corsi di formazione del personale	31 dicembre	On/Off	
Somministrazione di un'indagine sulla capacità del lavoro agile di conciliare i tempi vita/lavoro	31 dicembre	On/Off	

OBIETTIVO N. 5 (CUG) – VALORIZZAZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA			
Descrizione: Promozione della partecipazione al Comitato Unico di Garanzia (stakeholders: Dipendenti, Amministrazione)			

Azioni positive	Scadenze	Indicatore di risultato	Risultato
Convocazione di almeno due incontri	31 dicembre	On/Off	
Promozione di misure tese a garantire la massima partecipazione al CUG	31 dicembre	On/Off	

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera, quali, a esempio gli aspetti culturali, sociali ed economici del territorio in cui agisce l'Amministrazione.

Il contesto esterno del Comune di Corsico è profondamente legato alla situazione generale del territorio della Città Metropolitana di Milano, che evidenzia un'inevitabile complessità sociale, economica e politica. L'elevata densità abitativa, tra le più consistenti del nostro Paese, in combinato disposto con un sensibile flusso migratorio regolare e non, pone evidenti criticità di gestione dei servizi, con particolare riferimento alla sicurezza.

L'area metropolitana milanese, come del resto l'intera area regionale della Lombardia, è interessata dal fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale.

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.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2024² e quella della Direzione Investigativa Antimafia, relative al 1° e 2° semestre 2024³), relativi, in generale, ai dati della regione Lombardia ed, in particolare alla provincia di Milano, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità e variabilità della situazione italiana, europea e mondiale.

2.3.2 Analisi del contesto interno

Il territorio comunale di Corsico, avente un'estensione di 5,41 km/q, confina con quello dei Comuni di Milano, Cesano Boscone, Trezzano sul Naviglio e Buccinasco. Alla data del 31.12.2025 risultano residenti n. 34.923 abitanti. La zona geografica di riferimento, che riveste particolare rilevanza nel panorama economico e finanziario nazionale, stimola ormai da diversi decenni l'interesse della criminalità organizzata.

Il Comune di Corsico ad oggi non è stato interessato da episodi corruttivi, né sono state riscontrate criticità risultanti dall'attività di monitoraggio.

L'Amministrazione comunale ha approvato un apposito Regolamento dei beni confiscati alla criminalità organizzata ed economica, approvato mediante Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31/03/2022, in conformità alle finalità del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia), per

¹ <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/444897.pdf>

³ <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/#relazione-sullattivita-nel-2024/1/>

promuovere la valorizzazione e il riutilizzo dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, entrati a far parte del proprio patrimonio indisponibile come strumento di diffusione e rafforzamento della cultura della legalità, della giustizia sociale, della solidarietà, per combattere l'emarginazione e l'isolamento e per sostenere l'inserimento sociale e lavorativo, sviluppando una collaborazione con l'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità (ANBSC).

Il regolamento risulta pubblicato nel sito web istituzionale del Comune di Corsico, in "Amministrazione Trasparente" – Casa di Vetro – sezione "Altri Contenuti", sottosezione "Prevenzione della corruzione", tra i regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, al seguente link: <https://corsico.e-pal.it/L190/?idSezione=165750&id=&sort=&activePage=&search=> e sul sito istituzionale al seguente link: <https://comune.corsico.mi.it/documento/regolamento-per-i-beni-confiscati-alla-criminalita-organizzata-ed-economica/>

E' stato sottoscritto altresì un protocollo con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 10 agosto 2023, avente ad oggetto: "Approvazione del protocollo d'intesa tra il comune di Corsico e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano a tutela delle risorse del piano nazionale di ripresa e resilienza, del piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR e dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'unione europea".

Tra i regolamenti risulta sottoscritto e pubblicato anche l'accordo interistituzionale per la legalità per il quinquennio 2021/2026, tra la Città Metropolitana di Milano e "Libera. Associazioni, nomi e numeri contro le mafie APS", il Comune di Milano, la Prefettura di Milano e svariati Comuni ricompresi nell'area della Città Metropolitana di Milano.

In tema di sicurezza urbana il Comune di Corsico nell'ultimo quadriennio si è attivato mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 29/12/2022 ad oggetto: *"Approvazione dello schema di Patto per l'attuazione della sicurezza urbana"* e ha stipulato un protocollo di intesa denominato *"Patto per l'attuazione della Sicurezza Urbana"*, ai sensi dell'art. 5 del decreto legge 20 febbraio 2017, n. 14 convertito con modificazioni dalla legge 18 aprile 2017, n.48, proposto dalla Prefettura di Milano, anche in ragione di una futura partecipazione a finanziamenti per la realizzazione di sistemi di videosorveglianza.

In data 7 marzo 2023 il Comune di Corsico ha stipulato un protocollo d'intesa con la Prefettura di Milano denominato "Mille occhi sulla città", rientrante nei Patti per la sicurezza, correlato all'esigenza di garantire ai cittadini il diritto alla sicurezza e alla qualità della vita urbana; si tratta di accordi di collaborazione e di solidarietà stipulati tra Stato ed enti locali che prevedono l'azione congiunta di più livelli di governo e la promozione di interventi, anche in via sussidiaria e nell'ambito delle responsabilità di ciascuno, per rendere effettivo il diritto alla sicurezza.

Il disagio sociale e lo scadimento dei comportamenti civili sono spesso strettamente legati a fenomeni di maggiore pericolosità e allarme che ledono il diritto alla sicurezza, soprattutto delle fasce più deboli della popolazione (anziani, donne e minori).

Con riferimento al contesto sociale e demografico di Corsico, si riscontra una popolazione più anziana rispetto alla media del Distretto e redditi medi più bassi.

La zona geografica di riferimento del Comune, che riveste particolare rilevanza nel panorama economico e finanziario nazionale, stimola ormai da diversi decenni l'interesse della criminalità organizzata. Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale, secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale e politico-istituzionale.

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

ELEMENTI / FATTORI AMBIENTALI	MINACCE/PUNTI DI DEBOLEZZA	OPPORTUNITÀ/PUNTI DI FORZA	RICADUTE SULL'AMMINISTRAZIONE (in termini di rischi di integrità, possibilità di sviluppo di nuovi servizi, etc...)
Condizionamenti da parte della criminalità organizzata	Particolare interesse nell'ambito dei contratti pubblici (settori smaltimento rifiuti, cemento)	Migliorare i controlli nelle fasi critiche della gestione dei contratti pubblici e nelle procedure di gestione dei fondi del PNRR	Focus su integrità dei processi legati alla gestione dei contratti pubblici, in ogni fase del processo, dalla programmazione alla rendicontazione (si veda la sezione dedicata all'Anticorruzione)
Criticità sui servizi erogati (pulizia e manutenzione, polizia locale, anagrafe, ufficio casa, tariffe servizi a domanda individuale, digitalizzazione, etc.)	Insoddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti	Ragionare insieme agli stakeholder sui miglioramenti da apportare ai servizi e sulle modalità di erogazione	Introduzione di specifici obiettivi sfidanti nel tempo Formazione continua
Organico	Difficoltà di copertura del turnover di personale, insufficiente numero di nuove assunzioni, carenza di personale in uffici strategici	Possibilità di attrarre nuovo personale	Difficoltà nel riorganizzare i servizi dell'Ente derivante dal numero e dalla tipologia del personale in servizio
Organizzazione	Difficoltà di comunicazione interna e difficoltà di programmazione	--	Aumento delle riunioni di coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione e prevenzione del riciclaggio, con miglioramento della regolamentazione interna, anche al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e garantire la formazione per il personal per effettuare segnalazioni (anche alla UIF)
Articolazione dell'ente	L'attività dell'Ente articolata su 4 sedi, con conseguenti diseconomie finanziarie e organizzative	Possibili sinergie derivanti da cambiamenti organizzativi	Riorganizzazione dell'ente
Polizia Locale	Carenza di agenti che garantiscano un servizio ottimale sul territorio, anche nelle ore serali	--	Aumento dell'organico

2.3.3 Mappatura dei processi

Per l'individuazione delle aree di rischio, che permettono di identificare, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, le aree maggiormente da presidiare mediante l'implementazione di misure di prevenzione, risulta centrale e importante e fondamentale la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, oltre l'analisi del contesto interno e la rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa. La **mappatura dei processi** è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. Tale mappatura è riportata nell'allegato 2 parte integrante e sostanziale del presente documento.

2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

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

Il P.T.P.C.T./sezione 2 del PIAO "*Valore pubblico, performance e anticorruzione*", individua, pertanto, misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza il Comune di Corsico intende perseguire tre macro obiettivi:

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

Attraverso l'apposita sezione del PIAO consacrata alla prevenzione della corruzione, l'Amministrazione delinea e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

SISTEMA DI GOVERNANCE

Ruoli e responsabilità

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A., a livello decentrato e locale viene attuata mediante l'azione sinergica di plurimi soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. Gli attori della strategia di

prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione dell'adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e sono rappresentati come di seguito:

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
Sindaco	Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e nella qualità di membro dell'Organo di indirizzo politico, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza / all'attualità sezione 2 confluita nel PIAO Il Sindaco della Città di Corsico mediante proprio decreto n. 10 del 10/09/2025 ha designato l'odierno RPCT
Giunta Comunale	Organo politico esecutivo che all'interno delle proprie competenze, dettate dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, definisce altresì gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Approva il P.T.P.C.T. / sezione 2 del PIAO e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165 del 2001).
Consiglieri Comunali	Hanno competenza al fine di apportare eventuali osservazioni e/o contributi in occasione dell'aggiornamento del Piano/Sezione 2 del PIAO e in sede di valutazione della sua adeguatezza. All'interno del Comune di Corsico è istituita la Commissione antimafia, legalità, trasparenza e sicurezza, ai sensi dell'art. 13 del vigente regolamento del Consiglio Comunale, composta esclusivamente da Consiglieri comunali.
Stakeholders esterni all'Ente	Tutti i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.
Stakeholders interni all'Ente	Tutti i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Entro il 31 gennaio di ogni anno (o diverso termine differito dall'ANAC) propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, oggi confluito all'interno dell'apposita sezione del PIAO In ogni caso il RPCT: - Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione. - Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza. - Propone eventuali modifiche, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Entro il 31 gennaio di ogni anno (o diverso termine differito dall'ANAC) pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo.- Il RPCT del Comune di Corsico con prot. 2310 del 22/01/2026 ha reso la detta relazione integrata dalle note e ritualmente pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" relativa alla prevenzione della corruzione del sito web istituzionale e ritualmente pubblicata sul sito web istituzionale in "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri contenuti", sottosezione "Prevenzione della corruzione". La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Resta salvo il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».
Dirigenti per il settore di rispettiva competenza	I Dirigenti dell'Ente, per il settore di rispettiva competenza, costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo al RPCT. Si da atto che nel Comune di Corsico il Dirigente dell'Ufficio Tecnico, nella persona dell'Arch. Marina Maggiulli, è stata individuata RASA.

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
	I Dirigenti svolgono attività informativa nei confronti dei responsabili /Titolari di Elevata Qualificazione e Collaboratori, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel piano/sezione del PIAO (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012).
Elevate Qualifiche / Responsabili Unità Organizzative Complesse / Dipendenti dell'Ente	I Responsabili di Servizio/titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, le Unità Organizzative Complesse (U.O.C.) e i dipendenti sono tutti chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel piano/sezione del PIAO relative alla prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari –U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi, reale e/o potenziale (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990; Codice di comportamento vigente). Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità delle misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente. Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.
Servizi di supporto specialistico anticorruzione per il RPCT	Organismi esterni per supporto specialistico anche di natura informatica per eventuale supporto al risk management, supporto specialistico integrato, in particolare per quanto concerne l'attuazione di alcune misure, tra le quali la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower e procedura informatizzata oggetto di recente rivisitazione a mezzo del D.Lgs. 10/03/2023 n. 24); formazione di primo e secondo livello, tenuto conto della necessità di evitare che la formazione sia erogata esclusivamente dal RPCT, quale soggetto chiamato ad esprimere la valutazione sull'efficacia della misura.
Società ed organismi partecipati dall' Ente	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente.
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tutti tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio. Osservano le misure tutti i collaboratori e consulenti esterni, reclutati a qualsiasi titolo, chiamati a segnalare all'occorrenza le situazioni di illecito previste dal Codice di comportamento.
Organi di controllo interno all' Ente e Nucleo di valutazione/OIV	Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno. Il P.N.A. ha evidenziato come le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla Legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV/Nuclei di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che le misure siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo di Valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, Legge 190/2012). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV/Nucleo di Valutazione quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 8-bis, Legge 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV/Nucleo di Valutazione per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indicazioni sull'attività degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza potranno essere oggetto di atti di regolamentazione da valutarsi congiuntamente al Dipartimento della funzione pubblica. In linea con le previsioni del P.N.A. il Nucleo di Valutazione: - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance/sezione del PIAO, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance, verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
	predispone e trasmette ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012). - valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propone all'organo di indirizzo la valutazione dei Dirigenti; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. La Giunta Comunale con deliberazione n. 5 del 20/01/2022 ha approvato il regolamento per la composizione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione. Il Sindaco mediante proprio decreto n. 5 del 18/03/2025 ha nominato l'odierno Nucleo di Valutazione in composizione monocratica.
Ufficio dei procedimenti disciplinari (U.P.D.)	L'U.P.D. è deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi. L'ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis D.Lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dal D.Lgs. 75/2017). Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). Vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione. Si richiama il vigente regolamento sulla costituzione ed il funzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 27/01/2022. Il Sindaco della Città di Corsico, facendo seguito alla deliberazione di G.C. n. 26 del 17/02/2022, mediante proprio decreto n. 21 del 16/09/2022 ha nominato il componente monocratico dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari per il personale dirigente. Per il personale non dirigenziale risulta nominato mediante Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 17/2/2022 componente monocratico dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) il Dott. Umberto Bertezolo, in quanto Dirigente del Settore 1 nel quale è incardinato il Servizio Risorse Umane.
Dirigente Risorse Umane	E' chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche, prevedendo altresì all'interno dei contratti individuali di lavoro l'inserimento delle clausole di divieto di <i>pantouflage</i>, consegnando copia del codice di comportamento e codice di condotta. La stessa dichiarazione di obbligo del rispetto della misura di <i>pantouflage</i> dovrà essere acquisita unitamente alle dimissioni da parte del personale con qualifica dirigenziale e/o con poteri negoziali.
SED/ Servizio Sistemi Informativi	E' competente per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico, anche al fine di garantire il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

GESTIONE DEL RISCHIO

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

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

La **mappatura** consiste nell'individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A.: (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della

sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano in Sotto-Aree e queste, a loro volta, in Processi, fasi e attività. Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del P.T.P.C.T./odierna sezione 2 del PIAO ed Aree specifiche dell'Ente. La mappatura di tutti i processi del Comune di Corsico è allegata al presente Piano (Allegato 2). Risultano altresì mappati i processi gestione fondi PNRR e fondi strutturali, come indicato nel PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2. In via sintetica, i processi a rischio sono stati raggruppati nelle seguenti Aree:

AREE GENERALI	AREE SPECIFICHE
A) Acquisizione e gestione del personale B) Contratti pubblici C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni G) Incarichi e nomine H) Affari legali e contenzioso	I) Gestione fondi PNRR e fondi strutturali L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (Governo del Territorio) M) Ambiente e smaltimento rifiuti N) Demografici

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

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

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

A tal proposito A.N.AC. precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La Legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, odierna sezione 2 del PIAO. Con Comunicato del Presidente Anac n. 1 del 14 gennaio 2026 per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025).

Come è noto, uno degli elementi portanti in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "general", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento della sezione "rischi corruttivi e trasparenza", il RPCT ha promosso, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, volta a:

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

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

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

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

- per ciascuna Area, processo e fase, i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli;
- per ciascun processo, fase / attività e per ciascun rischio, le misure che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio si basa sull'utilizzo di una scala ordinale a tre fattori per probabilità e impatto. Il valore finale può variare da 0 a 25. Al fine di adeguare in maniera progressiva la valutazione del rischio alle indicazioni del P.N.A. 2019, si è deciso di aggiungere la Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15), ALTO (da 15,01 a 25), adeguando ulteriormente la modulazione alle indicazioni dei successivi PNA 2023/2025 e dal PNA 2025-2027, approvato definitivamente nel gennaio 2026 (Delibera n. 19/2026) che si pone in continuità.

L'attuale gestione del rischio è stata migliorata seguendo il modello sottostante approfondendo l'analisi e arricchendola ulteriormente. Di seguito il modello adottato per l'analisi dei rischi; le singole schede di rischio sono in allegato al presente Piano (cfr. Allegato 2).

Figura 3: Modello adottato per l'analisi e valutazione del rischio

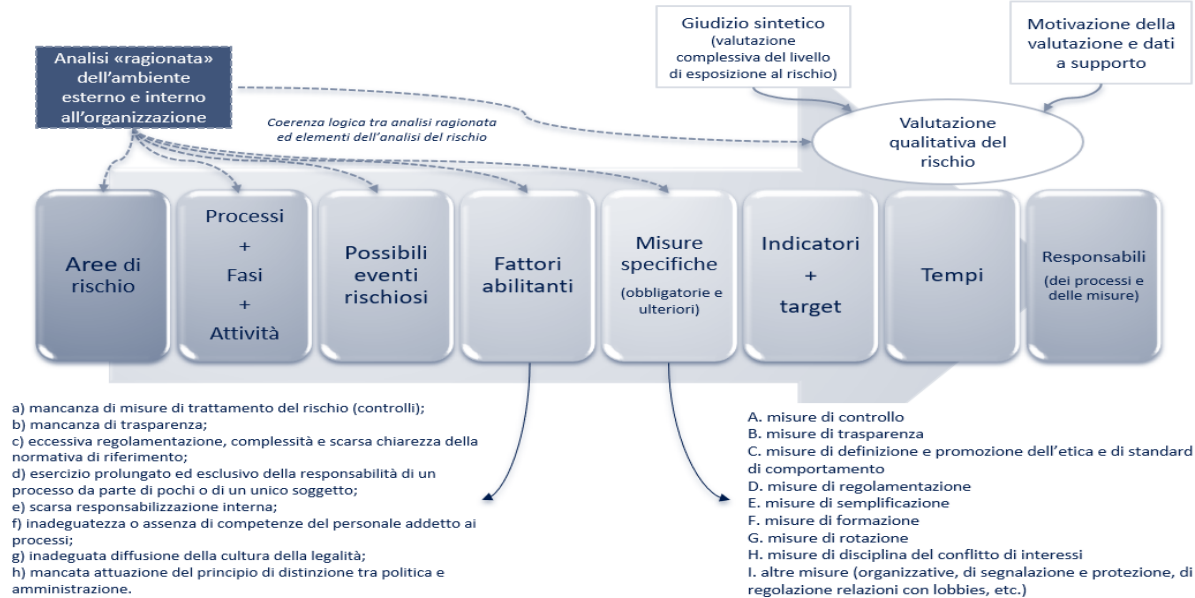


Figura 4: Modello scheda analisi rischio

[illegible]

Mentre le singole schede di analisi e valutazione del rischio trovano collocazione nell' apposito allegato 3 del presente PIAO, di seguito trovano collocazione le misure generali, valide per tutta l'amministrazione.

MISURA DI PREVENZIONE	INDICATORI	TARGET	TEMPI	RESPONSABILI			
Applicazione del Codice di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale / Dirigenti			
Osservanza del Codice di comportamento negli atti di conferimento di incarico/bando di gara/contratto, richiesta ai dipendenti, collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori degli operatori economici fornitori di beni e servizi e lavori, con risoluzione del rapporto/contratto in caso di violazione degli obblighi contenuti nel suddetto codice	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale	Dirigenti/E.Q.		
Misure di disciplina del conflitto di interessi							
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi e attestazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da esplicitare all'interno dei provvedimenti/atti assunti	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti e	Elevate Qualifiche		
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo di comunicazione da parte del dipendente che si trovi in ipotesi di conflitto di interessi	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti e	Elevate Qualifiche		
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti e	Elevate Qualifiche		
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Applicazione della misura	100%	Annuale	Tutti i dipendenti			
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Dirigenti e	Generale/RPCT Elevate Qualifiche		

MISURA DI PREVENZIONE	INDICATORI	TARGET	TEMPI	RESPONSABILI
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi	Applicazione della misura	100%	31/12/2023	RPCT
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla Legge n. 241 /1990 e dal codice di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale/RPCT, Dirigenti e Elevate Qualifiche
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione della dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale/RPCT, Dirigenti e Elevate Qualifiche
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo per il personale di una stazione appaltante di dichiarare se si trovi nell'ipotesi di conflitto di interessi	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutto il personale
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esclusione dell'operatore economico dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP
Misure di inconferibilità / incompatibilità				
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT (acquisisce le dichiarazioni sugli incarichi)
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Successiva verifica entro un congruo arco temporale	Applicazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo dell'acquisizione dell'autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. 39/2013	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Misure di inconferibilità / incompatibilità: verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti, titolari di incarico di Elevata Qualificazione
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici				
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti e Elevate Qualifiche
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT /Dirigenti
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT/Dirigenti

MISURA DI PREVENZIONE	INDICATORI	TARGET	TEMPI	RESPONSABILI
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici e incarichi: acquisizione all'atto di nomina di apposita dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza di condizioni ostative e di incompatibilità da parte di ciascun commissario di gara e/o di concorso	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT /Dirigenti/E.Q.
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali				
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Adozione di regolamenti e applicazione degli stessi, con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti, E.Q. e dipendenti
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Obbligo di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica PerlaPA	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti, E.Q. e dipendenti
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: presentazione della richiesta e rilascio dell'autorizzazione in applicazione dell'apposita procedura disciplinata dal regolamento vigente	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, Dirigenti, Elevate Qualifiche e dipendenti
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico senza autorizzazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, Dirigenti, Elevate Qualifiche e dipendenti
Misure di prevenzione del pantouflage				
Misure di prevenzione del pantouflage: Applicazione del divieto di pantouflage non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti e E.Q.
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti e E.Q.
Misure di prevenzione del pantouflage: obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti e E.Q. e dipendenti
Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di pantouflage	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Risorse Umane
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Risorse Umane
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione nei contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti e E.Q.
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità				
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti e E.Q.
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità: adozione di specifiche linee guida per l'applicazione dei patti di integrità e il loro successivo monitoraggio	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
Misure di formazione				

MISURA DI PREVENZIONE	INDICATORI	TARGET	TEMPI	RESPONSABILI
Misure di formazione: Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità, nonché alle tematiche legate alla gestione dei contratti pubblici	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale
Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione e normativa antiriciclaggio	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di formazione: Percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il contenuto della sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO e i suoi aggiornamenti	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di formazione: Verifica dell'adeguatezza della formazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di rotazione ordinaria				
Misure di rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (tutti i Dirigenti sono stati interessati da una rotazione di fatto legata a modifiche della macrostruttura dell'Ente)	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT/Dirigenti/E.Q.
Misure di rotazione ordinaria: Previsione da parte del dirigente, ove possibile, di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori e addetti	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misure di rotazione ordinaria: applicazione del criterio della cosiddetta "Segregazione delle funzioni", ovvero affidamento delle varie fasi del procedimento a più persone, favorendo la rotazione e attribuzione della responsabilità endoprocedimentale a soggetto diverso dal responsabile competente all'adozione dell'atto	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti e E.Q.
Altre misure				
Misure di trasparenza: adempimento degli obblighi di trasparenza contenuti nelle misure allegate	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT / Dirigenti/E.Q.
Misure di controllo: previsione dei preventivi pareri di regolarità tecnica e contabile su tutte le proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti ed E.Q.
Misure di controllo: sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa successivo alla emanazione degli atti ai sensi del nuovo Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 21/12/2023. Mediante Determinazione n. 579/2023 risulta istituito l'ufficio per il controllo successivo di regolarità amministrativa, con individuazione di specifico personale. I controlli vengono effettuati dal Segretario Generale. Gli esiti del controllo vengono trimestralmente inviati ai dirigenti, al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti. La relazione contiene le direttive per conformare gli atti controllati ai rilievi formulati dal Segretario Generale. I dirigenti sono pertanto tenuti a controdurre e ad assumere i relativi provvedimenti di integrazione/correzione rispetto alle criticità evidenziate. Il regolamento contempla una pluralità di controlli diversi e ulteriori a cui è necessario provvedere con l'individuazione di un ufficio che abbia destinato risorse umane adeguate e mezzi finanziari per operare congiuntamente al Segretario Generale e Dirigenti tali verifiche e controlli: Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulle società partecipate, Controlli sulla qualità dei servizi, Controllo sugli equilibri finanziari	% verifica su determinazioni e atti prodotti da ciascun settore/servizio o nel trimestre di riferimento	5% (percentuale atti) 7% (per atti a elevato rischio di corruzione)	Trimestrali	Segretario Generale
Misure di segnalazione e protezione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale
Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT

MISURA DI PREVENZIONE	INDICATORI	TARGET	TEMPI	RESPONSABILI
Rotazione straordinaria: - previsioni sulla rotazione in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; obbligo da parte dei dipendenti di comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico con adozione di provvedimento motivato	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT/ Dirigenti
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, acquisendo a cura del responsabile del procedimento apposita dichiarazione del soggetto interessato al beneficio, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 dell'insussistenza di rapporti di parentela o affinità o di altri vincoli di lavoro o professionali, in corso o riferibili all'ultimo triennio	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti/E.Q.
Segnalazioni di illecito – Whistleblowing: collegamento alla piattaforma informatica WhistleblowingPA – canale scritto e canale orale con procedure in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, per i dipendenti del Comune di Corsico, anche in periodo di prova o in quiescenza, i lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso l'ente, ovvero soggetti che hanno partecipato a procedure selettive indette dall'Amministrazione, lavoratori o collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Amministrazione di Corsico, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso l'Amministrazione.	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT
Misure in materia di appalti pubblici: rispetto del principio di rotazione e divieto di artificioso frazionamento, fatte salve le deroghe previste dall'art. 49 del D.Lgs. 36/2023, con espressa attestazione nelle determinazioni di affidamento di lavori, beni e servizi del rispetto e/o del mancato rispetto e motivazioni	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT/ Dirigenti/E.Q.
Controlli a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti diretti di importo inferiore alle soglie dell'affidamento diretto (i controlli vengono effettuati acquisendo visura camerale, DURC, casellario giudiziale e dei carichi pendenti per ciascun soggetto presente nella visura, casellario ANAC, regolarità fiscale presso Agenzia delle Entrate, rispetto della normativa sui disabili, ecc).	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT/Dirigenti
Patti di integrità: inserimento negli atti di affidamento e nei contratti di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad euro 40.000 dell'obbligo di sottoscrizione dei patti di integrità	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT/ Dirigenti/E.Q.
Antiriciclaggio: i Dirigenti e le Elevate Qualifiche devono segnalare al Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (Segretario Generale nominato con decreto sindacale) mediante comunicazione scritta le informazioni necessarie e gli indicatori di anomalia per le valutazioni e segnalazioni alla UIF/Banca d'Italia ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e Decreto del Ministero dell'Interno del 25/09/2015	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT/ Dirigenti/E.Q.
Misure specifiche per interventi e opere finanziati dal PNRR - suddivise per: - procedura di gara e aggiudicazione degli appalti (richiesta del Codice Unico di Progetto – CUP per ciascun intervento; richiesta del Codice Identificativo di Gara – CIG per tracciare i pagamenti; collegare il CIG al CUP; pagamenti con fattura elettronica, in cui devono essere riportati CIG e CUP; tracciabilità delle operazioni mediante conti correnti dedicati; dichiarazione del RUP per ogni intervento e del personale coinvolto, dell'assenza di conflitto di interessi; utilizzo dell'applicativo unico ReGis per i processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, puntuale identificazione del titolare effettivo, su cui esercitare i controlli, ecc.); - esecuzione del contratto d'appalto (rendicontazione e controllo; controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili e verifiche sul rispetto del principio DNSH e di tutti i requisiti e target della misura a cui è associato il progetto, tagging ambientali e digitali); - rendicontazione delle spese all'Amministrazione centrale (riportando tutti i loghi del PNRR e dati su ciascun documento/atto); - pubblicità (apposita sezione nel sito web istituzionale per l'attuazione delle misure PNRR).	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT/ Dirigenti/E.Q.

ROTAZIONE DEL PERSONALE: ORDINARIA E STRAORDINARIA

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

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

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

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

La misura della rotazione ordinaria viene prevista mediante una rotazione funzionale con modifiche periodiche alla macrostruttura e conseguenziale alternanza di compiti e responsabilità, tra l’altro finora la misura è stata attuata di fatto per i Dirigenti, interessati sin dall’insediamento dell’odierna Amministrazione, nell’anno 2026, da una rotazione in forza di misure di riorganizzazione e ridefinizione della macrostruttura come da plurimi provvedimenti adottati dalla Giunta Comunale e di conseguenza rotazione per gran parte del personale non dirigenziale inglobato nelle nuove aree e servizi, con spostamenti da unità organizzative semplici a un’unità organizzative complesse.

Con l’approvazione del presente PIAO la rotazione per i Dirigenti risulta altresì attuata mediante riorganizzazione della Macrostruttura e conseguente attribuzione degli incarichi ai Dirigenti. Nell’anno 2026, inoltre tale *turn over* è stato assicurato anche mediante cambiamento degli incarichi apicali assegnati ai Dirigenti relativamente ai Settori 2 “Programmazione Economica” e 4 “Ecologia”.

L’organigramma e il funzionigramma vengono approvati contestualmente al vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Per la **rotazione ordinaria del personale non dirigenziale** nell’ambito del Comune di Corsico viene evidenziata la procedura di conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione per i Responsabili di Servizio presso l’Ente nonché si richiamano le plurime macrostrutture succedutesi nel corso degli anni, con conseguenziali procedure di mobilità interna e intersettoriale attuate per il personale non dirigenziale.

In ogni caso al fine di evitare la cosiddetta “segregazione delle funzioni” il Dirigente e/o l’Elevata Qualifica competente evidenzia il responsabile del procedimento all’interno dei provvedimenti adottati, avendo cura di affidare nelle varie fasi del procedimento la responsabilità endoprocedimentale ad un soggetto diverso dal responsabile cui compete l’adozione del provvedimento finale, a rotazione tra i soggetti assegnati, nonché ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. 36/2023 al Responsabile

Unico del progetto – RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

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

1. per il personale Dirigente e titolare di EQ, nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'attribuzione di altro incarico, qualora possibile in relazione alle circostanze, ovvero con la revoca dell'incarico;
2. per il personale non titolare di EQ, nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

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

1. l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Dirigenti e i titolari di EQ/figure equiparate;
2. la sussistenza di una condotta corruttiva ai sensi dell'art 16, comma 1 lett. l-quater, del D.Lgs. 165/2001 ed iscrizione del soggetto interessato nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

Non sono stati adottati per l'anno 2025 provvedimenti necessari per l'attuazione della misura della rotazione straordinaria.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Mediante Deliberazione di G.C. n. 47/2014 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Corsico in attuazione del D.P.R 62/2013 e si è reso necessario dare avvio alla procedura di aggiornamento alla luce delle Linee guida ANAC n. 177/2020. Il RPCT ha avviato la procedura di aggiornamento con propria nota Prot. n. 24408/2022 e successiva nota Prot. n. 32757/2022, indirizzata quest'ultima, tra gli altri destinatari, al Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti, ai dipendenti, all'U.P.D., alle organizzazioni sindacali rappresentative, alla R.S.U., al fine di favorire la presentazione di eventuali proposte od osservazioni. La Giunta Comunale con propria Deliberazione n. 136/2022 ha approvato la proposta avente ad oggetto: *“Aggiornamento del Codice di comportamento dei Dipendenti del Comune di Corsico – Determinazioni per avvio della procedura”*, corredata dal parere favorevole del Nucleo di Valutazione, disponendo l'adozione del Codice di comportamento aggiornato ai sensi della normativa vigente. Come indicato dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, è stata adottata una procedura aperta alla partecipazione con la pubblicazione di idoneo avviso pubblico corredata dalla proposta del Codice all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi (dal 29/09/2022 al 30/10/2022), oltre che sul sito web istituzionale del Comune di Corsico, per consentire la consultazione a stakeholders e a cittadini, al fine di raccogliere eventuali osservazioni e suggerimenti. All'avviso pubblico hanno offerto riscontro esclusivamente la Commissione Antimafia, legalità, trasparenza e controllo degli atti amministrativi e l'Assessore alla Mobilità sostenibile, efficienza energetica, controlli interni, Protezione Civile, Polizia Locale, Legalità e Beni confiscati. La Commissione ha evidenziato alcuni margini di miglioramento relativamente ad alcune indicazioni fornite dall'ANAC ed effettuato delle considerazioni sul Codice di comportamento adottato. La Giunta Comunale ha approvato l'aggiornamento al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Corsico con deliberazione n. 153/2022, accogliendo il suggerimento dell'Assessore di prevedere l'inserimento di apposito articolo finalizzato a favorire e spronare la partecipazione attiva dei dipendenti dell'ente al risparmio energetico ed uso intelligente e razionale dell'energia, come suggerito dal M.I.T.E. (odierno Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica). Dopo l'approvazione del testo definitivo, il RPCT ne ha dato la più ampia diffusione, ai sensi dell'art. 17, comma 2, del D.P.R. 62/2013, con la pubblicazione sul sito istituzionale, alla sezione “Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali”. Alla luce del D.P.R. 81/2023 di modifiche e integrazione al DPR n. 62/2013, è stato assegnato al Segretario Generale l'obiettivo di aggiornare il Codice di Comportamento e in seguito all'avvio della procedura di aggiornamento disposta dal RPCT con note prot. gen. n. 17645/2024 e n. 20164/2024, è stato presentato alla Giunta lo schema di codice di comportamento, corredata dal parere favorevole del Nucleo di Valutazione, aggiornato mediante Deliberazione di G.C. n. 86 del 16/07/2024.

Negli atti di conferimento di incarico, contratto, bando, deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente, valevole per i dipendenti e per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori degli operatori economici fornitori di beni e servizi e lavori a favore dell'amministrazione. E' prevista la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice, che in ogni caso deve essere consegnato ai dipendenti al momento dell'assunzione da parte dell'ufficio risorse umane ed espressamente richiamato nelle procedure di gara e contratti e bandi.

Ai fini del monitoraggio il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con cadenza trimestrale richiede ai Dirigenti un report sull'applicazione della misura.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ NELL'ASSEGNAZIONE DI UFFICI E INCARICHI E COSTITUZIONE DI COMMISSIONI

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

La dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti".

Analoga procedura viene reiterata ogniqualvolta viene conferito l'incarico di Dirigente ed E.Q., inoltre di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi e/o entro il 31 gennaio in caso di incarichi pluriennali, con rinnovo della dichiarazione.

Vengono altresì previste misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni, previa verifica delle inconferibilità e incompatibilità, nonché della insussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire l'incarico di componente della commissione di gara, di concorso ed ulteriori casistiche. Ogni commissario di gara e/o concorso deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni ostative e di incompatibilità previste dalla norma in relazione all'incarico conferito.

Durante il corso dell'anno vengono promossi controlli sulle dichiarazioni e verifiche sui casellari giudiziari, per verificare l'attendibilità delle autodichiarazioni ricevute.

Ai fini del monitoraggio il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con cadenza trimestrale richiede ai Dirigenti un report sull'applicazione della misura.

CONFLITTO DI INTERESSI

La misura di disciplina del conflitto di interessi viene prevista al fine di evitare una situazione in cui la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. I Dirigenti, le E.Q., i RUP e i dipendenti segnalano i casi di personale conflitto di interessi, reale e/o potenziale (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990, nonché ai sensi del Codice di comportamento, del D.P.R. n. 62/2013 aggiornato e modificato dal D.P.R. n. 81/2023), nonché rispettano il dovere di astensione in caso di conflitto di interessi, con obbligo di comunicazione. I commissari delle commissioni di concorso e i commissari di gara rendono delle opportune dichiarazioni al momento della nomina attestanti l'assenza del conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità. Viene istituito il registro dei conflitti di interesse per una tempestiva e completa tracciatura, anche per attuare e agevolare le attività di vigilanza e controllo. La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici conteneva all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e contiene all'art. 16 dell'odierno

D.Lgs. n. 36/2023, una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 2021/241 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

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

Il regolamento prevede il divieto, per tutto il personale in servizio a tempo pieno, di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'amministrazione, che devono in ogni caso essere autorizzati.

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

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

In merito alla partecipazione a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione ed in relazione alla pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici, attività che devono, anch'esse, essere autorizzate. Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati devono essere pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" (pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 aggiornato dal D.Lgs. 97/2016).

Ai fini del monitoraggio il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con cadenza trimestrale richiede ai Dirigenti un report sull'applicazione della misura. Ciascun anno si procede alla verifica annuale delle dichiarazioni rese dai dipendenti rispetto alle autorizzazioni rilasciate, richiedendo al personale i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti nonché di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti anche per la compilazione del portale PerlaPA.

LE SEGNALAZIONI DI ILLECITO - WHISTLEBLOWING

Il Comune di Corsico con Determinazione del Dirigente del Settore Servizio di comunità n. 570 del 15 giugno 2017 si era dotato di un software per la gestione delle segnalazioni interne all'Ente di illeciti comportamentali (con scadenza al 30 giugno 2020) e ritenuta idonea e conveniente per l'Ente la piattaforma WhistleblowingPA messa a disposizione da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali fruibile previa adesione al progetto WhistleblowingPA, con successiva Determinazione n. 453 del 30/06/2020 ad oggetto: "Adesione al progetto whistleblowingpa di transparency international italia e del centro hermes per la trasparenza e i diritti umani e digitali e adozione della piattaforma digitale per la segnalazione di illeciti" si è prescelto

di aderire al progetto. Sicché è stata attivata presso l'Ente tale piattaforma che consente di far pervenire segnalazioni mediante posta elettronica ad un indirizzo accessibile e visionabile esclusivamente dal RPCT

Il P.N.A. include tra le misure obbligatorie anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dal previgente articolo 54 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012. La legge n. 179 del 30 novembre 2017 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (entrata in vigore il 29 dicembre 2017) ha riscritto l'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001, stabilendo che la segnalazione dell'illecito da parte del pubblico dipendente o collaboratore possa essere inoltrata:

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

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

L'ANAC con decorrenza 3 settembre 2020 ha approvato il nuovo *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio”*.

Con Delibera 469 del 9 giugno 2021 l'Autorità ha approvato le *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*, modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 di *“Errata corrige”*, tenute in debita considerazione, unitamente al parere del Consiglio di Stato n. 615 del 24 marzo 2020, per approvare la vigente procedura. Da ultimo, si evidenzia il D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 154 del 24 novembre 2022 ad oggetto: *“Procedura di segnalazione di illeciti da parte del dipendente del Comune di Corsico e strumenti di tutela del segnalante (c.d. Whistleblower)”* ha approvato la nuova procedura, così come pubblicata nel sito web istituzionale, in *“Amministrazione Trasparente”*, sezione *“Altri contenuti, sottosezione “Prevenzione della corruzione”*.

Nel corso dell'anno 2023 è stata implementata la procedura alla luce del recente D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, che ha abrogato l'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001. In seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023 con Determinazione del Segretario Generale n. 828 del 2/11/2023 è stata approvata la procedura di gestione della piattaforma digitale quale canale informatico interno, unitamente all'informativa sul trattamento dei dati personali e rivisitata l'apposita sezione del sito web istituzionale sezione *“Amministrazione Trasparente”*, sottosezione *“Altri Contenuti” – “Prevenzione della corruzione” – “Whistleblowing – Procedura per la segnalazione di illeciti”*. Nelle sezioni sono rinvenibili l'informativa generale e sul trattamento dei dati personali, approvate mediante le sopra richiamate determinazioni. E' stata altresì acquisita dal RPCT apposita DPIA sulla procedura, svolta unitamente al Referente/Responsabile del Trattamento dei Dati (DPO).

Per effettuare la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ruolo ricoperto dal Segretario Generale, è possibile utilizzare i seguenti canali in forza della Determinazione del Segretario Generale n. 151 del 29/02/2024:

- **Collegamento alla piattaforma WhistleblowingPA** per i dipendenti del Comune di Corsico, anche in periodo di prova o in quiescenza, i lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso l'ente, ovvero soggetti che hanno partecipato a procedure selettive indette dall'Amministrazione, lavoratori o collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Amministrazione di Corsico, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso l'Amministrazione;
- **Forma scritta:** segnalazione scritta in busta chiusa con dicitura *“Riservato”* da inviare al RPCT/Segretario Generale;

- **Forma orale:** chiedere un appuntamento al RPCT/Segretario Generale.

Per i cittadini sussiste in ogni caso il canale esterno dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con piattaforma dedicata alle segnalazioni di illecito whistleblowing e/o la denuncia all'Autorità Giudiziaria e Contabile, nonché la divulgazione pubblica.

Le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse dell'Amministrazione Pubblica.

Annualmente il RPCT in sede di relazione annuale rendiconta la misura e offre contezza del numero di segnalazioni pervenute.

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

L'Ufficio Personale dovrà prevedere all'atto della stipula del contratto di assunzione, e comunque prima della stipulazione, una clausola standard da inserire all'interno dei contratti di assunzione del personale delle posizioni di Funzionario o Dirigente, di divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA. In forza della "Clausola anti pantouflage" il dipendente assunto dichiarerà di essere pienamente consapevole del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA. Apposita clausola di pantouflage verrà promossa per le cessazioni dal servizio. Il PNA 2022 esplicita chiaramente nei confronti di quali soggetti si applica la misura.

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

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

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

Lo scopo della norma è scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti

istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.

Ai fini del monitoraggio il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con cadenza trimestrale richiede ai Dirigenti un report sull'applicazione della misura.

PATTI INTEGRITÀ

È già stato utilizzato presso il Comune di Corsico un Codice Etico /dei patti di integrità, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012.

Il vigente Codice Etico è stato approvato dalla Giunta Comunale mediante deliberazione n. 37 del 13/03/2012 ad oggetto: "Approvazione delle disposizioni e dei principi del Codice Etico" e successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 27/7/2023 è stato approvato uno specifico modello di patto di integrità in materia di contratti pubblici, rivolto agli operatori economici, da inserire di volta in volta nelle procedure di affidamento di beni, servizi, forniture e lavori e si ritiene anche per il triennio 2024/2026 di riproporre in via continuativa la misura, con obbligo di sottoscrizione dei patti di integrità per gli affidamenti/contratti di beni, servizi e forniture e lavori di importo superiore ad € 40.000.

Ai fini del monitoraggio il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con cadenza trimestrale richiede ai Dirigenti un report sull'applicazione della misura, anche per rendicontare in sede di relazione annuale il numero complessivo dei patti di integrità sottoscritti.

FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITA' E ANTIRICICLAGGIO

L'attività formativa potrà essere somministrata al personale dipendente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza in house e/o tramite utilizzo di webinar online ovvero mediante formatori esterni specializzati in materia. Verrà altresì somministrata con continuità formazione anche sui contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti e in materia di antiriciclaggio, di cui al D.Lgs. 231/2007 e Decreto del Ministero dell'Interno del 25/09/2015.

MISURE A TUTELA DELLE RISORSE DEL PNRR

Il Comune di Corsico è soggetto attuatore e risulta destinatario di finanziamenti per progetti e lavori con risorse a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, così come risultante dal sistema "ReGis" per il monitoraggio del PNRR e come attestato sul sito web istituzionale dell'Ente⁴. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 4/5/2023 ad oggetto: "ORGANIZZAZIONE E SISTEMA DI GOVERNANCE E COORDINAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL "PNRR" è stata creata la *governance* adottata ai fini del coordinamento dei diversi soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione di *milestone* e *target* del PNRR. Allo scopo di prevenire ed individuare i rischi di frode e corruzione, l'Amministrazione ha sottoscritto un protocollo con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano, in seguito all'approvazione dello schema di protocollo di intesa mediante Deliberazione di Giunta Comunale n. 88/2023, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COMUNE DI CORSICO E IL COMANDO PROVINCIALE DELLA GUARDIA DI FINANZA DI MILANO A TUTELA DELLE RISORSE DEL PIANO

⁴ <https://comune.corsico.mi.it/attuazione-misure-pnrr/>

NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA, DEL PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI AL PNRR E DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI DELL'UNIONE EUROPEA”.

Il Sindaco ha provveduto altresì alla nomina del Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 e al Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, individuando in forza di Decreto n. 15 del 26 giugno 2026 nella figura del Segretario Generale il soggetto delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF). Sono invitati tutti i Dirigenti, E.Q., RUP e dipendenti a segnalare mediante comunicazione scritta tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati al D.M. 25.09.2015.

Le specifiche misure per le attività finanziate da risorse a valere sul PNRR sono suddivise per la procedura di gara e aggiudicazione degli appalti (richiesta del Codice Unico di Progetto – CUP per ciascun intervento; richiesta del Codice Identificativo di Gara – CIG per tracciare i pagamenti; collegare il CIG al CUP; pagamenti con fattura elettronica, in cui devono essere riportati CIG e CUP; tracciabilità delle operazioni mediante conti correnti dedicati; dichiarazione del RUP per ogni intervento e del personale coinvolto, dell'assenza di conflitto di interessi; utilizzo dell'applicativo unico ReGis per i processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, ecc.) per l'esecuzione del contratto d'appalto (rendicontazione e controllo; controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili), per la rendicontazione delle spese all'Amministrazione centrale e per la pubblicità.

Risulta fondamentale procedere nella procedura di gara e aggiudicazione del contratto all'identificazione del titolare effettivo, su cui esercitare i controlli, secondo i seguenti criteri di individuazione del titolare effettivo: detenzione di quota societaria pari o superiore al 25%, oppure detenzione della quota di maggioranza relativa e/o esercizio dei poteri di amministrazione o direzione della società.

Al fine di offrire adeguata pubblicità è stata attivata nel sito web istituzionale del Comune di Corsico un'apposita sezione “Attuazione Misure PNRR” con elencazione degli interventi finanziati dal PNRR e provvedimenti.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle Linee Guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Si richiamano al riguardo le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori e si richiamano i criteri e le indicazioni ai fini di quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

La descrizione di come avviene il monitoraggio è riportata all'interno delle singole misure di cui sopra e verrà riepilogata nell'apposita Sezione Monitoraggio del presente Piano.

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore all'interno della Legge 190/2012, in forza del dettato dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato ed innovato dal successivo D.Lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

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

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della Legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un apposito decreto legislativo, sfociato nel cosiddetto "Decreto Trasparenza", D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Successivamente il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni", il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "Decreto Trasparenza".

Ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza concorre "ad attuare il principio democratico e i principi sanciti dalla Costituzione Italiana di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino" (art. 1, commi 1 e 2, del D.Lgs. 33/2013).

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

- Accesso documentale riservato ai soggetti interessati e portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni);
- Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico";
- Accesso "generalizzato" (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal successivo D.Lgs. n.97/2016) che determina il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

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

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

Il Comune di Corsico ha individuato presso la Segreteria Generale il presidio organizzativo per le richieste di accesso atti: accesso documentale, civico e/o generalizzato, oltre all'accesso da parte dei Consiglieri comunali. All'uopo la Segreteria Generale si rivolge ai fini istruttori a tutti gli altri uffici che detengono i dati richiesti.

L'Amministrazione ritiene di perseguire, quale obiettivo di trasparenza sostanziale, la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione ed il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto

riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti, dei funzionari e dei Dirigenti, confermando un maggior coinvolgimento di questi ultimi sia in fase di redazione che di attuazione e monitoraggio del piano/sezione relativa alla prevenzione della corruzione;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- la necessità di privilegiare obiettivi tesi all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale anche con il portare a compimento l'analisi dei processi dell'ente;
- l'opportunità di proseguire nella revisione e aggiornamento, di regolamenti del Comune, al fine di introdurre opportuni elementi di coordinamento con i principi delineati dal piano/sezione PIAO;
- la necessità di coordinare i contenuti con gli strumenti di programmazione e di gestione operativa dell'Ente;
- la necessità, di prevedere ed attuare la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida o protocolli operativi, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro del Comune;
- la necessità di garantire la formazione generale e della formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale, pur tenendo conto delle limitate risorse disponibili;
- la necessità di presidiare con modalità che ne garantiscano l'effettiva continuità, aggiornamento e verifiche su tempestività e completezza della pubblicazione delle informazioni, avvalendosi di una struttura organizzativa interna da costituire per il presidio operativo per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su temi e attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché per l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni e la gestione dei rispettivi strumenti, in coerenza con le linee guida ANAC di volta in volta emanate;
- la semplificazione del linguaggio e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Nella *homepage* del sito istituzionale dell'Ente è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. 97/2016, denominata "Casa di Vetro" del Comune di Corsico.

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

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

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

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

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

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché i recapiti telefonici. L'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo Generale, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestito in autonomia dai diversi Settori dell'Ente, sempre attraverso le funzionalità del Protocollo Generale, che in uscita è decentrato. E' stato approvato il manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Corsico mediante Deliberazione di G.C. n. 126 del 30/11/2023.

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

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in Italia il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, il cosiddetto GDPR.

In data 19/09/2018 è entrato in vigore del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003, alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

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

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

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

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

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

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

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

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), o Data Protection Officer (DPO), è la Società INFOLEX SRL (nominato con Determinazione Dirigenziale n. 565 del 02/07/2026).

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

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

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

Il RPCT, sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

Il monitoraggio annuale viene svolto sugli obblighi di pubblicazione, in base alla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con approvazione e compilazione della griglia da parte del Nucleo di Valutazione.

Gli Organismi partecipati sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione e ad assolvere agli obblighi di pubblicazione riferiti sia alla propria organizzazione sia alle attività di pubblico interesse svolte, alla luce del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalle Linee Guida ANAC in materia. L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi rispetto alle finalità della norma. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: "è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti." Al fine di assicurare la costante integrazione dei dati presenti all'interno del sito web istituzionale si ritiene di promuovere Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati (si richiama all'uso la Circolare n. 4/2023 del Segretario Generale), fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun Dirigente adotta apposite istruzioni operative, all'interno della propria Area / proprio Settore, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabili della pubblicazione (RP).

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

I Responsabili della trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione. A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i responsabili della pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013). La trasmissione deve essere effettuata nei formati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 aggiornato dal successivo D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del Regolamento EU 2016/679.

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

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di

risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti, delle rispettive Aree / settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della trasmissione. I referenti per la trasparenza che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, sono i Dirigenti dell'Ente, che si possono avvalere, all'interno della propria struttura, di collaboratori, dagli stessi individuati, per la periodica trasmissione alla Segreteria Generale dei dati, informazioni e documenti.

Il RPCT svolge la sua funzione monitorando la pubblicazione dei dati e assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'Adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come aggiornato e modificato, è altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento sui controlli interni dell'Ente. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Generale, in forza del Decreto Sindacali n. 11 del 06 giugno 2026, fatta salva qualsivoglia diversa sopraggiunta determinazione in corso dell'anno. Solamente con il coinvolgimento attivo dei Dirigenti e attori tutti, interni ed esterni, costantemente coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sarà possibile continuare ad attuare all'interno del Comune di Corsico le misure generali e specifiche tali da rendere più efficace il contrasto alla corruzione, preservando la dovuta trasparenza e legalità.

La tabella relativa agli adempimenti sulla trasparenza si trova nell'allegato 4 parte integrante e sostanziale del presente documento aggiornato seguendo le indicazioni dell'allegato n. 9 al PNA 2022 secondo quanto previsto dalla Delibera-ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, di modifica della precedente Delibera n. 264 del 20/06/2023 e come aggiornato con Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024 e successivamente integrata con la delibera ANAC n. 481 del 3/12/2025 (in particolare per le sottosezioni di cui all'articolo 4-bis e 31 del d.lgs. 33/2013) con cui sono stati approvati i tre nuovi schemi per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- articolo 13 – Organizzazione;
- articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione

Nella delibera 495/2024 dell'Autorità vengono allegati anche altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivi, che le amministrazioni potranno adottare, nel corso del corrente anno, spontaneamente a titolo di sperimentazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, stabilisce che le amministrazioni pubbliche dispongono di un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazioni trasparente rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo (un anno) le attività di vigilanza di ANAC non saranno sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non saranno applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi.

La successiva delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025, ha approvato altri cinque schemi di pubblicazione, ma solamente due impattano con l'attività degli enti locali:

- l'articolo 14, del d.lgs. 33/2013, relativo agli obblighi per gli amministratori e i dirigenti (EQ in enti senza dirigenza);
- l'articolo 33, del d.lgs. 33/2013, relativo ai tempi di pagamento dell'amministrazione.

Gli schemi sono "messi a disposizione" delle amministrazioni e saranno oggetto di una "sperimentazione su base volontaria" all'esito della quale, l'Autorità si riserva la facoltà di perfezionarli alla luce dei rilievi formulati dalle amministrazioni stesse. Il periodo di sperimentazione viene previsto in dodici mesi, calcolati a decorrere

dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'avviso relativo all'approvazione della delibera n. 497/2025. L'Autorità, specifica, inoltre che scaduti i dodici mesi gli schemi sono da considerare "un importante e utile ausilio" per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La componente organizzativa risulta fondamentale per sostenere gli obiettivi dal punto di vista delle loro reali fattibilità e sostenibilità tecnica. I processi sono, quindi, un tassello di integrazione immancabile per poter correttamente pianificare e programmare interventi e attività. La struttura organizzativa dell'ente è orientata ad un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra Settori, come definito nella successiva sottosezione.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Organigramma e funzionigramma

Il Comune di Corsico con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 19/02/2026 avente ad oggetto *"Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 - 2028 (PIAO)"* ha approvato la macrostruttura dell'Ente in vigore a far data dal mese di marzo 2026 prevedendo 5 Settori, 11 Servizi e 28 Uffici (Unità organizzative). Al 31/12/2025 invece la macrostruttura in vigore introdotta Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 26/03/2025 comprendeva 5 Settori, 15 Servizi e 35 Uffici (Unità organizzative semplici o complesse) e può essere riassunta dalla seguente tabella aggiornata al 31/12/2025:

SETTORI	N. SERVIZI	N. UNITÀ ORGANIZZATIVE	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO	AMPIEZZA MEDIA SERVIZIO	AMPIEZZA MEDIA UO
Settore 1	5	12	71	2,4	5,91
Settore 2	4	5	21	1,25	4,2
Settore 3	2	5	17	2,5	3,4
Settore 4	1	3	7	3	2,33
Settore 5	3	10	60	3,34	6
TOTALE	15	35	176	12,49	21,84

Ora, in ragione del mutevole quadro di riferimento anche legato all'avvicendamento delle risorse umane, l'Ente ha ritenuto necessario adeguare nuovamente il proprio assetto organizzativo. La nuova macrostruttura, garantirà il miglior soddisfacimento dell'interesse pubblico mediante una struttura organizzativa ispirata ai principi della semplificazione e del coordinamento, favorendo l'integrazione tra tutti i servizi. Detti interventi di miglioramento, riorganizzazione e reingegnerizzazione porteranno l'Ente a saper far fronte alle nuove esigenze della cittadinanza.

L'organizzazione dell'Ente, così come riportata nelle pagine che seguono, entrerà in vigore a far data dal mese di Agosto 2026 e consta di n. 5 Settori, n. 7 Servizi e n. 27 Uffici (Unità organizzative) a cui si aggiunge l'Ufficio di Staff del Sindaco.

3.1.2 Incarichi di competenza del Sindaco

Con proprio Decreto il Sindaco ha espressamente previsto le seguenti nomine di natura tecnico-gestionale:

- Nomina del Segretario Generale Dott.ssa Antonella Trombetta Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Corsico ex Decreto Sindacale n. 11 del 06/06/2026

- Nomina del Segretario Generale Dott.ssa Antonella Trombetta Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo ex Decreto Sindacale n. 15 del 29/06/2026
- Nomina Dirigente settore 1 "Servizi": Umberto Bertezolo ex Decreto Sindacale n. 23 del 03/07/2026;
- Nomina Dirigente *ad interim* del settore 2 "Programmazione Economica": Umberto Bertezolo ex Decreto Sindacale n. 20 del 03/07/2026;
- Nomina Dirigente settore 3 "Servizi Tecnici": Arch. Marina Maggiulli ex Decreto Sindacale n. 21 del 03/07/2026;
- Nomina Dirigente *ad interim* del settore 4 "Ecologia": Arch Maggiulli ex Decreto Sindacale n. 19 del 03/07/2026;
- Nomina Dirigente settore 5 "Sicurezza Urbana e Servizi Civici": Dott.ssa Filomena Romagnuolo ex Decreto Sindacale n. 22 del 03/07/2026;
- Vice-segretario generale: Dott. Umberto Bertezolo ex Decreto Sindacale n. 18 del 03/07/2026;
- Datore di lavoro ex D.lgs. 81/2008: Arch. Marina Maggiulli ex Decreto Sindacale n. 16 del 03/07/2026;
- Comandante di Polizia Locale: Dott.ssa Filomena Romagnuolo ex Decreto sindacale n. 17 del 03/07/2026;

3.1.3 Incarichi di Elevata Qualificazione

Gli incarichi di Elevate Qualificazioni (EQ) previsti sino al 31/12/2025 erano i seguenti:

DENOMINAZIONE	SERVIZI GESTITI
Affari generali	Affari generali
Servizi strategici	Programmazione dei servizi, Welfare e salute
Educazione	Educazione, Cultura e sport
Lavori pubblici	Lavori pubblici
Territorio	Territorio
Ragioneria	Finanziario
Entrate	Entrate, Patrimonio, Servizi informatici
Servizi all’utenza	Servizi per le imprese
Ecologia	Ambiente

Con l'entrata in vigore, a partire dal mese di marzo 2026, della macrostruttura introdotta con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 19/02/2026, l'Amministrazione ha definito gli incarichi di elevata qualificazione (EQ) nel numero di 9, secondo quanto specificato nella seguente tabella:

DENOMINAZIONE	SERVIZI GESTITI
EQ Servizio Strategico	Servizio Strategico
EQ Servizio Sviluppo	Servizio Sviluppo
EQ Servizio Affari generali	Servizio Affari generali
EQ Servizio Educazione, Cultura e Sport	Servizio Educazione, Cultura e Sport

EQ Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
EQ Servizio Entrate, ICT e Patrimonio	Servizio Entrate, ICT e Patrimonio
EQ Servizio Lavori Pubblici e Territorio	Servizio Lavori Pubblici e Territorio
EQ Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
EQ Servizio Demografici	Servizio Demografici

La retribuzione di posizione delle Elevate Qualificazioni è stata graduata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento per la pesatura della Dirigenza e di disciplina delle Elevate Qualificazioni.

Con l'entrata in vigore della nuova macrostruttura a partire dal mese di Agosto 2026 l'Amministrazione ha definito gli incarichi di elevata qualificazione (EQ) nel numero di 7, secondo quanto specificato nella seguente tabella:

DENOMINAZIONE	SERVIZI GESTITI
EQ Servizio Affari Generali e Fiscalità	Servizio Affari Generali e Fiscalità
EQ Servizio Finanziario e Risorse Umane	Servizio Finanziario e Risorse Umane
EQ Servizio Sociale e Istruzione	Servizio Sociale e Istruzione
EQ Servizio Demografici	Servizio Demografici
EQ Servizio Tutela Ambientale e Protezione Civile	Servizio Tutela Ambientale e Protezione Civile
EQ Servizio Lavori Pubblici e Territorio	Servizio Lavori Pubblici e Territorio
EQ Servizio Cultura e Patrimonio	Servizio Cultura e Patrimonio

La retribuzione di posizione delle Elevate Qualificazioni sarà graduata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento per la pesatura della Dirigenza e di disciplina delle Elevate Qualificazioni.

3.1.4 Risorse Umane e strumentali assegnata ai singoli Settori

SETTORE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
1	20	38	11	2	71
2	10	11	/	/	21
3	10	4	2	1	17
4	4	2	1	/	7
5	13	44	3	/	60
TOT	57	99	17	3	176

(dati al 31/12/2025)

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali ai Settori sono state assegnate le seguenti postazioni informatiche mobili/fisse:

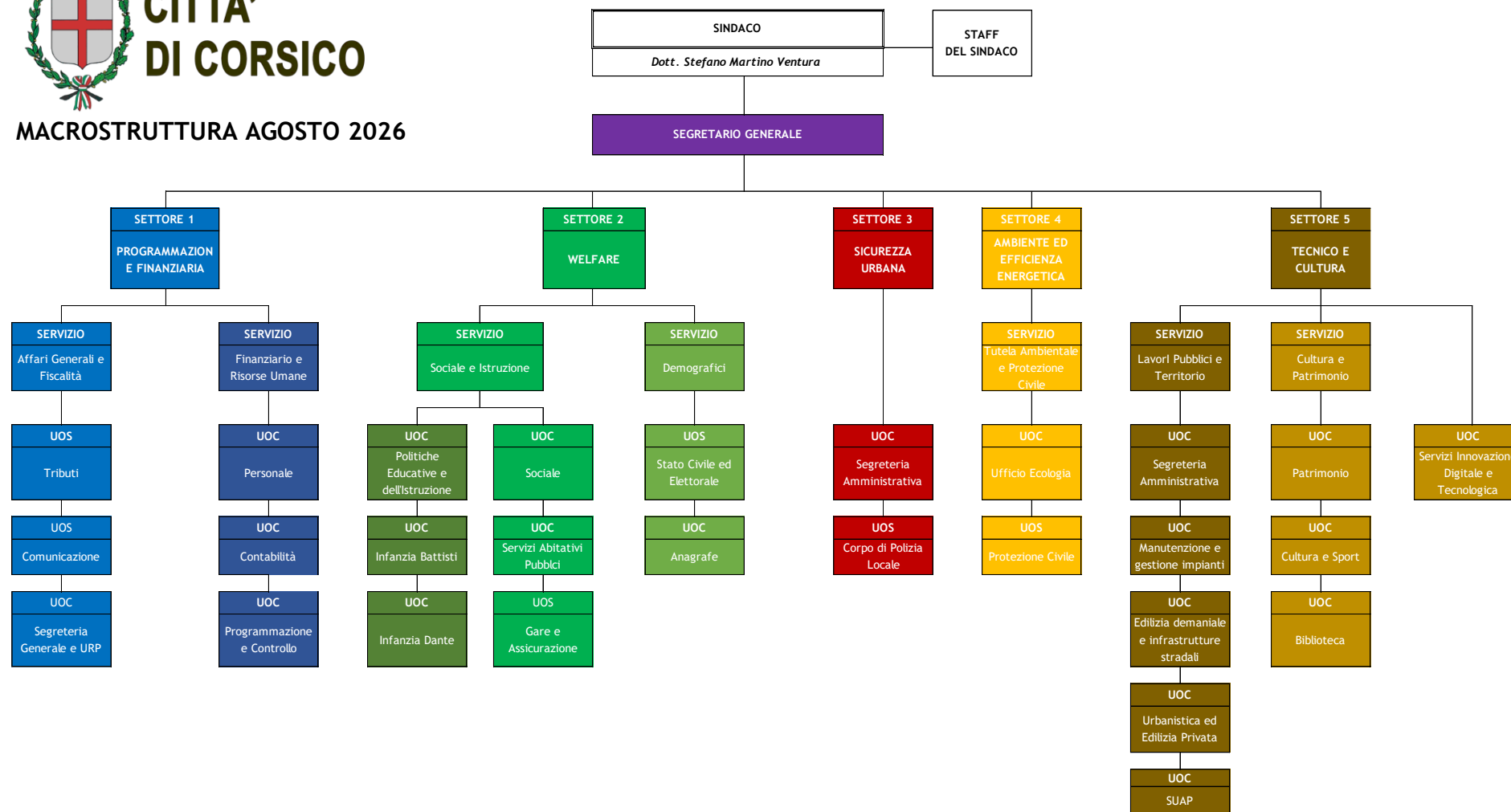
SETTORE	POSTAZIONI FISSE	PC PORTATILI
1	44	26
2	11	13
3	12	9
4	6	4
5	37	11
TOTALE	110	63

(aggiornamento al 31/12/2025)



**CITTA'
DI CORSICO**

MACROSTRUTTURA AGOSTO 2026



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo

La Giunta Comunale mediante deliberazione n. 24 del 17/03/2023 ha approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile, corredato dall'apposita modulistica (schema di domanda, accordo individuale di lavoro agile e scheda di lavoro agile, informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, Legge 81/2017).

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. In particolare, i punti di forza del lavoro agile possono essere rappresentati dalla seguente tabella sinottica.

VANTAGGI PER L'ENTE	VANTAGGI PER IL LAVORATORE	VANTAGGI PER L'AMBIENTE
Più produttività	Più autonomia	Meno emissioni CO ₂
Meno assenteismo	Meno tempi/costi trasferimento	Meno traffico
Meno costi spazi fisici	Work-life balance	Migliore uso mezzi pubblici
	Più motivazione	
	Più soddisfazione	

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Al fine di definire il programma di sviluppo del lavoro agile è opportuno fare riferimento alle tipologie di fattori abilitanti del lavoro agile stesso e ai relativi indicatori. In particolare, verrà sviluppato e implementato il lavoro agile nel triennio 2026/2028, nel rispetto del regolamento approvato mediante deliberazione di G.C. n. 24/2023, dei criteri generali e di priorità espressamente previsti, dotando tutti i lavoratori che di volta in volta erogheranno la prestazione di lavoro in tale modalità delle dotazioni informatiche.

Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, l'ufficio Sistemi Informativi (SED) provvede alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità. Fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei dipendenti di garantire prestazioni adeguate, l'Ente facilita l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino nelle seguenti condizioni di particolare necessità, con particolare riferimento a quelle non coperte da altre misure:

- dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza di particolari esigenze di conciliazione con gli orari di ingresso e uscita dai servizi scolastici ed educativi non compatibili con le misure di flessibilità oraria della propria sede di servizio, ovvero della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi istituti;
- situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
- percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 50 km solo andata.

È prevista nel regolamento una richiesta di riesame, in caso di rigetto dell'istanza avanzata dal dipendente, o di mancata risposta nel termine massimo di 15 giorni lavorativi, difatti il lavoratore può chiedere l'intervento diretto del Comitato di Direzione il quale, entro 10 giorni lavorativi, analizza nel merito la situazione e si

esprime in proposito rilasciando un parere non vincolante. La decisione in merito all'accoglimento o al rigetto della domanda avanzata dal lavoratore, debitamente motivata, avverrà a cura del Dirigente competente entro un massimo di 15 giorni a far data dal termine dei lavori d'analisi da parte del Comitato di Direzione.

3.2.3 Requisiti d'accesso

I requisiti d'accesso per attivare l'istituto del lavoro agile sono i seguenti:

- a. le attività da svolgere devono essere delocalizzabili cioè non necessitare, in tutto o in parte, di una costante presenza fisica del dipendente nella sede di lavoro. Sono ritenute delocalizzabili tutte le attività dell'Ente salvo quelle per le quali il Dirigente competente, dichiara, con proprio atto, il contrario tenuto conto della peculiarità delle funzioni, del lasso temporale di riferimento e/o del contesto locale di riferimento;
- b. il contesto ambientale di riferimento del dipendente deve consentire lo svolgimento efficiente ed efficace della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro (es. presenza di connessione di rete).

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 31 marzo 2001, n. 165.

3.3.1 I contingenti di personale

Il personale in servizio presso il Comune di Corsico al 31 dicembre 2025 è pari a 180 mentre a seguito del perfezionamento delle assunzioni già previste con il piano assunzionale 2025/2027 e il PIAO 2026/2028 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 19/02/2026 aggiornato alle nuove esigenze, sarà come riportato nella tabella che segue:

EX-CAT	PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2025	POSTI COPERTI AL 31/12/2025	CESSAZIONI ANNO 2025	PREVISIONI CESSAZIONI ANNO 2026	ASSUNZIONI 2026	DOTAZIONE ORGANICA TOT
A	Operatore	3	3	-	-	-	3
B	Operatore Esperto	17	17	3	2	-	15
C	Istruttore	60	58	6	8	5	55*
C	Istruttore Agente di PL	27	27	3	4	8	31
C/D	Educatore	15	15*	3	-	-	15**
D	Funzionario	52	51	7	8	10***	53***
D	Funzionario Direttivo PL	5	5	2	-	-	5

DIR	Dirigente	4	4	-	3	3	4
Totale		183	180	24	25	26	181

* dato comprensivo di un istruttore tecnico a tempo pieno assunto tramite il ricorso ad agenzia interinale e di un istruttore assunto ex art. 90 a tempo determinato per 11 ore settimanali

** dato comprensivo di un rapporto di lavoro a tempo determinato e tempo parziale (insegnante specialista della Religione Cattolica inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)

*** dato comprensivo di un funzionario tecnico a tempo pieno assunto tramite il ricorso ad agenzia interinale, di un funzionario a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.lgs. 267/2000 e di un funzionario assunto ex art. 90 a tempo determinato per 11 ore settimanali

3.3.2 La capacità assunzionale 2026 – 2028

Stante la vigente normativa si è proceduto a verificare il numero dei residenti del Comune di Corsico al 31.12.2025. Il totale dei residenti è risultato essere di 34.923 abitanti. Si è pertanto rilevato che l'Ente si colloca nella fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti, per i quali è previsto un valore soglia pari al 27,00% del rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti.

Applicando il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti si è verificato che viene ad ottenersi un valore inferiore al valore soglia, così come di seguito rappresentato:

ENTRATE CORRENTI

	Rendiconto 2023	Rendiconto 2024	Rendiconto 2025
titolo 1	€ 21.612.354,79	€ 22.086.983,69	€ 21.887.989,94
titolo 2	€ 2.540.275,01	€ 2.622.725,98	€ 4.007.689,01 €
titolo 3	€ 7.591.405,15	€ 10.148.085,60	€ 11.997.179,82
Totale	€ 31.744.034,95	€ 34.857.795,27	€ 37.892.858,77
MEDIA ENTRATE 2023-2025			€ 34.831.563,00
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' - assestato 2025			€ 1.881.965,14
VALORE ENTRATE DI RIFERIMENTO			€ 32.949.597,86

SPESA DI PERSONALE	Rendiconto 2025
	€ 7.507.326,82

INCIDENZA SPESE DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI NETTE ANNO 2024	VALORE SOGLIA
TOTALE	22,78%
	27,00%

CAPACITÀ ASSUNZIONALE TEORICA ANNO 2026	€ 1.389.064,60
--	----------------

In base al secondo comma dell'art. 4 del D.M. del 17 marzo 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

Si evidenzia, infine, che l'art. 7 del Decreto Attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Dal punto di vista della sostenibilità di bilancio la capacità assunzionale deve trovare copertura nel bilancio di previsione 2026/2028. Di seguito la previsione di copertura:

ANNI	INCREMENTO COSTO DEL PERSONALE PREVISTO	IMPORTO COMPLESSIVO STIMATO SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE CESSAZIONI	IMPORTO BILANCIO 2026/2028
2026	€ 200.081,23	€ 6.366.703,54	€ 6.437.388,02
2027	€ 600.243,68	€ 6.327.367,98	€ 6.448.309,79
2028	€ 600.243,68	€ 6.066.651,88	€ 6.448.309,79

Ciò considerato occorre, ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane, inoltre valutare, al di là della fattibilità economica anche l'esigenza di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali e dalle scelte di riposizionamento strategico del Comune di Corsico, compensandole con le perdite che si avranno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene pertanto fondamentale per garantire continuità d'azione.

Non potendo prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere squisitamente individuale dei singoli lavoratori, sfuggono ad ogni possibile analisi predittiva, lo sforzo che si vuole porre al centro di questa fase pianificatoria, è almeno quello di migliorare la previsione delle cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei lavoratori, dei requisiti per l'accesso al regime pensionistico, in un contesto, anche in questo caso, di per sé non sempre omogeneo e come tale non di facile valutazione.

Sicuramente semplice è definire il numero dei pensionamenti per il raggiungimento del requisito di accesso alla pensione di vecchiaia, meno lo è invece negli altri casi, per l'eterogeneità dei fattori che li connotano, ostacolando così una previsione efficace. La presenza di numerosi e sovrapponibili requisiti che garantiscono l'accesso a forme diverse di pensionamento con altrettanti trattamenti economici e riflessi sull'ottenimento del trattamento di fine servizio o di fine rapporto impediscono una lettura interpretativa omogenea e precisa.

Alla difficoltà derivante dalla pluralità di requisiti e variabilità delle scelte in capo ai lavoratori si è ritenuto di sopperire, per quelle situazioni già consolidate, in parte mediante l'analisi storica dei dati dell'ultimo triennio e in parte mediante una valutazione prudenziale dei dati disponibili.

La tabella che segue costituisce il risultato dell'analisi condotta considerando il trend storico per i requisiti dell'accesso alla pensione anticipata e una valutazione prudenziale per tutte le altre forme pensionistiche. I numeri sotto riportati identificano univocamente i dipendenti non duplicandoli nella colonna A e nella colonna B.

La tabella che segue costituisce il risultato dell'analisi condotta considerando il trend storico per i requisiti dell'accesso alla pensione anticipata e una valutazione prudenziale per tutte le altre forme pensionistiche. I numeri sotto riportati identificano univocamente i dipendenti non duplicandoli nella colonna A e nella colonna B.

A) Pensione Vecchiaia						B) Forme pensionistiche varie					
2026	2027	2028	2029	2030	2031	2026	2027	2028	2029	2030	2031
4	5	1	4	2	2	3	6	1	3	2	/

3.3.3 La programmazione del fabbisogno di personale

La programmazione è stata predisposta previa rilevazione del fabbisogno che ha evidenziato quanto segue:

- ai sensi dell'art. 6, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, il contingente di personale necessario allo svolgimento dei compiti istituzionali delle varie strutture;
- ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

I contenuti del presente documento integrano e aggiornano, con riferimento alla programmazione degli anni 2026 - 2028, quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

L'attuale manovra occupazionale è orientata alle direttrici di seguito indicate:

- Garantire, in coerenza con le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione Comunale, il rafforzamento degli standard di sicurezza con lo sviluppo del piano programmatico di assunzioni di personale nei profili di Polizia Locale;
- Garantire la capacità di risposta ai nuovi bisogni nell'ambito dei Servizi al cittadino, delle Politiche Sociali e degli altri servizi;
- Destinare una quota di risorse alle assunzioni nei profili tecnici per sostenere i progetti strategici dell'Amministrazione ed il nuovo piano delle opere pubbliche, anche collegati al PNRR;
- Garantire la tendenziale continuità dei servizi in caso di sviluppo professionale del personale assegnato.

In aggiunta all'assunzione intervenuta in forza del PIAO 2025 - 2027 di un funzionario Tecnico a partire dal mese di febbraio 2026 per una spesa annua pari a € 34.273,93 - oneri riflessi e IRAP inclusi, per l'anno 2026 è stata prevista e perfezionata l'acquisizione con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa pari a € 160.166,81- oneri riflessi e IRAP inclusi a partire dal mese di marzo 2026 a seconda delle necessità dell'Ente e delle disponibilità dei soggetti individuati, del seguente personale:

PROFILO	N. POSTI	A PARTIRE DA	SPESA ANNO 2026
Funzionario amministrativo - contabile	3	marzo 2026	€ 84.057,42

Istruttore amministrativo - contabile	2	aprile 2026	€ 47.328,63
Istruttore di Polizia Locale (Agente PL)	1	marzo 2026	€ 28.780,76
TOTALE	6		€ 160.166,81

Con il presente documento, tenuto conto dell'approvazione del Rendiconto di gestione riferito all'esercizio 2025, è prevista l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa pari a € 133.659,96 - oneri riflessi e IRAP inclusi a partire dal mese di settembre 2026, a seconda delle necessità dell'Ente e delle disponibilità dei soggetti individuati, del seguente personale:

AREA PROFESSIONALE/PROFILO	N. POSTI	A PARTIRE DA	SPESA ANNO 2026
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3	settembre	€ 37.358,88
Area degli istruttori	1	settembre	€ 11.473,61
Area degli Istruttori/Istruttori di Polizia Locale	7	settembre	€ 84.827,47
TOTALE	11		€ 133.659,96

La capacità assunzionale della triennalità 2026 - 2028 è stata soddisfatta e verrà soddisfatta mediante scorrimento di graduatorie vigenti, convenzione con altri Enti, espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, procedure selettive/concorsi, mobilità interna.

Si precisa, inoltre, che i dipendenti titolari di incarichi di responsabile di Unità Operative Complesse (UOC) e quelli titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) sono infungibili ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 165/2001 e che, qualora recedessero comunque dal rapporto di lavoro, sono sostituibili a parità di spesa e senza incidenza sulla capacità assunzionale, anche attraverso l'affidamento di incarichi ex art. 110 D.L. 267/2000 per quanto concerne le Elevate Qualificazioni.

Con riferimento alla mobilità interna si segnala che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 02/07/2024 è stato approvato il nuovo "Regolamento sulla mobilità interna del personale dipendente" in forza del quale, a seguito di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, qualora fosse necessario procedere a ridistribuzione del personale in nuove o diverse Unità organizzative, la mobilità è disposta d'ufficio a prescindere dalla presentazione di specifiche istanze da parte dei dipendenti dell'Ente ed è attivata dal Servizio Risorse Umane sulla base delle competenze acquisite dal dipendente e delle mansioni al tempo assegnate allo stesso.

In merito alle progressioni verticali, nel corso dell'anno 2025, in applicazione delle specifiche disposizioni contenute nel C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 e in attuazione dell'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, si è proceduto ad attivare le procedure per le progressioni tra Aree diverse (cd. "progressioni verticali") secondo la disciplina regolamentare adottata dall'Ente.

Tali progressioni consistono in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di ruolo del Comune di Corsico, e consentono il passaggio dall'Area di appartenenza a quella immediatamente superiore attraverso un'apposita procedura di selezione basata sulla verifica delle competenze e delle capacità ritenute necessarie per svolgere le attività di una diversa qualifica professionale, corrispondente all'inquadramento nell'Area immediatamente superiore.

L'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 30/07/2024, e previo confronto con le Organizzazioni Sindacali, ha regolamentato tale tipologia di progressione di carriera.

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." come sintetizzato in tabella:

TIPOLOGIE CONTRATTUALI	ESIGENZE
Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato sottoscritti per figure non dirigenziali	Esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale; Esigenze sostitutive di personale assente con diritto alla conservazione del posto; Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi di servizio, con particolare riferimento alle figure educative.
Collaboratori ai sensi dell'art. 90 del TUEL	Esigenze degli uffici degli organi politici
Incarichi dirigenziali a tempo determinato	Assunzioni su posizioni dirigenziali in dotazione organica ed extra-dotazionali anche per l'attuazione di progetti di rilevanza strategica
Incarichi di Alta Specializzazione	Assunzioni personale non dirigenziale fuori dotazione organica

Tenuto conto di quanto sopra, per l'anno scolastico 2026/2027 si prevede l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale di un insegnante specialista della Religione per le scuole dell'infanzia comunali mediante reclutamento secondo le disposizioni normative vigenti e a partire dal mese di settembre 2026 e per l'intero anno scolastico, con il seguente profilo:

PROFILO	N POSTI	SERVIZIO	PERIODO	SPESA PREVISTA anno 2026/2027
Educatore Scuole dell'Infanzia	1	Servizi educativi e culturali	dal 16 settembre 2026 15 settembre 2027	€ 13.594, 83

Inoltre, in aggiunta a quanto già previsto con il piano triennale dei fabbisogni 2025-2027, il PIAO 2026 - 2028 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 19/02/2026 ha previsto l'assunzione a tempo pieno e a tempo determinato, per la durata di 6 mesi, delle seguenti figure professionali reclutate tramite il ricorso ad agenzia interinale:

PROFILO	N POSTI	SETTORE	PERIODO	SPESA PREVISTA anno 2026
Funzionario Tecnico	1	Servizi Tecnici	da giugno 2026	€ 26.550,56
Istruttore Tecnico	1	Servizi Tecnici	da luglio 2026	€ 21.805, 98

Si precisa che per le assunzioni effettuate tramite il ricorso ad agenzia interinale si prevede la possibilità di prorogare di ulteriori sei mesi i rapporti di lavoro, previa allocazione delle necessarie risorse di bilancio in virtù di apposito atto formale.

Ancora, sempre a tempo determinato, è stata prevista con il PIAO 2026 - 2028 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 19/02/2026 l'assunzione della seguente figura professionale mediante selezione ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000 per l'assegnazione della titolarità di Elevata Qualificazione del Servizio Ambiente:

AREA	N POSTI	SERVIZIO	PERIODO	SPESA PREVISTA anno 2026
------	---------	----------	---------	--------------------------

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Tutela Ambientale	da giugno 2026	€ 29.511,70
---	---	-------------------	----------------	-------------

Inoltre, si prevede la copertura delle seguenti posizioni dirigenziali:

AREA	N POSTI	PERIODO	TEMPO LAVORO	SPESA ANNO 2026
Dirigenza	2	da settembre 2026	PIENO	€ 56.544,95
Dirigenza	1	da settembre 2026	20%	€ 5.865,97

Tale assunzioni verranno effettuate mediante scorrimento di graduatorie vigenti, convenzione con altri Enti, espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, procedure selettive/concorsi, mobilità interna o ricorso a procedure 110.

Infine, ai sensi dell'art. 90 del Dlgs 267/2000, vengono previste le seguenti assunzioni a partire dal mese di settembre 2026 e per l'intero mandato del Sindaco:

AREA	N POSTI	UO	PERIODO	SPESA PREVISTA anno 2026
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	STAFF SINDACO	da settembre 2026	€ 6.318,28
Area degli Istruttori	1	STAFF SINDACO	da settembre 2026	€ 3.558,04

Tale personale verrà assunto a tempo parziale 18 ore con inquadramento nell' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e 11 ore con inquadramento in Area degli Istruttori.

Si prende atto che il limite di spesa per i lavoratori con contratto flessibile risulta rispettato, constatato che la nuova normativa nulla ha innovato in materia di assunzioni a tempo determinato o con altre forme contrattuali di lavoro flessibile, restando in vigore il vincolo di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, e ss. mm. e ii. e che il limite per questo Comune pari ad €. 961.600,00.

3.3.4 Programmazione della spesa di personale per il triennio 2026-2028

Si evidenzia che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per gli anni 2026-2027-2028 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013 e che l'imputazione delle spese ed il calcolo del tetto della spesa rispettano il principio contabile applicato 4/2 punto 5.2 allegato al D. Lgs. 118/2011.

Spesa del personale 2026-2027-2028 (art. 1 comma 557 L. 27/12/2006, n. 296)

Spesa di personale	Media 2011/2013	Bilancio previsione 2026	Bilancio previsione 2027	Bilancio previsione 2028
		Stanziamenti + FPVA	Stanziamenti + FPVA	Stanziamenti + FPVA
Spese macroaggregato 101	-	8.302.679,23	8.139.620,07	8.139.620,07
Spese macroaggregato 102	-	639.829,52	625.471,13	625.471,13
Spese macroaggregato 103	-	19.198,21	19.138,81	19.138,81
Altre spese: Spese macroaggregato 104	-	48.000,00	48.000,00	48.000,00
Altre spese: Spese macroaggregato 109	-	0,00	0,00	0,00
Altre spese: Spese macroaggregato 110	-	0,00	0,00	0,00
Altre spese: Spese per formazione e missioni	-	79.976,92	79.485,71	79.485,71
Totale spese di personale (A)	9.639.623,00	9.089.683,88	8.911.715,72	8.911.715,72
(-) Componenti escluse (B)	-	487.817,86	487.326,65	487.326,65
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	9.639.623,00	8.601.866,02	8.424.389,07	8.424.389,07
verifica rispetto limite		-1.037.756,98	-1.215.233,93	-1.215.233,93
Componenti escluse (B)				
Entrate per rimborsi personale in comando	-	0,00	0,00	0,00
Soprannumero delle Province* art. 1, c. 424, legge 190/2014	-	0,00	0,00	0,00
Personale PNRR		0,00	0,00	0,00
Entrate a copertura spese etero finanziate (incentivi, ISTAT)		0,00	0,00	0,00
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		0,00	0,00	0,00
Rinnovi contrattuali personale strutture, comprensivi di ONERI e IRAP		407.840,94	407.840,94	407.840,94
Spese per formazione e missioni	-	79.976,92	79.485,71	79.485,71
Totale componenti escluse	-	487.817,86	487.326,65	487.326,65

3.3.5 Organizzazione del lavoro

Nel rispetto delle esigenze di funzionalità dei servizi, il personale ha fruito dei principali istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi vita-lavoro (es. ricorso al contratto part-time, congedo parentale, etc.), nel seguente modo:

- nel triennio 2023-2025 i congedi parentali sono stati fruiti prevalentemente da donne e, più precisamente:
 - nell'anno 2023 sono stati utilizzati da n. 10 dipendenti di sesso femminile e da n. 1 dipendente di sesso maschile;

- nell'anno 2024 sono stati utilizzati da n. 8 dipendenti di sesso femminile e da n. 1 dipendente di sesso maschile;
- nell'anno 2025 sono stati utilizzati da n. 8 dipendenti di sesso femminile e da n. 3 dipendenti di sesso maschile;
- si osserva che il 90% dei contratti part-time al 31/12/2025 riguarda il personale femminile:

RAPPORTO DI LAVORO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Tempo pieno	106	64	170
Part time inferiore al 50%	1	0	1
Part-time pari al 50%	2	0	2
Part-time superiore al 50%	6	1	7
Totale personale	115	65	180

(aggiornamento al 31/12/2025)

Ne consegue che le funzioni di cura e assistenza familiare continuano a essere una prerogativa prevalentemente femminile. Invero, l'emergenza sanitaria ha imposto la revisione del tempo lavoro e dei relativi spazi, costringendo le Pubbliche Amministrazioni a mettere in atto, anche in deroga, nel primo periodo, agli accordi collettivi ed individuali, lo smart working approntando tutte le risorse strumentali necessarie, oggi regolato dagli artt. 63 e seg. del CCNL Funzioni Locali 19-21 siglato il 16 novembre 2022.

Il Comune di Corsico ha tempestivamente fornito il supporto hardware e software ai dipendenti consentendo la prosecuzione dell'attività amministrativa e di tutti i servizi da remoto nel periodo della pandemia e nell'attualità.

Successivamente, al termine del periodo emergenziale, in linea con la circolare diramata a gennaio 2022 dal Ministero della Funzione Pubblica di concerto con il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, il Comune di Corsico ha provveduto a disciplinare l'utilizzo dello strumento del lavoro agile attraverso l'approvazione di specifico Regolamento, (Deliberazione Giunta Comunale n. 24 del 17/03/2023) e di accordi individuali che garantiscano da un lato la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e che dall'altro il livello di qualità delle prestazioni lavorative e dei servizi alla cittadinanza attraverso schede di monitoraggio suffragate dal tracciamento informatico dell'attività svolta. Con il Regolamento l'Amministrazione ha esteso il lavoro agile a tutte le attività che possono essere anche parzialmente delocalizzate costruendo, nei fatti, un concreto ed effettivo strumento di efficientamento della Pubblica Amministrazione in grado di investire sulle risorse umane in termini di obiettivi e non di mero tempo lavoro. Con detto Regolamento, quindi, lo Smart Working diventa prassi ordinaria di lavoro che può essere richiesta dal Dipendente ma che, per essere accolta, deve trovare una sua collocazione all'interno dell'organizzazione dell'ufficio sia in termini prestazionali che spaziali. Tale collocazione viene lasciata ad una contestualizzazione frutto non tanto di predefinite modalità ma di una attiva contrattazione tra lavoratore e Dirigente i quali possono costruire percorsi personalizzati sulla base delle esigenze di entrambe le parti.

Si osserva che, nel corso dell'anno 2025, il numero dei dipendenti che ha utilizzato lo strumento del lavoro agile è pari a 35 (26 donne e 9 uomini).

Infine, alla luce dei dati emersi l'Amministrazione dovrà continuare e promuovere politiche di gestione del personale tese alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro mantenendo, in particolare, alta l'attenzione sul lavoro agile e sulla flessibilità lavorativa introdotta nell'anno 2024 mediante l'attivazione di un nuovo orario di lavoro così articolato:

GIORNO	ORARIO ENTRATA/USCITA	TOT ORE DOVUTE	FASCIA FLESSIBILITÀ ENTRATA	FASCIA FLESSIBILITÀ USCITA
Lunedì	8:00 – 14:00	6 ore	7:00 / 9:00	13:00 / 15:00
Martedì	8:00 – 17:00	9 ore	7:00 / 9:00	16:00 / 18:00

Mercoledì	8:00 – 14:00	6 ore	7:00 / 9:00	13:00 / 15:00
Giovedì	8:00 – 17:00	9 ore	7:00 / 9:00	16:00 / 18:00
Venerdì	8:00 – 14:00	6 ore	7:00 / 9:00	13:00 / 15:00

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

3.4.1 Riferimenti normativi

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale degli Enti Locali rappresentano un elemento fondamentale nella gestione delle Risorse Umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative vengono condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane ed in particolare:

- l'art. 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni mediante la cura della formazione e dello sviluppo professionale dei dipendenti;
- l'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 165/2001 in forza del quale: *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*;
- gli artt. 54 - 56 del CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021 che riconoscono la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori e di promuoverne lo sviluppo attraverso adeguati percorsi formativi finanziati dagli Enti stessi;
- l'art. 5, comma 3, lett. i, del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2021, il quale annovera tra le materie oggetto di confronto *“la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”*.
- il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale e che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* che ha significativamente innovato il quadro formativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa quale condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino ed ha fissato alcune norme in materia di formazione prevedendo la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato nell'apposito piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle *“best practices”* amministrative
- l'art. 13 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* che recita quanto segue: *“Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze*

tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;

- l’art. 15, comma 5, del D.P.R. 62/2013 rubricato *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* in forza del quale al personale delle pubbliche amministrazioni devono essere rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- l’art. 37 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”* il quale dispone che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda (...) e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)”*.
- il protocollo d’intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell’università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l’importanza dell’accrescimento del livello di formazione e dell’aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell’ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
- la direttiva adottata il 23 marzo 2023 dal Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto la *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* che promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative;
- la Direttiva adottata il 28 novembre 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale che nel paragrafo 5 *“formazione e capitale umano”* stabilisce che le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale-assegnato;
- la Direttiva adottata il 14 gennaio 2025 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto la *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*.

3.4.2 Cos’è il “Piano della Formazione”

Il piano della formazione è un documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni rilevati e degli obiettivi dell’Ente, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio di riferimento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In linea con il Piano della Formazione 2024/2026 redatto sulla base di quanto impartito dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 74 del 27/06/2024 ad oggetto *“Approvazione linee di indirizzo per l’elaborazione del piano della formazione per i dipendenti dell’Ente per le annualità 2024/2026”*, anche per il triennio 2026/2028 gli obiettivi che l’Amministrazione si propone di perseguire con la definizione di tale documento sono:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari professionali;
- garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato, a seguito di mobilità interna, e adibito ad altre mansioni;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale a ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;

- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.

Il piano della formazione, quindi, rappresenta uno strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione in quanto in grado di fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti necessari ad affrontare le nuove sfide a cui è chiamata oggi la pubblica amministrazione, ed in particolare gli enti locali.

3.4.3 La situazione dell'Ente

Nell'anno 2025 a seguito dell'approvazione del Piano formativo, l'Ente - previa rilevazione dei fabbisogni - ha realizzato parte dei livelli di formazione programmati e ne ha monitorato e valutato i risultati.

A livello della formazione obbligatoria, con riferimento alla materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed etica pubblica, la maggioranza dei dipendenti (circa 100) ha frequentato i seguenti corsi:

- *"Anticorruzione e trasparenza e accesso civico";*
- *"Codice di comportamento ed Etica pubblica".*

Inoltre, previa nomina di responsabile di procedimento relativo alla gestione e pubblicazione nelle sezioni dell'Amministrazione Trasparente del sito *web* istituzionale, un numero definito di dipendenti ha seguito un corso specialistico in materia di trasparenza e accesso agli atti alla luce del nuovo Regolamento Europeo (FOIA).

A livello della formazione individuale e della formazione specifica, con l'obiettivo di garantire l'aggiornamento professionale e il costante adeguamento delle prassi lavorative, l'Ente ha proceduto ad acquistare servizi di formazione in materia giuridica, tecnica ed economica nonché in materia di *soft skills* attraverso la formula dell'abbonamento alle proposte formative previste nel catalogo di società *leader* specializzate nella realizzazione di Corsi di aggiornamento e formazione rivolti ad Amministratori, Dirigenti e Funzionari della Pubblica Amministrazione. Nello specifico, in particolare, si segnala che:

- con Determinazione Dirigenziale n. 1223 del 23/12/2024 è stato affidato alla società *"Formel S.r.l."* un servizio di formazione avente ad oggetto l'abbonamento a 40 giornate formative che ha consentito ai dipendenti individuati dalla UO Risorse umane su indicazione dei singoli Dirigenti di frequentare corsi di formazione per un totale complessivo di ore pari a 175,50;
- con Determinazione Dirigenziale n. 1202 del 19/12/2024 è stato affidato alla società *"Upel Milano s.r.l."* un servizio formativo avente ad oggetto oltre 200 ore di formazione qualificata fruibile illimitatamente da tutti i dipendenti e che ha consentito il raggiungimento di circa 450 ore di formazione suddivisa tra circa 50 dipendenti (nello specifico 495,25 ore fruite da 57 dipendenti). Alla luce del fatto che le prestazioni richieste sono state erogate dalle suddette società in maniera professionale e soddisfacente, la scelta di affidare parte della formazione individuale dei dipendenti attraverso la formula dei cd. "corsi a catalogo" viene confermata anche per l'anno in corso e per gli anni 2027/2028. Infatti, con Determinazione Dirigenziale n. 1174 del 10/11/2025 è stata affidato alla società *"Formel S.r.l."* un servizio di formazione avente ad oggetto l'abbonamento a 15 corsi di formazione e con Determinazione Dirigenziale n. 1204 del 18/11/2025 è stato acquistato un abbonamento triennale per gli anni 2026/2027/2028 ai servizi formativi offerti dalla società Upel Milano tramite piattaforma dedicata.
- Alla formazione poc'anzi esposta realizzata attraverso la formula del "catalogo", si sono aggiunti anche i percorsi di seguito indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- corsi seguiti dai singoli dipendenti del servizio Entrate, Patrimonio e Finanziario attraverso l'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL) nonché quelli seguiti dai dipendenti dei servizi civici attraverso l'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (ANUSCA);

- corsi individuali seguiti dai dipendenti del servizio finanziario sulla contabilità ACCRUAL, sull'inventario e il patrimonio dell'Ente Locale, sui principali adempimenti dei Comuni in materia di bilancio, sul controllo di gestione e altri controlli interni, sulla governance delle società a partecipazione pubblica e l'affidamento dei servizi pubblici locali proposti da Enti di formazione vari (Enti Online, Centro Studi Enti Locali, Delfino & Partners S.p.a, Ministero dell'Interno - Albo dei Segretari comunali e provinciali, Associazione Responsabili Finanziari Comunali)
- i corsi seguiti dal personale delle scuole dell'infanzia offerti da Enti formativi vari (a titolo esemplificativo: ATS - città metropolitana di Milano, Ufficio di Piano del Comune di Cesano Boscone in qualità di Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale del Corsichese e dal Centro di Ricerca sulle Relazioni Interculturali (RELINT) dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, AnciLab, ASST Rhodense, Scuola Oltre, Fondazione per Leggere);
- percorso formativo, per un totale di 150 ore, organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) dal titolo *Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – Unit 3 – Formazione avanzata per la qualificazione delle stazioni appaltanti (progettazione e affidamento) che risponde ai requisiti della formazione avanzata valida per la qualificazione delle stazioni appaltanti e segue le linee di impostazione previste dal decreto SNA n. 22/2024*", nonchè gli altri corsi specialistici in materia di contratti pubblici seguito da personale assegnato all'unità organizzativa "Gare" promossi dal MIT e realizzati da IFEL, ITACA E SNA;
- formazione in presenza per la Polizia Locale ai sensi della L.R. 6/2015 e della D.G.R. n. XI/2229 del 8 ottobre 2019, così modificata dalla D.G.R. n. XII/1858 del 5 febbraio 2024 riservata al personale neo assunto per le attività di formazione al ruolo e per l'addestramento all'uso degli strumenti di autotutela;
- corso individuale in materia di aggiornamento per coordinatori della sicurezza nei cantieri (csp/cse) di 40 ore;
- percorso formativo dalla durata pari a 33 ore svoltosi in presenza per il personale assegnato alla Biblioteca Comunale organizzato da Cooperativa CAeB e che continuerà, per un totale di ore 27, nel primo trimestre dell'anno 2026.

A livello della formazione trasversale, nel mese di gennaio 2025, è stato programmato e realizzato un corso in materia di *"Affidamenti diretti"* da parte della UO Gare che ha coinvolto numero 37 dipendenti per una durata complessiva pari a 4,5 ore.

Sempre in materia di contratti pubblici nei giorni 18 novembre e 16 dicembre 2025 è stato organizzato un percorso formativo di numero 12 ore suddivise in due giornate da 6 ore ciascuno. Il percorso si è svolto in collaborazione con Professionista esterno esperto legale in Diritto Amministrativo e ha interessato, oltre ai Dirigenti dell'ente, 45 dipendenti.

Ancora, è stato organizzato un corso di formazione sul protocollo focalizzato sull'applicativo in uso nell'Ente, fascicolazione, titolario e gestione dei casi pratici. Il corso, con una durata complessiva pari a 3 ore, è stato riservato ad un numero selezionato di dipendenti coinvolti nella gestione dei flussi documentali in ciascun settore di appartenenza.

Inoltre, nel primo quadrimestre dell'anno 2025 sono stati programmati e realizzati in collaborazione con CLOM - Società Cooperativa, ente formatore attivo sul territorio, i percorsi indicati nella tabella che segue:

CORSO	N. LEZIONI	DURATA COMPLESSIVA	N. DIPENDENTI COINVOLTI
Problem solving	4	16 ore	17
Tecniche di comunicazione con il pubblico	4	16 ore	15
Informatica per ufficio	6	24 ore	14
Tecniche di redazione atti amministrativi	4	16 ore	16

I dipendenti individuati hanno aderito con entusiasmo ai percorsi proposti, fatte salve alcune eccezioni, e i risultati dei questionari di gradimento, somministrati al termine di ciascun percorso, hanno rilevato un buon livello di soddisfazione tra i partecipanti.

Infine, con l'obiettivo di riservare un'attenzione particolare allo sviluppo delle cd. *soft skills*, ovvero competenze trasversali legate al lavoro in *team*, alle abilità comunicative e alla capacità di adattarsi al cambiamento, vale la pena segnalare che, nel secondo semestre dell'anno, l'Ente ha avviato un'attività di *assessment*, vale a dire un percorso - suddiviso in più fasi - per valutare le potenzialità di ciascun dipendente ed identificare percorsi di miglioramento.

Al termine della prima fase che ha previsto la compilazione da parte di tutti i dipendenti di un breve questionario di autovalutazione sulle competenze trasversali, ha fatto seguito l'organizzazione e la conduzione di 9 gruppi di lavoro per numero 67 dipendenti.

Ogni gruppo ha partecipato a due incontri da 3 ore ciascuno, per un totale di 6 ore, condotti da un consulente esperto in sviluppo organizzativo e facilitazione dei gruppi. Al primo incontro dedicato all'analisi e allo sviluppo collettivo in forma di *project work* di un caso pratico fornito dal Dirigente e/o Funzionario responsabile del gruppo ha fatto seguito, a distanza di circa due settimane, un secondo incontro per la conduzione di un *focus group* strutturato con domande mirate su esperienze emerse nel primo incontro, percezione del clima e della collaborazione interna, bisogni formativi e di sviluppo del gruppo, modalità di gestione dei cambiamenti organizzativi e dello *stress*.

Il percorso di *assessment* e di sviluppo organizzativo si concluderà nel primo trimestre dell'anno 2026. Sono stati già programmati e organizzati 11 gruppi di lavoro per il coinvolgimento della totalità dei dipendenti.

3.4.4 Principi e criteri

Per il lavoratore la formazione e la riqualificazione costituisce un diritto soggettivo e, al tempo stesso, un dovere. Oltre ad essere i destinatari del servizio, infatti, i dipendenti vengono coinvolti in un processo ispirato al principio partecipativo che prevede i seguenti oneri:

- segnalare al proprio Responsabile le proprie esigenze formative, sia settoriali che trasversali;
- comunicare gli eventuali impedimenti a partecipare alle iniziative cui si è iscritti;
- assicurare una partecipazione effettiva e attiva ai corsi di formazione;
- compilare gli eventuali questionari di gradimento al termine dell'iniziativa formativa;
- segnalare al referente della formazione le eventuali criticità in merito ai temi o alle modalità di organizzazione delle iniziative;
- applicare le nuove conoscenze acquisite modificando e migliorando i processi di lavoro quotidiani.

L'attività formativa dell'Ente viene programmata ed organizzata ispirandosi ai seguenti principi:

- *valorizzazione del personale*: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente;
- *continuità*: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- *uguaglianza e pari opportunità*: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- *partecipazione*: il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi quali rilevazione dei fabbisogni formativi, *feedback* sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- *adeguatezza*: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente;
- *efficacia*: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini sia di gradimento che di impatto sull'organizzazione e sull'attività lavorativa quotidiana del lavoratore;
- *efficienza*: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa.

In presenza di risorse finanziarie non sufficienti ad esaurire l'intero fabbisogno formativo il Servizio Risorse Umane, in qualità di Servizio competente alla gestione dei percorsi formativi e coordinatore delle diverse Unità Organizzative all'interno dell'Ente, individuerà i corsi di formazione sulla base dei seguenti criteri di priorità

definititi in ordine decrescente di priorità:

1. *pertinenza rispetto agli obiettivi strategici dell'Ente;*
2. *pertinenza del corso rispetto all'evoluzione normativa di più recente adozione*, al fine di offrire gli strumenti necessari per padroneggiare le novità legislative, procedurali, disciplinari e professionali intervenute.

Nell'individuazione dei dipendenti che dovranno seguire i corsi attivati, i Dirigenti e i Responsabili di ciascun servizio osserveranno i seguenti criteri definititi in ordine decrescente di priorità:

1. *rotazione dei fruitori*, al fine di garantire a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare ciclicamente a corsi di formazione, che potranno essere svolti sia in presenza che on-line;
2. *formazione in ingresso* del personale neoassunto e del personale ricollocato, a seguito di mobilità interna, e adibito ad altre mansioni verificando preventivamente la disponibilità del personale già in servizio allo svolgimento di corsi di formazione interni o di attività *di tutoring*.

Nell'erogazione dei corsi di formazione particolare attenzione dovrà essere posta all'attivazione di corsi interni o attività di tutoring svolti da dipendenti in servizio ai quali potrà essere, previa autorizzazione del Servizio Risorse Umane, riconosciuto il compenso previsto dall'art. 55, comma 8, del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022. Per la gestione dei dipendenti abilitati alla docenza interna, e per l'eventuale erogazione del predetto compenso, si rimanda al CCDI Personale non Dirigente 2023/2025.

3.4.5 Tipologie formative

Per ogni attività formativa verranno individuati, di regola, docenti esterni ed esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica rilevabile dal percorso nel tempo. Tuttavia, si cercherà – ove possibile - di incentivare il ricorso alle docenze interne allo scopo di valorizzare competenza qualificate sussistenti all'interno della pianta organica.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione in aula;
- formazione attraverso *webinar*;
- formazione in *streaming*.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario antimeridiano e/o pomeridiano e costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente: pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

Così come previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 27/06/2024 il modello organizzativo sviluppato dell'Ente al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati si sviluppa su più livelli e può essere sinteticamente schematizzato come segue:

- a) *formazione obbligatoria*: inerente materie specificatamente previste come necessarie dalla normativa vigente. A titolo indicativo tale formazione riguarda i temi della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro ex D.Lgs. 81/2008, dell'Anticorruzione e Trasparenza, del Codice di comportamento e del GDPR-Regolamento sulla protezione dei dati;
- b) *formazione individuale*: basata sui bisogni formativi di ciascun singolo dipendente, da individuarsi, di volta in volta, sulla base delle criticità e proposte di miglioramento segnalate dai Dirigenti e dai Responsabili di riferimento;
- c) *formazione specifica*: avente ad oggetto eventi formativi che andranno ad interessare tutti i dipendenti, o gruppi di dipendenti, appartenenti al medesimo settore o alla medesima unità organizzativa con riferimento a contenuti di comune interesse tematico;

- d) formazione trasversale: avente ad oggetto tematiche che interessano tutti i dipendenti dell'Ente a prescindere dal settore o dall'unità organizzativa di riferimento;
- e) formazione strategica: convegni, incontri e/o cicli formativi da riservare alle figure chiamate a ricoprire posizioni particolarmente rilevanti all'interno dell'Ente con l'obiettivo, nello specifico, di definire i processi, gli strumenti e le tecniche del *project management* nonché rafforzare la *partnership* di processo e di progetto;
- f) formazione facoltativa: a favore di quei dipendenti che ne facciano richiesta per la frequentazione, fuori dall'orario di lavoro, di corsi di formazione avanzata (es. master) che abbiano attinenza con le mansioni svolte. Tale formazione può essere oggetto di una compartecipazione alla spesa da parte dell'Ente nella misura massima del 50% dell'importo complessivo.

3.4.6 Tempi e modalità di elaborazione del Piano

Il Piano della Formazione viene elaborato ed aggiornato dal Servizio Risorse Umane, il quale provvede alla gestione e al coordinamento delle seguenti fasi:

1. rilevazione e analisi dei fabbisogni;
2. programmazione e progettazione degli interventi;
3. organizzazione e gestione dei corsi;
4. monitoraggio e valutazione dei risultati.

Il processo formativo deve essere annualmente governato, monitorato e controllato al fine di valutarne l'efficacia e la qualità. Tale processo è circolare in quanto la fine di ogni fase rappresenta il punto di partenza per la fase successiva, secondo uno schema finalizzato ad un miglioramento e perfezionamento continuo.

Le suddette fasi vengono così declinate a seconda della differente tipologia di formazione che mirano a gestire:

Formazione Obbligatoria

N	FASE	SOGGETTI COMPETENTI	SCADENZA	MODALITA'
1	rilevazione e analisi dei fabbisogni	soggetto titolare della funzione specifica (es. Datore di Lavoro, RPCT)	31 gennaio	- analisi della documentazione specifica (es. DVR) - audit dei Dirigenti e delle EQ - verifica delle attività di formazione precedenti
2	programmazione e progettazione degli interventi	soggetto titolare della funzione specifica (es. Datore di Lavoro, RPCT)	31 marzo	- elaborazione di un <i>planning</i> delle attività formative previste nell'anno - condivisione del <i>planning</i> con i soggetti interessati
3	organizzazione e gestione dei corsi	Soggetto titolare della funzione specifica	30 novembre	- affidamento dei corsi a Operatori Economici specializzati, con priorità a quelli indicati dal soggetto titolare della funzione specifica - apertura delle attività formative ai dipendenti - supervisione svolgimento corsi
4	monitoraggio e valutazione dei risultati	soggetto titolare della funzione specifica (es. Datore di Lavoro, RPCT)	31 dicembre	- raccolta degli attestati di partecipazione ai corsi - verifica delle attività formative e della partecipazione

				- analisi dei risultati
--	--	--	--	-------------------------

Formazione Individuale

N	FASE	SOGGETTI COMPETENTI	SCADENZA	MODALITA'
1	rilevazione e analisi dei fabbisogni	UO Risorse Umane	31 gennaio	- audit dei Dirigenti, del Segretario Generale e delle EQ con riferimento ai fabbisogni formativi e ad eventuali formatori di riferimento - verifica delle attività di formazione precedenti - analisi delle criticità emerse nell'anno precedente
2	programmazione e progettazione degli interventi	UO Risorse Umane coadiuvata dal Dirigente e/o EQ di riferimento	31 marzo	- elaborazione di un <i>planning</i> delle attività formative previste nell'anno - individuazione dei soggetti destinatari della formazione - condivisione del <i>planning</i> con i soggetti interessati
3	organizzazione e gestione dei corsi	UO Risorse Umane coadiuvata dal Dirigente e/o EQ di riferimento	30 novembre	- affidamento dei corsi a Operatori Economici specializzati, con priorità a quelli eventualmente indicati dal Dirigente competente e/o a formatori interni - apertura delle attività formative ai dipendenti - supervisione svolgimento corsi
4	monitoraggio e valutazione dei risultati	UO Risorse Umane coadiuvata dal Dirigente e/o EQ di riferimento	31 dicembre	- raccolta degli attestati di partecipazione ai corsi - verifica delle attività formative e della partecipazione anche attraverso la somministrazione di questionari di gradimento - analisi dei risultati

Formazione Specifica

N	FASE	SOGGETTI COMPETENTI	SCADENZA	MODALITA'
1	rilevazione e analisi dei fabbisogni	Dirigenti	31 gennaio	- audit dei Dirigenti, del Segretario Generale e delle EQ con riferimento ai fabbisogni formativi e ad eventuali formatori di riferimento - verifica delle attività di formazione precedenti - analisi delle criticità emerse nell'anno precedente

2	programmazione e progettazione degli interventi	Dirigente di riferimento coadiuvato dalla UO Risorse Umane	31 marzo	- elaborazione di un <i>planning</i> delle attività formative previste nell'anno con riferimento all'unità organizzativa e/o al settore individuato - condivisione del <i>planning</i> con i soggetti interessati
3	organizzazione e gestione dei corsi	Dirigente di riferimento coadiuvato dalla UO Risorse Umane	30 novembre	- affidamento dei corsi a Operatori Economici specializzati, con priorità a quelli eventualmente indicati dal Dirigente competente e/o a formatori interni - apertura delle attività formative a tutti i dipendenti o gruppi di dipendenti del settore e/o dell'unità organizzativa di intervento - supervisione svolgimento corsi
4	monitoraggio e valutazione dei risultati	Dirigente di riferimento coadiuvato dalla UO Risorse Umane	31 dicembre	- raccolta degli attestati di partecipazione ai corsi - verifica delle attività formative e della partecipazione anche attraverso la somministrazione di questionari di gradimento - analisi dei risultati

Formazione Trasversale

N	FASE	SOGGETTI COMPETENTI	SCADENZA	MODALITA'
1	rilevazione e analisi dei fabbisogni	Dirigenti e Segretario Generale	31 gennaio	- audit dei Dirigenti, del Segretario Generale e delle EQ con riferimento ai fabbisogni formativi e ad eventuali formatori di riferimento
2	programmazione e progettazione degli interventi	UO Risorse Umane	31 marzo	- elaborazione di un <i>planning</i> delle attività formative previste nell'anno - condivisione del <i>planning</i> con i soggetti interessati
3	organizzazione e gestione dei corsi	UO Risorse Umane	30 novembre	- affidamento dei corsi a Operatori Economici specializzati - apertura delle attività formative ai dipendenti - supervisione svolgimento corsi
4	monitoraggio e valutazione dei risultati	UO Risorse Umane	31 dicembre	- raccolta degli attestati di partecipazione ai corsi - verifica delle attività formative e della partecipazione anche attraverso la somministrazione di questionari di gradimento

				- analisi dei risultati
--	--	--	--	-------------------------

Formazione Strategica

N	FASE	SOGGETTI COMPETENTI	SCADENZA	MODALITA'
1	rilevazione e analisi dei fabbisogni	Giunta Comunale	31 gennaio	- individuazione degli interventi sulla base dei bisogni emergenti dell'Ente con riferimento sia al contesto interno sia al contesto esterno
2	programmazione e progettazione degli interventi	UO Risorse Umane	31 marzo	- elaborazione di un <i>planning</i> degli eventi formativi previsti nell'anno - condivisione del <i>planning</i> con i soggetti interessati
3	organizzazione e gestione dei corsi	UO Risorse Umane	30 novembre	- affidamento dei corsi a Operatori Economici specializzati - apertura delle attività formative alle figure chiamate a ricoprire posizioni particolarmente rilevanti all'interno della macrostruttura dell'Ente
4	monitoraggio e valutazione dei risultati	UO Risorse Umane	31 dicembre	- raccolta degli attestati di partecipazione ai corsi - verifica delle attività formative e della partecipazione anche attraverso la somministrazione di questionari di gradimento - analisi dei risultati

Formazione Facoltativa

N	FASE	SOGGETTI COMPETENTI	SCADENZA	MODALITA'
1	rilevazione e analisi dei fabbisogni	UO Risorse Umane	30 giugno	- richiesta da parte del Dipendente, previa certificazione del Dirigente competente in merito alla congruità del corso con il ruolo svolto
2	programmazione e progettazione degli interventi	UO Risorse Umane	30 agosto	- approvazione dell'autorizzazione formale all'erogazione del contributo, con relativa quantificazione, a parziale rimborso del percorso formativo
3	organizzazione e gestione dei corsi	Dipendente interessato	30 settembre	- iscrizione al corso prescelto
4	monitoraggio e valutazione dei risultati	UO Risorse Umane coadiuvata dal Dipendente interessato	30 dicembre	- raccolta della documentazione attestante la frequenza

				- verifica della partecipazione al percorso formativo - rimborso quota parziale del percorso formativo
--	--	--	--	---

Un elemento qualificante dell'attività formativa è rappresentato dalla misurazione dei risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati. Al termine di ciascun anno verrà pertanto monitorata l'attività formativa complessivamente svolta al fine di comprendere eventuali criticità emerse ed adattare la programmazione successiva ad eventuali nuove esigenze. Tale fase potrà essere svolta anche attraverso la somministrazione al personale coinvolto di appositi questionari di gradimento.

In considerazione dell'alta variabilità delle necessità formative, spesso derivanti da variabili indipendenti dall'Ente e non programmabili, la formazione prevista al paragrafo 3.4.8 può essere soggetta a modifiche. Tali necessità dovranno essere preventivamente concordate con il Servizio Risorse Umane ed il Servizio Finanziario, al fine di trovare idonea collocazione nella programmazione già approvata e adeguate coperture di bilancio, e saranno successivamente oggetto di modifica del Piano della Formazione in occasione di eventuali aggiornamenti del PIAO.

3.4.7 Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per la formazione di cui all'art. 6, comma 13 del D.L. 78/2010 convertito dalla Legge 122/2010. L'art. 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

L'art. 55 comma 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, inoltre, prevede che *“al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie”*.

Non essendo quindi previsto oggi nessun limite massimo a questa tipologia di spesa, le scelte dell'Ente sull'importo di risorse finanziarie dedicate a questa importante leva di sviluppo appare essere fortemente discrezionale e connessa esclusivamente a ragionamenti organizzativi e vincoli di bilancio.

Nel triennio 2026/2028, attualmente, gli importi stanziati allo scopo risultano essere i seguenti:

CAPITOLO	ARTICOLO	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO ANNO 2026	STANZIAMENTO ANNO 2027	STANZIAMENTO ANNO 2028
1010603353	1	CORSI D'AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE D.LGS 81/2008	€ 6.438,75	€ 6.397,17	€ 6.397,17
1011003353	0	CORSI D'AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE	€ 71.504,21	€ 71.055,76	€ 71.055,76
TOTALE			€ 78.133,74	€ 75.885,24	€ 75.395,21

CAPITOLO	ARTICOLO	DESCRIZIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL CAPITOLO
1010603353	1	CORSI D'AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE D.LGS 81/2008	Lavori Pubblici
1011003353	0	CORSI D'AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE	Affari generali

Nel corso del periodo di riferimento del presente Piano della Formazione gli stanziamenti sopra indicati potranno subire modifiche sia negli importi che nelle UO di riferimento in termini di competenza. Tali variazioni saranno di volta in volta oggetto di modifica del PIAO e saranno finalizzati al miglioramento del sistema di gestione dei processi formativi.

3.4.8 Il Piano della Formazione 2026 -2028

Gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio 2026 – 2028, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi dell’Ente, sono individuati al fine di far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate.

Attraverso l’attività formativa programmata si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a favorire lo sviluppo organizzativo e l’attuazione dei progetti strategici.

Nella tabella che segue vengono individuati i fabbisogni formativi specifici suddivisi per tipologia di formazione, precisando che nuove esigenze formative che dovessero emergere verranno valutate ed eventualmente programmate e realizzate come da disposizioni normative e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili:

TIPOLOGIA FORMAZIONE	AREA TEMATICA	DESCRIZIONE SINTETICA CORSO	ANNUALITÀ DI RIFERIMENTO	RESPONSABILE ATTIVAZIONE CORSO	CAPITOLO DI RIFERIMENTO
FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Anticorruzione e Trasparenza	Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	2026/2027/2028	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	1011003353
		Formazione in materia di prevenzione di antiriciclaggio	2026/2027/2028	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	1011003353
		Etica Pubblica, Valore pubblico e Codice di comportamento	2026/2027/2028	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	1011003353
	Protezione Dati	Tutela della privacy	2026/2027/2028	Dirigente Responsabile privacy	1011003353
	Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008)	Disciplina Salute e Sicurezza nei Luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/08 - PRIMO SOCCORSO	2026/2027/2028	Datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008	1010603353
		Disciplina Salute e Sicurezza nei Luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/08 - PREVENZIONE INCENDI Livello 2	2026/2027/2028	Datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008	1010603353
		Disciplina Salute e Sicurezza nei Luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/08 - GENERALE	2026/2027/2028	Datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008	1010603353
		Disciplina Salute e Sicurezza nei Luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/08 - SPECIFICA RISCHIO BASSO	2026/2027/2028	Datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008	1010603353
		Disciplina Salute e Sicurezza nei Luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/08 - SPECIFICA RISCHIO MEDIO	2026/2027/2028	Datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008	1010603353
		Corso di aggiornamento RLS	2026/2027/2028	Datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008	1010603353
		Corso di Formazione Preposti	2026/2027/2028	Datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008	1010603353
		Management pubblico e innovazione digitale	2026/2027/2028	Dirigente Settore 1	1011003353
		Tecniche di gestione del personale e sviluppo dei collaboratori			

FORMAZIONE INDIVIDUALE	Formazione Individuata sulla base delle esigenze condivise da Dirigenti e EQ e relativa a materie corrispondenti ai bisogni formativi emergenti dei singoli dipendenti come indicate, a titolo esemplificativo, nella colonna a destra	La gestione degli appalti dei servizi scolastici: strumenti, azioni, adempimenti e riflessioni strategiche per la fase di esecuzione			
		La redazione del capitolato speciale e del contratto negli appalti di forniture e servizi			
		Il servizio di Trasporto scolastico			
		I siti web delle PA - cosa e come pubblicare correttamente			
		Tecniche di gestione del personale e sviluppo dei collaboratori			
		Rifiuti 2025: nuovi adempimenti			
		Abbandono di rifiuti - responsabilità			
		Corso Coordinatore Sicurezza			
		Corso Ispettore Ambientale			
		Microsoft Excel: elaborazione fogli di calcolo			
		La Riforma Cartabia e i riflessi sui Servizi Sociali Comunali			
		La normativa su invalidità civile, handicap e disabilità in raccordo con quella su igiene e sicurezza del lavoro per le persone con disabilità			
		ETS - Accreditamento aperto come strumento di garanzia della qualità delle prestazioni erogate nel sociale			
		L'Assegno di Inclusione e le condizioni di svantaggio			
		Piano dei servizi abitativi housing sociale e percorsi di accompagnamento all'abitare			
		Le tariffe per gli utenti nei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili			
		Applicazione dell'ISEE- Determinazione, utilizzo dell'indicatore e controlli sulle DSU			
		Gare e contratti			
		Assicurazioni			
		La dimora abituale e le modalità di accertamento			
		Abilitazione stato civile			
		Corso base elettorale, corso base di stato civile e corso base di anagrafe			
		Leva militare			
		Compiti e funzioni DEC			
		Il RUP e il Responsabile di fase			
		Subappalti e subcontratti			

		Valorizzare le persone e produrre valore pubblico attraverso la formazione			
		Costituzione Fondo Risorse Decentrate			
		Buste Paga			
		Pubblicazioni Amministrazione Trasparente			
		Contenzioso amministrativo			
		Codice della strada			
		Formazione, aggiornamento e qualificazione degli Operatori dei Servizi Finanziari, Entrate e Patrimonio attraverso l'associazione A.N.U.T.E.L.	2026/2027/2028	Dirigente Settore 2	1010403339 (per corsi promossi da A.N.U.T.E.L)
FORMAZIONE SPECIFICA	Individuata sulla base delle esigenze condivise da Dirigenti e EQ e relativa a materie corrispondenti ai bisogni formativi	Formazione, aggiornamento e qualificazione degli Operatori dei servizi demografici attraverso l'Associazione A.N.U.S.C.A.	2026/2027/2028	Dirigente Settore 5	1010703333 (per corsi promossi da A.N.U.S.C.A)
		Progettazione ed organizzazione di eventi	2026/2027/2028	Dirigente Settore 1	1011003353
		Corso per personale di biblioteca			
		Morosità nei servizi alla persona			
		La gestione delle Convenzioni con il Terzo Settore			
		D. lgs n. 267/2000 e Legge n. 241/1990			
		Formazione in materia di personale			
		P.I.A.O.			
		Accrual – gestione del patrimonio			
		Gestione reti, firewall, sicurezza informatica			
		Piano triennale dell'informatica			
		Aggiornamenti fiscali			
		Aggiornamenti in merito agli adempimenti connessi alla contabilità finanziaria			
		Contabilità Accrual			
		Gestione partecipate e adempimenti connessi			
		Ricognizione Servizi Pubblici Locali			
		Rispetto tempistiche di pagamento e piattaforma dei crediti commerciali: corretta gestione pcc, inquadramento normativo, adempimenti connessi, processi di monitoraggio e rendicontazione			
		Gestione e aggiornamento dell'inventario			
		Partenariato pubblico privato			

	emergenti di tutti i dipendenti o gruppi di dipendenti appartenenti al medesimo settore o unità organizzativa.	Gestione e valorizzazione del patrimonio anche con riferimento alle collaborazioni pubblico privato			
		Valutazione stabilità alberi			
		Corso principali infestanti urbani			
		Bonifica siti contaminati			
		Corso valutazioni ambientali			
		Prevenzione e gestione operativa del rischio Legionella			
		Modifiche Codice della Strada			
		Infortunistica stradale			
		Procedimento penale			
		Accertamenti commerciali ed edilizi			
		Tecniche operative			
		Disabilità e inclusione sociale alla luce dei recenti sviluppi normativi			
		Cittadinanze juris sanguinis			
		Polizia mortuaria			
		I procedimenti anagrafici relativi ai cittadini dell'Unione europea			
		La peculiarità dei Servizi Demografici: abusivismo, residenza in tempo reale e gestione dei senza fissa dimora			
		Corso base anagrafe			
		"Vecchia" e "nuova" anagrafe: soluzioni a problemi sempre attuali			
		Corso per rilascio CIE			
		Novità in materia di commercio			
		Normativa sui trasporti (taxi, ncc)			
		Pubblici spettacoli, intrattenimenti temporanei			
		Commercio su aree pubbliche (mercati)			
		L'occupazione del suolo pubblico e in particolare con dehor - tavoli e sedie -			
		Percorso formativo "urbanistica e governo del territorio" l.r. 12/2005 e s.m.i. - approfondimento del livello di pianificazione comunale, la Valutazione Ambientale Strategica di Piani e Programmi e Rigenerazione Urbana e Consumo di Suolo			
		Disciplina edilizia ai sensi del DPR 380/01 Decreto SALVA CASA			
		Piattaforma SEND e interfaccia applicativo "Concilia"			
		Corso E-learning di aggiornamento per coordinatori della sicurezza nei cantieri (CSP/CSE) - 40 ore aggiornato			

		Operatori di sportello: come comunicare con il cittadino			
		Il gruppo di lavoro: criticità e potenziale			
		Problem solving			
		Comunicazione 2.0 - Comunicazione nonviolenta - gestione dei conflitti			
	Entrate e patrimonio	Formazione, aggiornamento e qualificazione degli Operatori dei Servizi Finanziari, Entrate e Patrimonio attraverso l'associazione A.N.U.T.E.L.	2026/2027/2028	Dirigente Settore 2	1010403339
	Servizi civici	Formazione, aggiornamento e qualificazione degli Operatori dei servizi demografici attraverso l'Associazione A.N.U.S.C.A.	2026/2027/2028	Dirigente Settore 5	1010703333
	Polizia Locale	Formazione in ingresso per gli agenti di Polizia Locale	2026/2027/2028	Dirigente Settore 5	Formazione promossa da Ente Terzo
	Servizi Tecnici	Corso di formazione per videoterminalisti	2026/2027/2028	Dirigente Settore 3	1010603353
	Servizi Tecnici	Corso di formazione T.A.C (TECNICO ACCESSO CANTIERE)	2026/2027/2028	Dirigente Settore 3	1010603353
FORMAZIONE TRASVERSALE	Codice degli appalti	Formazione in materia di contratti pubblici - accordo quadro plurimo	2026/2027/2028	Dirigente Settore 1	1011003353
	Atti amministrativi	Tecniche di redazione atti amministrativi			
	Soft skills	Problem solving, gestione del tempo e dei conflitti, team work			
	Assessment per la valutazione del potenziale	Individuazione delle caratteristiche comportamentali, delle attitudini, delle capacità e competenze proprie di ogni risorsa			
	Comunicazione interna ed esterna	Tecniche di interazione tra colleghi e di comunicazione con il pubblico			
		Misurazione e qualità dei servizi			
	Informatica per ufficio	Formazione sugli applicativi informatici in uso presso gli uffici			
	Competenze digitali	Attività di assessment e corsi proposti attraverso la piattaforma ministeriale Syllabus			
		IA - intelligenza artificiale e cybersecurity			
	Competenze finanziarie	Gestione PAGOPA-DEPAG			
	Competenze tecnico-operative	Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi			

		Utilizzo programmi ADS			
FORMAZIONE STRATEGICA	<i>Project e service management</i> (mappatura e miglioramento dei processi aziendali)	Tecniche per pianificare, coordinare e controllare i progetti.	2026/2027/2028	Dirigente Settore 1	1011003353
FORMAZIONE FACOLTATIVA	Individuata dal dipendente	Percorso congruente al ruolo svolto all'interno dell'Ente	2026/2027/2028	Dipendente interessato	1011003353

Con riferimento al potenziamento delle competenze digitali dei Dipendenti dell'Ente, come esplicitato poc'anzi, il Comune di Corsico nell'anno 2023 ha aderito al progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica denominato *"Syllabus"* conseguendo l'obiettivo formativo promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti.

Negli anni 2026-2028, l'Ente pianificherà lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti attraverso il suddetto portale, in modo tale da assicurare il completamento delle attività di *assessment* e il conseguimento degli obiettivi formativi nelle percentuali ministeriali.

3.4.9 Conclusioni

Il processo di formazione del personale del Comune di Corsico, ispirato alle recenti direttive adottate in materia dal Ministro della Pubblica Amministrazione, si inserisce a pieno titolo tra le politiche di sviluppo ed evoluzione strutturale dell'Ente per un miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese.

Il presente documento non va inteso come un documento statico, bensì quale atto *in itinere* utile ad attribuire alla formazione una sempre più crescente centralità nell'ambito dei documenti programmatori dell'Ente, attraverso obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati a processi di pianificazione secondo le logiche del project e service management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e all'accrescimento culturale dei titoli di studio del personale. Infatti, stante la sua natura flessibile e dinamica, in grado di adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili, il presente Piano contempla la possibilità di inserire ulteriori iniziative formative determinate da esigenze non prevedibili e idonee a ricollocare le priorità già definite.

In ogni caso, la meta ultima che l'attività formativa programmata e da programmare deve raggiungere è quella di incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei dirigenti promuovendo una fruizione consapevole e motivata dei corsi proposti, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

Si ritiene, sin da subito, che possano rappresentare *best practice* da attuare, compatibilmente con le esigenze finanziarie e organizzative, nel prossimo futuro i seguenti strumenti:

- istituire una banca dati strutturata ed informatizzata, dove inserire il materiale dei corsi di formazione seguiti dai singoli dipendenti, da mettere a disposizione di tutto il personale dirigente e non dirigente dell'Ente, in un'ottica di formazione permanente e diffusa;
- sviluppare e diffondere strumenti di comunicazione interna all'Amministrazione quale, a titolo esemplificativo, l'utilizzo della newsletter per gli aggiornamenti più rilevanti in materia di Enti Locali;
- organizzare attività di *team building*, da svolgersi *indoor* o *outdoor*, coinvolgendo interi settori o singole unità organizzative per ottenere una migliore coesione e maggiore collaborazione tra gli uffici e creare un senso di identità su ogni componente del gruppo.

4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO

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

Dal punto di vista della gestione del Valore pubblico e delle performance, il monitoraggio periodico dei risultati avviene grazie a specifiche schede obiettivo che raccolgono sia lo stato di avanzamento delle fasi degli obiettivi, sia i dati e le informazioni relativi agli indicatori di performance, in attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione. In un'apposita sezione della scheda obiettivo, tutti i risultati raggiunti vengono pesati al fine di procedere alla valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Dirigenti e Elevate Qualifiche. Il monitoraggio viene effettuato sia nei termini di legge (entro il 31 Luglio, art. 193 del TUEL), sia infra-periodo, in momenti di confronto organizzati alla presenza di tutti i Dirigenti e i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, con cadenza abitualmente trimestrale.

La relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009 viene redatta entro il 30 giugno.

Assume un'importanza fondamentale un adeguato coordinamento tra la sezione apposita dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli strumenti di programmazione dell'ente, tra i quali il Piano della Performance, come sottolineato sia dalla Legge 190/2012 che dal D.Lgs. n. 33/2013. Al riguardo, l'art. 1. Legge 190/2012, prevede che l'Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza/odierna sezione 2 del PIAO, sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". I risultati degli obiettivi per la prevenzione della corruzione concorrono a determinare i risultati complessivi della performance organizzativa dei Settori dell'ente, nonché la performance individuale. In questo modo il Comune di Corsico realizza il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, integrando il ciclo della performance con gli strumenti ed i processi relativi alla trasparenza ed in generale alla prevenzione della corruzione.

Dal punto di vista della gestione del rischio di integrità (Anticorruzione), il monitoraggio è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuato da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal RPCT, coadiuvato dai Dirigenti, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi, a prescindere dalla classificazione del rischio, per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti.

Il monitoraggio viene svolto su due livelli:

1. il primo livello viene attuato in autovalutazione da parte dei dirigenti ed elevate qualifiche/responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Si ricorre all'autovalutazione soltanto nelle Aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle Aree a più alto rischio, questa modalità viene utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT;
2. il secondo livello è realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sezione anticorruzione.

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", attualmente, viene svolto periodicamente secondo le indicazioni contenute nella sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" e sulla totalità delle misure almeno una volta all'anno mediante la Relazione del RPCT sulla base del modello adottato dall'ANAC, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre o altra data stabilita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza viene prodotta l'attestazione del Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009, entro la data stabilita dall'ANAC.

In ogni caso, i dirigenti e i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT

L'Ente utilizza i risultati del monitoraggio al fine di migliorare l'applicazione delle misure di contrasto del rischio e il funzionamento del sistema di gestione del rischio nel suo complesso. Il RPCT valuta anche l'idoneità delle singole misure adottate. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

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

- una definizione approssimativa della misura;
- un’attuazione meramente formale della stessa.

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

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

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

5. ALLEGATI

1. Obiettivi di Performance
2. Mappatura processi
3. Schede rischio – Anticorruzione
4. Trasparenza
5. Funzionigramma

ALLEGATO 1: OBIETTIVI DI PERFORMANCE

A) OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2026

COMITATO DI DIREZIONE

OBIETTIVO N. 1 (COMITATO DI DIREZIONE) - MIGLIORAMENTO CICLO DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE			
Descrizione: Garantire un tempestivo pagamento delle fatture ottimizzando le fasi del ciclo passivo (Imprese fornitrici, Amministrazione)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Pagamento delle fatture nei termini per il rispetto dei tempi medi di pagamento delle PA	31 marzo	RMP <= 23 giorni	-
Pagamento delle fatture nei termini per il rispetto dei tempi medi di pagamento delle PA	30 giugno	RMP <= 23 giorni	-
Pagamento delle fatture nei termini per il rispetto dei tempi medi di pagamento delle PA, elaborazione di report trimestrale	30 settembre	RMP <= 23 giorni	-
Pagamento delle fatture nei termini per il rispetto dei tempi medi di pagamento delle PA, elaborazione di report trimestrale	31 dicembre	RMP <= 23 giorni	-

OBIETTIVO N. 3 (COMITATO DI DIREZIONE) - MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' COMUNICATIVA DEI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO			
Descrizione: Miglioramento e standardizzazione delle informazioni presenti sul sito internet istituzionale relativamente agli uffici e servizi dell'Ente			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Verifica, da parte di ogni singola UO, della completezza e della qualità delle informazioni attualmente pubblicate sul sito internet istituzionale	31 marzo	-	-
Predisposizione, da parte della UO Comunicazione e della UO CED, di modelli e/o regole standard da utilizzare per tutti gli uffici e servizi	30 giugno	-	-
Aggiornamento e modifica, da parte di ogni singola UO, delle informazioni presenti sul sito internet istituzionale	30 settembre	On/Off	-
Verifica, da parte della UO Comunicazione, dell'adeguatezza delle informazioni pubblicate e segnalazione eventuali difformità	31 dicembre	-	-

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO N. 4 (SEGRETARIO GENERALE) - POTENZIAMENTO DEL SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE			
Descrizione: Potenziamento del supporto giuridico-amministrativo al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Analisi delle modalità di supporto vigenti nell'Ente	31 marzo	-	-
---	30 giugno	-	-
Individuazione delle azioni di miglioramento ed attivazione	30 settembre	-	-
Rendicontazione delle attività effettivamente svolte	31 dicembre	On/Off	-

SETTORE 1 - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

OBIETTIVO N. 17 (UO TRIBUTI) – EFFICIENTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE DELL'ENTE			
Descrizione: Potenziamento delle modalità e degli strumenti dell'Ente finalizzati alla lotta all'evasione tramite attività di verifica e controllo (stakeholders: Cittadini)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
---	31 marzo	-	-
Analisi delle Entrate dell'Ente	30 giugno	-	-
Analisi delle potenzialità delle Entrate tributarie comunali	30 settembre	-	-
Avvio nuove attività di accertamento delle entrate così come risultanti dalle analisi svolte	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 11 (UO SEGRETERIA GENERALE E URP) – MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITA' DELL'ENTE DI MISURARE LA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO [OBIETTIVO DEL DIRIGENTE]			
Descrizione: Elaborazione di procedure di rilevazione della qualità dei servizi offerti al cittadino (stakeholders: Amministrazione, Cittadini)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Analisi del contesto, studio della normativa e raccolta dati	31 marzo	-	-
Avvio formazione in materia di misurazione della qualità dei servizi nella Pubblica Amministrazione	30 giugno	-	-
Elaborazione nuove procedure per la misurazione della qualità	30 settembre	-	-
Avvio di procedure sperimentali di rilevazione della qualità offerta da servizi erogati al cittadino	31 dicembre	min. 2 rilevazioni	-

OBIETTIVO N. 8 (UO PERSONALE) – POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DI SUPPORTO E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE			
Descrizione: Attivazione di attività di tutoring e coaching a favore del personale (stakeholders: Dipendenti)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
---	31 marzo	-	-
Analisi del contesto e raccolta dati	30 giugno	-	-
Elaborazione proposta formativa di tutoring e coaching	30 settembre	-	-
Calendarizzazione della nuova attività formativa	31 dicembre	min 10% dipendenti	-

OBIETTIVO N. 15 (UO CONTABILITA') – EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI INTERNI DI LAVORO			
Descrizione: Ciclo passivo e tempestività dei pagamenti (stakeholders: dipendenti della UO, servizi esterni, Amministrazione, Cittadini)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Analisi del contesto, monitoraggio delle fatture in scadenza, report a tutti servizi dell'Ente, aggiornamento delle pubblicazioni su amministrazione trasparente. Segnalazioni, analisi e intervento risolutivo e analisi in caso di rallentamenti e decrescita dell'indice di tempestività	31 marzo	On/Off	
Analisi del contesto, monitoraggio delle fatture in scadenza, report a tutti servizi dell'Ente, aggiornamento delle pubblicazioni su amministrazione trasparente. Segnalazioni, analisi e intervento risolutivo e analisi in caso di rallentamenti e decrescita dell'indice di tempestività	30 giugno	On/Off	
Analisi del contesto, monitoraggio delle fatture in scadenza, report a tutti servizi dell'Ente, aggiornamento delle pubblicazioni su amministrazione trasparente. Segnalazioni, analisi e intervento risolutivo e analisi in caso di rallentamenti e decrescita dell'indice di tempestività	30 settembre	On/Off	
Analisi del contesto, monitoraggio delle fatture in scadenza, report a tutti servizi dell'Ente, aggiornamento delle pubblicazioni su amministrazione trasparente. Segnalazioni, analisi e intervento risolutivo e analisi in caso di rallentamenti e decrescita dell'indice di tempestività	31 dicembre	On/Off	

OBIETTIVO N. 16 (UO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO) – FORMAZIONE DEI PROCESSI INTERNI DI LAVORO			
Descrizione: ACCRUAL (stakeholders: dipendenti della UO, Amministrazione, Cittadini)			
Azioni intermedie	Scadenze	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Analisi del contesto	31 marzo	-	-
Completamento della prima sperimentazione ACCRUAL e approvazione dei prospetti afferenti all'esercizio 2025	30 giugno	On/Off	-
Analisi delle criticità riscontrate	30 settembre	-	-
Completamento della formazione ACCRUAL	31 dicembre	-	-

SETTORE 2 – WELFARE

OBIETTIVO N. 12 (UO POLITICHE EDUCATIVE E DELL'ISTRUZIONE) – MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' E DELLA TRASPARENZA DEI SERVIZI EROGATI AL CITTADINO [OBIETTIVO DEL DIRIGENTE]			
Descrizione: Definizione di una Carta dei Servizi dei servizi educativi e scolastici (Stakeholders Cittadini)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Raccolta e analisi della documentazione	31 marzo	-	-
---	30 giugno	-	-
Elaborazione Carta dei Servizi dei servizi educativi e scolastici con specifica indicazione del calendario delle iscrizioni in particolare per i Centri Estivi, gli Asili Nido e le Scuola dell'Infanzia	30 settembre	-	-
Approvazione Giunta Comunale della Carta dei Servizi	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 14 (UO INFANZIA DANTE E UO INFANZIA BATTISTI) – MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI - DIDATTICI 0/6 ANNI			
Descrizione: Riorganizzazione del Servizio di Scuola dell'Infanzia sulla base delle necessità del territorio (Stakeholders Cittadini)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Analisi del contesto	31 marzo	-	-
Elaborazione ipotesi di lavoro	30 giugno	-	-
Approvazione linee di indirizzo da parte della Giunta Comunale	30 settembre	-	-
Predisposizione percorso di riorganizzazione	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 5 (UO SOCIALE) – MIGLIORAMENTO DELLE MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DISABILI			
Descrizione: Approvazione di criteri e linee d'indirizzo utili a garantire trasparenza e uniformità nella gestione del Servizio di Trasporto disabili (stakeholders: Utenti servizi sociali)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Analisi del contesto	31 marzo	-	-
Raccolta dati e informazioni	30 giugno	-	-
Elaborazione nuovo testo regolamentare	30 settembre	On/Off	-
Approvazione nuovo Regolamento	31 dicembre	-	-

OBIETTIVO N. 6 (UO SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI) - RIDUZIONE MOROSITA' NEGLI ALLOGGI SAP COMUNALI

Descrizione: Attivazione massiva di procedure di piani di rientro di inquilini morosi degli alloggi SAP comunali (stakeholders: Amministrazione, Cittadini, Utenti servizio SAP)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Attivazione procedure	31 marzo	-	-
Gestione dei contraddittori	30 giugno	-	-
Verifica delle proposte dei piani di rientro	30 settembre	-	-
Sottoscrizione dei piani di rientro o avvio delle procedure di decadenza	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 7 (UO GARE E ASSICURAZIONI) - INTRODUZIONE DI MODALITA' INNOVATIVE DI GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO NEI SERVIZI COMPLESSI			
Descrizione: Sperimentazione di forme innovative di contratto che prevedano il potenziamento del potere d'influenzamento della Stazione Appaltante in sede di esecuzione (stakeholders: Amministrazione, Dipendenti)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Approfondimento normativo ed operativo dell'istituto dell'Accordo Quadro Plurimo	31 marzo	-	-
Elaborazione di un Capitolato Speciale d'Appalto sperimentale che preveda il ricorso all'Accordo Quadro Plurimo	30 giugno	On/Off	-
---	30 settembre	-	-
---	31 dicembre	-	-

OBIETTIVO N. 7-bis (UO GARE E ASSICURAZIONI) – MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI DELL'ENTE			
Descrizione: Riorganizzazione e affidamento di tutti i servizi assicurativi del Comune di Corsico (stakeholders: Amministrazione, Stakeholders)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Approfondimento normativo ed operativo del contesto di riferimento	31 marzo	-	-
Elaborazione dei Capitolati Speciali d'Appalto	30 giugno	-	-
Attivazione delle procedure di affidamento	30 settembre	-	-
Affidamento del servizio	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 29 (UO STATO CIVILE E ELETTORALE) - MANUALE DELLE PROCEDURE			
Descrizione: Razionalizzazione delle procedure di Stato Civile e Elettorale finalizzata ad una standardizzazione dei processi (Stakeholders: Amministrazione, Cittadinanza)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Analisi e quantificazione dei processi gestiti	31 marzo	-	-
Individuazione di 7 processi da standardizzare nel "manuale delle procedure"	30 giugno	-	-

Stesura delle procedure individuate	30 settembre	-	-
Comunicazione e condivisione delle procedure con i dipendenti coinvolti e verifica della corretta applicazione	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 28 (UO ANAGRAFE) – DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO ANAGRAFICO			
Descrizione: Digitalizzazione dell’archivio anagrafico e razionalizzazione degli spazi (Stakeholders: Amministrazione, Cittadinanza)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Definizione e quantificazione della documentazione da digitalizzare	31 marzo	-	-
---	30 giugno	-	-
Individuazione dell’Operatore Economico	30 settembre	-	-
Affidamento del servizio di digitalizzazione	31 dicembre	On/Off	-

SETTORE 3 – SICUREZZA URBANA

OBIETTIVO N. 26 (UO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA) - POTENZIAMENTO SICUREZZA STRADALE			
Descrizione: Efficientamento della sicurezza stradale attraverso l’installazione di documentatori fotografici (Stakeholders: Cittadinanza)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Analisi del contesto e approvazione in Giunta Comunale delle linee di indirizzo per l’ampliamento dei sistemi di rilevazione delle infrazioni semaforiche attraverso l’utilizzo di documentatori fotografici	31 marzo	-	-
Indagine di mercato e individuazione dell’operatore economico	30 giugno	-	-
Affidamento della fornitura di almeno n. 5 documentatori fotografici per la rilevazione di infrazioni semaforiche	30 settembre	-	-
Installazione dei documentatori fotografici	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 27 (UO CORPO DI POLIZIA LOCALE) - FORMAZIONE AGENTI POLIZIA LOCALE			[OBIETTIVO DEL DIRIGENTE]
Descrizione: Pianificazione e attuazione del percorso formativo propedeutico al ruolo di Agente di Polizia Locale (Stakeholders: Amministrazione, Operatori P.L.)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
-	31 marzo	-	-
Studio di fattibilità tecnico – economica per l’organizzazione del corso propedeutico al ruolo di Agente di Polizia Locale	30 giugno	-	-
Presentazione alla Giunta Comunale del Progetto formazione	30 settembre	-	-
Organizzazione diretta del primo corso propedeutico al ruolo di Agente di Polizia Locale nel mese di novembre	31 dicembre	On/Off	-

SETTORE 4 - AMBIENTE ED EFFICIENZA ENERGETICA

OBIETTIVO N. 24 (UO UFFICIO ECOLOGIA) - MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI VERDE PUBBLICO URBANO			[OBIETTIVO DEL DIRIGENTE]
Descrizione: Affidamento del nuovo Servizio di Verde Pubblico Urbano mediante ricorso a forme innovative di contratto che prevedano il potenziamento del potere di influenzamento della Stazione Appaltante in sede di esecuzione (Stakeholders: Dipendenti, Cittadini)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Approfondimento normativo ed operativo dell'istituto dell'Accordo Quadro	31 marzo	-	-
Elaborazione, in collaborazione con la UO Gare, degli atti di affidamento	30 giugno	-	-
Confronto con l'Amministrazione in merito agli atti elaborati	30 settembre	-	-
Aggiudicazione della procedura	31 dicembre	On/Off	-

SETTORE 5 – TECNICO E CULTURA

OBIETTIVO N. 21 (UO MANUTENZIONI E GESTIONE IMPIANTI) - RIGENERAZIONE URBANA DELLE AREE VERDI			
Descrizione: Riqualficazione di Piazza Falcone (Stakeholders: Cittadini)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
---	31 marzo	-	-
Validazione del progetto esecutivo per la riqualficazione di piazza Falcone	30 giugno	-	-
Approvazione del progetto esecutivo in Giunta	30 settembre	-	-
Completamento dei lavori di rigenerazione della piazza	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 20 (UO EDILIZIA DEMANIALE ED INFRASTRUTTURE STRADALI) – MIGLIORAMENTO QUALITA' E FRUIZIONE DEGLI SPAZI SCOLASTICI			[OBIETTIVO DEL DIRIGENTE]
Descrizione: Risanamento conservativo degli spazi interni della sede Scuola Primaria GALILEI - ICS GALILEI (Stakeholders: Cittadini, Comunità scolastica)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
---	31 marzo	-	-
Avvio procedure di gara per esecuzione lavori di riqualficazione dell'edificio, comprensivi di rifacimento parti comuni interne, servizi igienici e parapetti, cornicioni esterni	30 giugno	-	-
Approvazione del progetto esecutivo in Giunta	30 settembre	-	-
Avvio procedure di gara per esecuzione lavori di riqualficazione dell'edificio, comprensivi di rifacimento facciate esterne, parti comuni interne e servizi igienici	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 22 (UO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA) - RIDEFINIZIONE DELLE DINAMICHE DI GOVERNO DEL TERRITORIO			
Descrizione: Approvazione Piano Generale del Traffico Urbano _ PGTU (Stakeholders: Amministrazione, Cittadini)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
---	31 marzo	-	-
Avvio del procedimento e raccolta dati sui flussi di traffico, incidentalità, trasporto pubblico e sosta	30 giugno	-	-
Avvio del procedimento di redazione del PGTU	30 settembre	-	-
Adozione del PGTU in Consiglio Comunale	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 23 (UO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA) - SEMPLIFICAZIONE DELLE PRESCRIZIONI IN MATERIA EDILIZIA IN AMBITO URBANO			
Descrizione: Approvazione Nuovo Regolamento Locale di Igiene (Stakeholders: Cittadini, Professionisti, Imprese e Operatori Economici)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
---	31 marzo	-	-
Definizione della struttura del Regolamento Locale di Igiene - Redazione bozza di RLI	30 giugno	-	-
Avvio del procedimento di redazione del Regolamento Locale di Igiene	30 settembre	-	-
Adozione del Regolamento Locale di Igiene in Consiglio Comunale	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 30 (UO SUAP) - STUDIO DI RIQUALIFICAZIONE AREE MERCATALI			
Descrizione: Avvio del percorso di razionalizzazione delle aree mercatali finalizzata ad ottimizzarne la fruibilità (Stakeholders: Cittadini, Operatori)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
-	31 marzo	-	-
Analisi dello stato di fatto delle aree mercatali	30 giugno	-	-
Studio di fattibilità tecnico/normativa per la valorizzazione delle aree mercatali	30 settembre	-	-
Presentazione alla Giunta Comunale del documento finale con identificazione delle procedure e tempistiche amministrative funzionali all'efficientamento e alla riqualificazione dei mercati scoperti	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 19 (UO PATRIMONIO) – INCREMENTARE LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE
--

Descrizione: Avvio di procedure finalizzate a mettere all'alienazione di parte del patrimonio comunale e combattere il degrado del territorio (Stakeholders: Amministrazione, Cittadini, Associazioni)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Analisi del contesto	31 marzo	-	-
Informatizzazione della gestione del patrimonio comunale	30 giugno	-	-
Conclusione delle perizie di stima sugli immobili Area ex-Pozzi, Cascina Agostoni e CS Curiel	30 settembre	-	-
Avvio delle procedure di alienazione delle aree ex-Pozzi e Cascina Agostoni	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 13 (UO CULTURA, SPORT) – MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE OPERATIVA DEL TEATRO VERDI			
Descrizione: Efficientamento delle modalità operative di gestione del Teatro Verdi (Stakeholders Cittadini)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Analisi del contesto ed elaborazione ipotesi di lavoro	31 marzo	-	-
---	30 giugno	-	-
Approvazione delle linee di indirizzo in Giunta	30 settembre	-	-
Affidamento del servizio	31 dicembre	On/Off	-

OBIETTIVO N. 18 (UO SERVIZI INNOVAZIONE DIGITALE E TECNOLOGICA) - POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI TRANSIZIONE AL DIGITALE			
Descrizione: Potenziamento della cybersecurity (stakeholders: dipendenti della UO, Amministrazione, Cittadini)			
Azioni intermedie	Scadenze trimestrali	Indicatore di risultato	Monitoraggio trimestrale
Analisi del contesto	31 marzo	-	-
Valutazione adeguatezza dei sistemi Firewall e antivirus	30 giugno	-	-
Valutazione dell'attualità delle policy di sicurezza	30 settembre	-	-
Elaborazione relazione, con report finale, relativamente alle attività intraprese volte al potenziamento della cybersecurity	31 dicembre	On/Off	-

B) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO ANNO 2026

Obiettivi di mantenimento per UO
Indicatori di risultato: Rapporto tra stanziato e impegnato >= 90% e Rapporto tra stanziato e accertato >= 90%

UO	Attività oggetto di mantenimento	Capitoli di spesa/Articolo	Capitoli di entrata/Articolo
Segreteria Generale e URP	Liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali per la partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari Protocollo spedizione corrispondenza Richieste di accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali Convocazione e gestione sedute di Giunta Comunale e Consiglio Comunale Servizio di autista, commissioni, presidio e custodia del Palazzo Comunale Pubblicazioni sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" Supporto per estrazione atti sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa Gestione contenzioso legale	1010103340/1 1010103341/0 1010104515/0 1010203333/0 1010203336/0 1010903358/0 1011203368/0 1011303315/0	
Gare e Assicurazioni	Gestione affidamenti beni e servizi sopra-soglia comunitaria e acquisti trasversali Gestione contenzioso assicurativo	1010203334/0	
Sociale	Gestione dello sportello alla cittadinanza Gestione professionale delle situazioni di fragilità sociale Pagamento strutture residenziali e semi-residenziali per la tutela di soggetti fragili Monitoraggio e verifica misure e contributi statali, regionali e comunali	1120403332/0 1120403330/0 1124103326/0 1122303326/0 1120403326/0	
Personale	corretta previsione e contabilizzazione salario accessorio affidamento formazione per i Dipendenti gestione rapporti sindacali gestione previdenza Dipendenti	1011001129/0 1011001130/0 1011001131/0 1011001132/0 1011001133/0 1011001134/0 1011003353/0	
Comunicazione	gestione sito internet istituzionale gestione appalto elaborazione e affissione manifesti gestione appalto comunicazione istituzionale	1015103354/0 1015103335/0 1015103338/0	
Politiche Educative e dell'istruzione Infanzia Dante/Battisti Cultura Sport e Tempo Libero Biblioteca	gestione attività delle Scuole dell'Infanzia Comunali gestione attività bibliotecarie gestione attività culturali gestione patrocini gestione piattaforme pubblica istruzione sportello alla cittadinanza gestione AES-pre/post orario-centri estivi-diritto all'istruzione gestione appalto ristorazione, bidelleria, fattorinaggio (compreso pasti anziani) monitoraggio e verifica misure e contributi statali, regionali e provinciali Gestione introiti per servizi ristorazione scolastica, pre-post orario – centri estivi	1040603333/0 1042603327/0 1042603333/0 1046003350/0 1050203212/0 1120403338/0	2101425/0 2101441/0 2101442/0 2101501/0 2101845/0 21011030/0
Manutenzioni e gestione impianti	Manutenzioni patrimonio comunale	1010503320 1010503333 1010603333	
	Manutenzione ordinaria sistema viabilistico comunale e rifacimento segnaletica	1103503320	

Edilizia demaniale e Infrastrutture stradali			
Urbanistica ed Edilizia Privata	Gestione piani urbanistici, piani attuativi, CDU, pareri urbanistici Oneri di urbanizzazione Proventi sanzioni edilizie Pratiche edilizie		31001171 45003200 45003202 45003330
Ufficio Ecologia	Manutenzione aree verdi Disinfestazioni e pulizie parchi	1090203321 1090303333 1096203331	
Programmazione e controllo e Contabilità	elaborazione Bilancio di Previsione e Rendiconto di gestione gestione della fiscalità attiva e passiva dell'ente pagamento mandati e reversali controllo contabile atti	1010303337/0	
Tributi	sportello fiscale alla cittadinanza riscossione entrate tributarie e patrimoniali		1101152 1101153 1101294 1101295 3010301001 3010301002 3010301003
Patrimonio	assegnazione spazi pagamento utenze luce, gas e acqua riscatto diritti di superficie		31001550/1 31001550/2 31001691 31001693 31001741 31001751
Servizio Innovazione Digitale e Tecnologica	acquisto e manutenzione software e hardware informatico supporto informatico agli uffici liquidazione utenze telefonia	1010803325/0 1010803305/0 1010803321/0	
Stato Civile ed Elettorale Anagrafe	Rilascio carte d'identità Erogazione servizi demografici e di stato civile		31001200/2 31001260/0
Segreteria Amministrativa e Corpo di Polizia Locale	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della strada e dei regolamenti comunali Acquisto vestiario al personale di Polizia Locale Corsi di aggiornamento e formazione professionale degli operatori di Polizia Locale	1030103216	32001230/0
Corpo di Polizia Locale	Acquisti diversi ai volontari di Protezione Civile	1110103224	

ALLEGATO 2: MAPPATURA DEI PROCESSI

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
Gestione amministrativa del personale dipendente	Si tratta di un processo volto all'applicazione degli istituti giuridici ed economici che disciplinano il rapporto di lavoro	Dirigente Settore 1	Determinazione del fondo trattamento accessorio Gestione economica Applicazione istituti giuridici Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni Gestione presenze	Determinazione del fondo trattamento accessorio Riconoscimento competenze economiche al personale dipendente Applicazione istituti giuridici nella gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni retribuiti da parte del personale dipendente Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni retribuiti da parte del personale dirigente Gestione presenze	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Sì	
Gestire i sistemi informativi	Gestione efficiente dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento e la manutenzione dei sistemi informatici comunali	Dirigente Settore 5	Macro-Attività Amministrativa; Assistenza e supporto; Manutenzione; Gestione rapporti esterni; Gestione e coordinamento sito internet; Contratti pubblici specifici per la gestione dei sistemi informativi; Verifica del rispetto dell'applicazione del codice dell'Amministrazione digitale	Macro-Attività Amministrativa; Assistenza e supporto all'utilizzo dei portali esterni all'Ente (es. per caricamento dati, etc.); Manutenzione; Gestione rapporti esterni; Gestione e coordinamento sito internet e portali esterni all'Ente; B.1 Programmazione; B.2 Progettazione della gara; B.3 Selezione del contraente; B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto; B.5 Esecuzione; B.6 Rendicontazione; Verifica del rispetto dell'applicazione del codice dell'Amministrazione digitale	B) Contratti pubblici	1	Sì	
Gestire gli asili nido e le strutture per la prima infanzia	Offerta di due asili nido comunali, dati in gestione a Operatore Economico specializzato, a supporto del carico di cura familiare e lavorativo con rette agevolate.	Dirigente Settore 2	Iscrizione agli asili nido comunali Gestione educativa Gestione rapporti con le famiglie (graduatorie, liste di attesa, inserimenti, etc.) Gestione amministrativa-contabile dei servizi (Determinazione e riscossione tariffe degli asili nido comunali); Convenzioni eventuali con nidi privati Gestione del personale amministrativo (turni, monte ore, formazione, etc.) Gestione servizi ausiliari (nidi aperti, feste, incontri periodici con genitori, cucina) Rapporti con il territorio (nidi privati, Regione Lombardia, ATS) Verifica sul rispetto del contratto	Svolgimento attività educative ed ausiliarie da parte del personale specialistico dedicato (personale della cooperativa: educatrici, ausiliarie), acquisto beni e servizi necessari al funzionamento del servizio; istruttoria domande per l'accesso al servizio asilo nido e approvazione graduatorie; istruttoria e rendicontazione misura Nidi gratis; stipula eventuali convenzioni con nidi privati; rendicontazioni; verifiche sui pagamenti; verifica sul rispetto del contratto.	B) Contratti pubblici	1	Sì	
Gestire gli interventi di contrasto alla povertà,	Gestione di interventi finalizzati al sostegno di famiglie in difficoltà socio-economica e di singoli cittadini nel potenziamento delle autonomie	Dirigente Settore 2	Gestione del servizio sociale professionale Gestione interventi individualizzati Gestione rapporti con soggetti istituzionali e forze dell'ordine;	Valutazione sociale e programmazione interventi individualizzati di sostegno da parte dell'Assistente sociale; redazione da parte dell'Assistente sociale di relazioni sociali con proposta di intervento da sottoporre al	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	1	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
all'emarginazio ne e iniziative per l'opportunità occupazionale			Gestione emergenze povertà (concessione benefici / contributi economici); Gestione e/ collaborazione in progetti di inserimento lavorativo/occupazione con servizi specialistici e eventuali sportelli dedicati; Gestione misure comunali di sostegno straordinario una-tantum	responsabile; - adozione impegno di spesa da parte del Responsabile per interventi che comportano spese a carico dell'ente, in base alla relazione dell'Assistente sociale o provvedimenti di legge; - liquidazione spesa pagamento fatture e/o vantaggi economici ; affido eventuale sportello orientamento lavoro; gestione bandi pubblici e relative graduatorie per l'individuazione dei beneficiari di misure di sostegno comunali straordinarie (es. buoni spesa)	economico diretto ed immediato per il destinatario			
Gestire i contratti pubblici	Tale processo serve per: Gestire acquisti di beni, servizi e forniture Gestire gare e contratti Gestire i servizi scolastici e educativi; Gestire i Centri ricreativi estivi; Gestire la refezione scolastica Gestire i servizi e attività culturali; Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive Programmazione e gestione delle opere pubbliche Manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico Gestire il servizio di igiene urbana Gestire i servizi cimiteriali Gestire i servizi di manutenzione e assistenza dell'infrastruttura di rete, delle apparecchiature informatiche, dei sistemi di telecomunicazione, dei pacchetti software Gestire progetti finanziati con fondi PNRR e fondi strutturali	Tutti i dirigenti	Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici, redazione ed aggiornamento della programmazione di acquisto di servizi e forniture ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici vigente. Inserimento dei dati sul portale dell'Osservatorio dei contratti pubblici di Regione Lombardia, stampa delle risultanze e trasmissione al servizio finanziario, al fine di allegarle alla delibera di approvazione del bilancio. Pubblicazione della pre- informazione su diversi siti (es. sito istituzionale, Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, etc.)	B) Contratti pubblici	1	Sì	
Gestire i contratti pubblici		Tutti i dirigenti / responsabili di servizio-EQ / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza RUP	Progettazione della gara	Nomina del responsabile del procedimento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Individuazione degli elementi essenziali del contratto Determinazione dell'importo del contratto Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato Definizione dei criteri di partecipazione, del	B) Contratti pubblici	1	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
Gestire i contratti pubblici		Tutti i dirigenti / responsabili di servizio - EQ/ uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza RUP	Selezione del contraente	criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio Publicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte Trattamento e custodia della documentazione di gara Nomina della commissione di gara Gestione delle sedute di gara Verifica dei requisiti di partecipazione Valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte Aggiudicazione provvisoria	B) Contratti pubblici	1	Sì	
Gestire i contratti pubblici		Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza RUP	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, esclusioni e aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	B) Contratti pubblici	1	Sì	
Gestire i contratti pubblici		Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza RUP	Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario Autorizzazione al subappalto Ammissione delle varianti Verifiche in corso di esecuzione Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) Apposizione di riserve Gestione delle controversie Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	B) Contratti pubblici	1	Sì	
Gestire i contratti pubblici		Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza RUP	Rendicontazione del contratto	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	B) Contratti pubblici	1	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
Gestire i servizi a domanda individuale (aspetti economici)	Gestire i servizi a domanda individuale richiesti dalle famiglie per l'accesso ad interventi sociali e educativi	Dirigente Settore 2	Gestione servizi pre e post scuola Gestione Centri Estivi Gestione Servizio Asilo nido e scuola dell'infanzia Gestione altri servizi/interventi a domanda individuale Gestione eventuali morosità (ristorazione scolastica)	Gestione amministrativa-contabile dei singoli Servizi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Sì	
Gestire i servizi di assistenza a soggetti disabili	Gestione di servizi e interventi anche individualizzati finalizzati all'inclusione di soggetti con disabilità	Dirigente Settore 2	Gestione del servizio sociale professionale Gestione attività servizi diurni e residenziali Assistenza scolastica disabili minori Gestione servizi domiciliari e di accompagnamento Gestire l'integrazione socio-sanitaria Promozione e/o gestione progetti di inclusione e accompagnamento Promozione progettualità finanziate con risorse statali e regionali Concessione di contributi per l'abbattimento di barriere architettoniche in locali abitativi Concessione di contributi a sostegno dei nuclei familiari con figli portatori di handicap	Accoglienza famiglie che accedono al servizio sociale, attività di orientamento e se necessario presa in carico; valutazione sociale e programmazione interventi individualizzati di sostegno da parte dell'Assistente sociale, anche in collaborazione con i servizi territoriali e specialistici; redazione da parte dell'Assistente sociale di relazioni sociali con proposta di intervento da sottoporre al responsabile; equipe di rete delle assistenti sociali con soggetti terzi e servizi coinvolti nel progetto di sostegno - adozione impegno di spesa da parte del Responsabile per interventi che comportano spese a carico dell'ente, in base alla relazione dell'Assistente sociale o provvedimenti di legge; - liquidazione spesa pagamento fatture e/o vantaggi economici ; eventuali rendicontazioni	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Sì	
Gestire i servizi e le attività della Biblioteca civica e del sistema bibliotecario	Gestire i servizi volti alla diffusione della cultura attraverso la fruizione di un patrimonio (librario e non) a favore della popolazione residente e non, l'attuazione di corsi ed altre iniziative e attività nell'ambito del Sistema Interbibliotecario e non	Dirigente Settore 5	Gestione Biblioteca civica Gestione rapporti con il sistema bibliotecario Fondazione per leggere - Biblioteche Sud Ovest Milano (Sistema Interbibliotecario)	Gestione Iscrizioni degli utenti ai Servizi Acquisto Libri: revisione e aggiornamento del Patrimonio (librario e non) Servizio "Prestito" locale ed interbibliotecario Servizio Sale di Lettura/Studio Erogazione Contributo annuale a Fondazione per Leggere Gestione delle iniziative culturali in collaborazione con Fondazione per Leggere (corsi nel cassetto, ecc..)		3	No	Si tratta di un processo a rischio corruttivo trascurabile in quanto gli acquisti librari sono effettuati prevalentemente utilizzando un software di acquisto centralizzato gestito dal Sistema interbibliotecario della Fondazione per Leggere cui il Comune aderisce.
Gestire i servizi educativi	Tale processo riguarda i rapporti con le realtà educative del territorio per la gestione del diritto allo studio	Dirigente Settore 2	Gestione del diritto allo studio (compresi i rapporti con gli istituti comprensivi) - Concessione contributi per il Diritto allo studio "pacchetto scuola" Gestione convenzioni scuole dell'infanzia paritarie	Predisposizione del Piano per il Diritto allo studio in collaborazione con le Istituzioni scolastiche del Territorio Verifica attuazione del Piano e conseguente liquidazione delle Spese a carico dell'Ente Liquidazione delle Cedole Librarie Diffusione delle Iniziative proposte da Altri Enti (Regione, etc.) relative all'istruzione scolastica ed eventuali contributi	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
				Stipula della Convenzione con la Scuola Paritaria dell'infanzia del territorio Verifica del rispetto della Convenzione suddetta e liquidazione del contributo a carico dell'Ente				
Gestire i servizi legali	Gestire il conferimento di patrocinio o consulenza legale; gestire i rapporti con i legali esterni	Dirigente Settore 1	Valutazione della tipologia di controversia; valutazione della effettiva necessità del conferimento esterno in relazione alla particolare complessità e/o specialità della causa; valutazione della necessità della consulenza legale; conferimento dell'incarico esterno e gestione dei rapporti con i legali esterni	Individuazione del professionista in base all'oggetto della controversia. Eventuale selezione del professionista dall'elenco degli avvocati per il conferimento di incarichi per il patrocinio e la difesa del Comune di Corsico. Conferimento incarico. Condivisione della documentazione. Corrispondenza e predisposizione atti.	H) Affari legali e contenzioso	1	Sì	
Gestire i servizi per i minori	Gestione di servizi e interventi anche individualizzati rivolti a minori e loro famiglie	Dirigente Settore 2	Gestione del servizio sociale professionale Gestione esternalizzata (Azienda speciale consortile) della tutela dei minori Gestione esternalizzata assistenza domiciliare e incontri protetti Rapporti con il territorio (scuole, famiglie, servizi specialistici di Neuropsichiatria infantile - ATS, Regione Lombardia) Gestione amministrativa e contabile progetti individualizzati a carattere diurno (affidi part-time, centri diurni minori) Gestione amministrativa e contabile progetti individualizzati in regime residenziale (affidi, comunità per minori)	Progettazione interventi a sostegno di minori in condizione di disagio da parte dell'Assistente sociale e istruttoria con relazione sociale per interventi che intervengono sulla spesa a carico del comune (inserimento presso comunità, centri diurni, affidi); relazioni assistenti sociali per Autorità Giudiziaria; esecuzione interventi prescritti dalle Autorità giudiziarie; partecipazione assistente sociale ad equipe di rete; affido servizio di assistenza domiciliare minori; incontri di rete, con scuola, Forze dell'ordine, servizi specialistici	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	No	Si tratta di un processo spesso legato alla mera esecuzione di provvedimenti/sentenze emesse dal tribunale dei minori
Gestire i servizi residenziali e semi-residenziali (persone anziane e non autosufficienti)	Gestione interventi e servizi a sostegno della domiciliarità rivolti ad anziani fragili e a supporto di progetti di residenzialità per i cittadini adulti non autosufficienti	Dirigente Settore 2	Gestione del servizio sociale professionale Gestione servizi domiciliari e di accompagnamento (es. sad, pasti a domicilio) Gestire l'integrazione socio-sanitaria; partecipare economicamente a progetti di residenzialità, semiresidenzialità, sostegno alla domiciliarità Promozione e/o gestione progetti di inclusione e accompagnamento Promozione progettualità finanziate con risorse statali e regionali Gestione rapporti con Centro di Aggregazione Anziani Gestione della convenzione con RSA del territorio	Accoglienza famiglie che accedono al servizio sociale, attività di orientamento e se necessario presa in carico; valutazione sociale e programmazione interventi individualizzati di sostegno da parte dell'Assistente sociale, anche in collaborazione con i servizi territoriali e specialistici; redazione da parte dell'Assistente sociale di relazioni sociali con proposta di intervento da sottoporre al responsabile; equipe di rete delle assistenti sociali con soggetti terzi e servizi coinvolti nel progetto di sostegno - adozione impegno di spesa da parte del Responsabile per interventi che comportano spese a carico dell'ente, in base alla relazione dell'Assistente sociale; - liquidazione spesa pagamento fatture e/o vantaggi economici; eventuali rendicontazioni	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
Gestire i servizi sociali d'ambito e piani di zona	Gestione servizi ed interventi in gestione associata con i comuni membri del Piano di zona (come Ente partecipante)	Dirigente Settore 2	Interventi sociali in rete	Partecipazione a tavoli tecnici del piano di zona e adempimenti conseguenti per il territorio comunale	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	No	La gestione di tale processo è demandata al Piano di Zona e verrà valutato eventualmente nel proprio PTPCT, quindi il rischio non è rilevante
Gestire i servizi sociali per famiglie	Si tratta di un processo volto ad offrire interventi di sostegno e aiuto alle famiglie sia in difficoltà, che ai nuclei famigliari in quanto tali e destinatarie di politiche del territorio	Dirigente Settore 2	Sportello orientamento legale e altri sportelli dedicati a target specifici Gestione avvisi per l'assegnazione anche una-tantum di voucher e buoni (natalità, etc.) Concessione di contributi a sostegno della locazione di unità abitativa L. 431/98 Concessione di contributi per l'accesso alla locazione (housing Sociale) Concessione di contributi a sostegno dei nuclei familiari numerosi Concessione di contributi a sostegno della maternità	Accoglienza famiglie che accedono al servizio sociale, attività di orientamento e se necessario presa in carico. Gestione avvisi e graduatorie per l'individuazione di beneficiari	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Sì	
Gestire i tributi locali	La gestione dei tributi locali si articola in una complessa attività che vede avvio nella determinazione delle aliquote e delle eventuali esenzioni in sede di programmazione del bilancio, l'approvazione del regolamento di applicazione del tributo, la gestione dell'utenza, la riscossione del tributo ed la successiva attività di accertamento e l'eventuale riscossione coattiva, nel rispetto della normativa nazionale e locale. Vi è inoltre l'eventuale valutazione di gestione externalizzata del tributo e l'eventualità che si debba gestire il possibile contenzioso promosso dai contribuenti accertati.	Dirigente Settore 1	Gestione delle riscossioni Gestione diretta utenza Gestione del contenzioso Gestione dei servizi externalizzati di riscossione canone unico patrimoniale Gestione diretta IMU - TARI Insinuazione fallimentare	Attività di informazione e consulenza ai contribuenti per il corretto adempimento degli obblighi tributari; attività di accertamento tributario; emissione provvedimenti di annullamento totale o parziale di avvisi di accertamento a fronte di istanze dei contribuenti; emissione rimborsi a seguito di istanze dei contribuenti Attività di rateizzazione dei crediti arretrati Verifica limiti di esenzione per versamenti e rimborsi dei tributi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Sì	
Gestire il Bilancio	Gestione di tutte le attività relative al bilancio comunale, che vanno dalla gestione dell'iter di approvazione del Bilancio di Previsione all'approvazione del Rendiconto della Gestione	Dirigente Settore 1	Gestione corrente delle entrate e delle spese Approvazione del bilancio di Previsione e dei documenti di programmazione a corredo e relativi allegati Monitoraggio degli equilibri di bilancio	Predisposizione dei documenti contabili. Assunzione accertamenti di entrata. Riscossione delle entrate. Aggiornamento degli inventari. Assunzione impegni di spesa. Registrazione,	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
			nel rispetto dei principi armonizzati della competenza finanziaria potenziata Riaccertamento integrato dei residui con tutti i Settori dell'Ente Approvazione del Rendiconto di Gestione Approvazione Bilancio Consolidato	liquidazione, pagamento fatture. Rendicontazione.				
Gestire il conferimento di incarichi di collaborazione	Attività relativa al conferimento di incarico esterno a professionisti	Tutti i Dirigenti	Rilevazione dei fabbisogni e redazione programma degli incarichi di collaborazione affidamento incarico mediante apposita selezione	Rilevazione del fabbisogno in assenza di idonea professionalità interna a tutto l'Ente redazione programma degli incarichi di collaborazione selezione comparativa dei curricula dei candidati affidamento incarico attraverso idoneo disciplinare pubblicazione e comunicazione dell'incarico secondo la normativa vigente	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Sì	
Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	L'attività di gestione del patrimonio comunale si articola in una componente amministrativa e documentale degli immobili e una componente tecnica relativa all'applicazione del regolamento di gestione dei beni immobili e mobili vigente. Quest'ultima disciplina le casistiche di gestione del patrimonio mobile ed immobile normando per quest'ultimo le modalità di concessione ed uso, locazione ed alienazioni. Partendo dalla disponibilità di bene dell'Ente e dall'evidenza di opportunità di pubblico servizio si predispone e pubblica il bando e si articolano le conseguenti fasi di gestione.	Dirigente Settore 5	Gestione amministrativa degli immobili e dei beni mobili Gestione orti comunali	Istanza di privato e/o soggetto pubblico; valutazione di presupposti per la concessione in uso dei beni comunali; adozione provvedimento di concessione del bene; stipulazione del contratto; accertamento dell'entrata Predisposizione piano delle alienazioni per approvazione in Consiglio Comunale; indizione di gara con predisposizione avviso pubblico; verifica requisiti di gara; provvedimento di aggiudicazione; accertamento delle entrate Procedure di esproprio e congruità delle indennità Gestione del patrimonio in locazione e in comodato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Sì	
Gestire il reclutamento del personale	Attività relative all'organizzazione delle risorse umane allo scopo di implementare lo sviluppo quantitativo del personale dipendente: provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato	Dirigente Settore 1	Rilevazione e programmazione del fabbisogno di personale gestione procedure di reclutamento del personale gestione pratica di assunzione	Rilevazione e programmazione del fabbisogno di personale; redazione del bando di concorso / mobilità; nomina Commissione; ammissione/esclusione dei candidati; espletamento concorso / selezione; pubblicazione graduatoria; comunicazione ai candidati esito prove; contratto individuale di assunzione	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Sì	
Gestire il Servizio di Ristorazione	Gestire il Servizio di Ristorazione scolastica e collettiva, tramite la verifica del rispetto del contratto di appalto per la ristorazione	Dirigente Settore 2	Gestione del Servizio di Ristorazione scolastica e collettiva (in appalto) Controllo di conformità del Servizio di Ristorazione scolastica e collettiva Determinazione delle tariffe da	Monitoraggio/verifica del rispetto del Contratto di gestione del Servizio sia per quanto attiene i rapporti con l'utenza sia per quanto attiene la salubrità e qualità del prodotto nonché gli obblighi manutentivi delle strutture assegnate	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		No	Si tratta di un processo a rischio non particolarmente rilevante per via delle

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
scolastica e collettiva			applicare all'utenza Verifica del pagamento delle tariffe da parte degli utenti	in uso Gestione amministrativa e contabile delle quote pasto a carico dell'Ente				misure organizzative e di tracciabilità già in atto
Gestire il supporto agli organi istituzionali	Attività del personale del Servizio Segreteria a supporto agli organi di governo, Giunta Comunale, Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari	Dirigente Settore 1	Gestione delle sedute degli organi istituzionali (Consiglio, Giunta e Commissioni Consiliari); gestione degli atti amministrativi; gestione delle determinazioni; comunicazioni per convocazione degli organi.	Gestione delle sedute degli organi istituzionali (Consiglio, Giunta e Commissioni Consiliari); gestione degli atti amministrativi; gestione delle determinazioni; comunicazioni per convocazione degli organi	T)	3	No	Si tratta di un processo a rischio corruttivo trascurabile
Gestire interventi di politica giovanile	Gestione interventi sociali rivolti a giovani	Dirigente Settore 2	Gestire progetti specifici con finalità di prevenzione / inclusione / valorizzazione del protagonismo giovanile in base agli indirizzi dell'Amministrazione Comunale	Progettazione interventi rivolti a giovani anche in collaborazione con enti terzi e l'Ufficio di piano	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	No	Si tratta di un processo innovativo e a rischio non rilevante
Gestire la comunicazione istituzionale, le relazioni esterne e con i cittadini	Attività rivolta alla diffusione di notizie rilevanti per i cittadini e gli operatori economici attraverso il sito istituzionale, i canali social e gli altri mezzi di comunicazione di massa	Dirigente Settore 1	Gestione comunicazione web e istituzionale Gestione Privacy Trasparenza Pubblicazione avvisi, notizie rivolte alla cittadinanza, nonché derivanti da obblighi di legge Coordinamento Ufficio Stampa Manifesti	Gestione della comunicazione istituzionale e interna Gestione comunicazione web e sito istituzionale Cerimoniale e relazioni esterne Partecipazione della cittadinanza (gestione segnalazioni, incontri pubblici, etc.) Gestione Privacy e sicurezza informatica Adempimenti trasparenza		3	No	Il rischio corruttivo potrebbe configurarsi nella violazione della privacy e quindi in una situazione di maladministration. Di conseguenza il rischio si ritiene trascurabile
Gestire la concessione dei contributi alle associazioni socio- assistenziali e gestire convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale	Sostenere le associazioni di volontariato nell'offerta di interventi socio-assistenziali rivolti alla comunità	Dirigente Settore 2	Gestione convenzioni con associazioni di volontariato in ambito sociale; gestione contributi ad associazioni a supporto delle attività svolte sul territorio	Istruttoria istanze di contributi; presentazione proposta eventuale alla Giunta; redigere convenzioni che disciplinano servizi ed interventi sociali ai sensi del Codice Terzo settore e dei Regolamenti comunali	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Sì	
Gestire la concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio	Si tratta di un processo volto all'erogazione di patrocini e contributi ad associazioni del territorio per iniziative ed eventi promossi dalle Associazioni stesse	Dirigente Settore 1	richieste di patrocinio richieste di contributo	Valutazione di Istanze di Patrocinio e predisposizione provvedimento di concessione dello stesso Valutazione di Istanze di Contributo (nel rispetto del Regolamento Comunale vigente - per contributi diretti/indiretti) e adozione del provvedimento di assegnazione o	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	2	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
Gestire la programmazione e i controlli finanziari	La gestione della programmazione riguarda principalmente la valutazione delle scelte, da condividere con l'Amministrazione Comunale, per la predisposizione del Bilancio e la sua gestione. Attraverso il controllo della regolarità finanziaria e del visto di copertura finanziaria, viene esperita la verifica della corrispondenza dei provvedimenti di gestione adottati dai singoli Dirigenti alla programmazione stabilita.	Dirigente Settore 1	Programmazione Redazione del Documento Unico di Programmazione Gestire i controlli finanziari Rendicontazione	diniego del Contributo e relativa notifica dello stesso Attuare tutti gli strumenti per garantire la corretta programmazione che abbraccia tutti i settori dell'ente, da racchiudere nel Documento Unico di Programmazione e predisporre il controllo sugli equilibri finanziari da esercitare in fase preventiva, concomitante e successiva della gestione finanziaria ed economica dell'Ente, con finalità di verificare: - le previsioni di uscita - la consistenza dei residui attivi e passivi - lo stato di accertamento ed impegno delle voci di bilancio - gli obiettivi di finanza pubblica Al fine del controllo degli obiettivi di finanza pubblica il Responsabile del Settore Finanziario rendiconta, con la periodicità stabilita dal Regolamento di Contabilità, sugli equilibri generali del Bilancio, sull'andamento gestionale dei principali indicatori finanziari ed economici e sull'indebitamento dell'Ente	immediato per il destinatario E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Sì	
Gestire l'accesso ai servizi abitativi pubblici (SAP)	Gestione graduatoria per l'accesso ad alloggi SAP	Dirigente Settore 2	Gestione Graduatoria in collaborazione con l'ambito di zona; Assegnazione alloggi SAP; Concessione del cambio di alloggio SAP	Gestione avviso pubblico secondo gli indirizzi regionali e del piano di zona competente per la graduatoria d'ambito; accesso piattaforma regionale di gestione della graduatoria d'ambito; gestione fase assegnazione alloggi sap e stipula contratto	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Sì	
Gestire le concessioni di utilizzo del patrimonio dell'Ente (strutture sportive)	Gestione degli immobili di proprietà comunale ascritti al patrimonio indisponibile per finalità sportive e aggregative	Dirigente Settore 5	Concessioni palestre ad associazioni sportive Concessioni impianti sportivi (senza alcuna rilevanza economica)	Istruttoria istanze presentate dalle associazioni sportive per l'utilizzo delle palestre; valutazione dei requisiti e presupposti per la concessione in uso delle palestre; predisposizione e adozione del piano di riparto degli spazi per l'anno sportivo; redazione e sottoscrizione atti concessori. Gestire procedure ad evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto a cui affidare la concessione degli impianti/centri sportivi	B) Contratti pubblici	1	Sì	
Gestire le partecipazioni	La gestione delle partecipazioni include la corretta applicazione della normativa introdotta dal legislatore in merito alla partecipazione degli enti pubblici in società ed altre forme organizzative. Le attività variano dalla valutazione della possibilità di partecipazione da parte dell'ente locale (espressa dall'organo consiliare), alla	Dirigente Settore 1	Pianificazione delle partecipazioni Gestire i rapporti ed i controlli con le partecipate Approvazione Bilancio Consolidato Razionalizzazione delle società partecipate	Valutazione della possibilità di partecipazione da parte dell'Ente locale Gestione dei rapporti con gli organismi partecipati Redazione del Bilancio Consolidato e sua approvazione Valutazione della razionalizzazione delle partecipazioni in società da parte dell'Ente locale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
	gestione dei rapporti con gli organismi partecipati, alla redazione del Bilancio Consolidato ed alla sua approvazione, per concludersi con la valutazione della razionalizzazione delle partecipazioni in società da parte dell'ente locale.							
Gestire le progressioni di carriera del personale dipendente	Attività relative all'organizzazione delle risorse umane allo scopo di favorire lo sviluppo qualitativo del personale dipendente: gestione delle progressioni di carriera (del personale all'interno delle aree con "differenziali stipendiali" e del personale tra le aree)	Dirigente Settore 1	Programmazione delle progressioni di carriera Procedure per l'attribuzione delle progressioni	Predeterminazione e contrattazione dei requisiti; pubblicazione bando; pubblicazione graduatoria; attuazione di miglioramenti retributivi	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Sì	
Gestire l'edilizia economico popolare	L'attività di gestione dell'edilizia economica popolare si articola in una componente amministrativa relativa alla fatturazione di utenze, pulizia e manutenzioni parti comuni e una componente tecnica. Quest'ultima si sviluppa in manutenzioni ordinarie di parti comuni (opere edili, idrauliche, da fabbro ed elettriche, comprese aree verdi), conduzione e manutenzione ordinaria impianti (riscaldamento, ascensori e dispositivi antincendio) e gli interventi su singole unità immobiliari.	Dirigente Settore 2	Gestione assegnazione alloggi e contributi Convenzione edilizia economico popolare Gestione convenzione ERP	Gli alloggi comunali verranno assegnati, a seguito di avviso pubblico distrettuale sulla piattaforma regionale	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Sì	

ALLEGATO 3: SCHEDE RISCHIO ANTICORRUZIONE

n.	A) Acquisizione e progressione del personale	
1	A.1 Gestire il reclutamento del personale	Medio-Alto
2	A.2 Gestire le progressioni economiche del personale all'interno delle aree con "differenziali stipendiali"	Alto
3	A.3 Gestione amministrativa del personale dipendente	Medio-Alto
4	A.4 Gestione del lavoro agile	Medio-Alto

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

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

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

n.	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
1	E.1 Gestire i tributi locali	Medio-Alto

2	E.2 Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e alienazioni)	Medio-Alto
3	E.3 Gestire il bilancio: ciclo passivo	Medio-Alto
4	E.4 Gestire le partecipazioni	Alto
5	E.5 Gestire la programmazione e i controlli finanziari	Medio-Alto
6	E.6 Gestione servizio ristorazione scolastica (gestione morosità)	Medio-Alto
7	E.7 Gestione riscossione coattiva	Alto
n.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
1	F.1 Gestire i servizi di polizia locale sul territorio (polizia giudiziaria)	Medio-Alto
2	F.2 Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana - Controllo della circolazione stradale	Medio-Alto
3	F.3 Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana - Pronto Intervento (incidenti stradali, infortuni, liti, dissidi privati)	Medio-Alto
4	F.4 Gestire i servizi di polizia locale sul territorio (attività commerciali)	Medio-Alto
5	F.5 Gestire le sanzioni amministrative	Medio-Alto
6	F.6 Gestire i servizi di polizia locale sul territorio (sicurezza sul lavoro, attività edilizie e ambientali)	Alto
n.	G) Incarichi e nomine	
1	G.1 Gestire il conferimento di incarichi di collaborazione	Medio-Alto
n.	H) Affari legali e contenzioso	
1	H.1 Gestione affari legali e contenzioso	Medio-Alto
n.	I) Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	
1	I.1 Programmazione	Alto
2	I.2 Progettazione della gara	Medio-Alto
3	I.3 Selezione del contraente	Medio-Alto
4	I.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio-Alto
5	I.5 Esecuzione	Medio-Alto
6	I.6 Rendicontazione	Medio-Alto
n.	L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	
1	L.1 Pianificazione urbanistica generale	Medio-Alto
2	L.2 Pianificazione urbanistica attuativa	Medio-Alto
3	L.3 Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	Medio-Alto
4	L.4 Verifiche e controllo di SCIA e CILA	Medio-Alto
5	L.5 Rilascio certificazioni di Urbanistica ed Edilizia	Medio-Alto
6	L.6 Gestione accesso agli atti	Alto
n.	M) Ambiente e smaltimento rifiuti	
1	M.1 Gestire la tutela dell'ambiente	Alto

2	M.2 Gestione rifiuti e servizi ambientali	Alto
---	---	------

n.	N) Demografici	
1	N.1 Certificazione e autenticazione (es. certificazioni anagrafiche e di stato civile, autenticazioni di firma e di copia)	Medio-Alto
2	N.2 Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza, irreperibilità, rinnovo dimora abituale	Medio-Alto
3	N.3 Redazione atti di stato civile	Medio-Alto
4	N.4 Stato Civile (attribuzione della cittadinanza italiana jure sanguinis, giuramento)	Alto
5	N.5 Autorizzazioni al seppellimento e alla cremazione di cadavere e/o resti mortali	Medio

Analisi e valutazione dei rischi

Legenda: il testo in colore **rosso** evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore. Il "Grado di rischio" si riferisce al rischio residuo, dopo l'applicazione delle misure attualmente presenti nelle schede. Per la codificazione dei Fattori abilitanti si rimanda al documento PIAO paragrafo 2.3.5.

Area A - Acquisizione e progressione del personale

AREA A) Acquisizione e progressione del personale							Grado di rischio	
Processo:	A.1 Gestire il reclutamento del personale						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 1							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza, di controlli, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità degli eventi rischiosi risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Aggiornamento del regolamento interno sullo svolgimento dei concorsi, prevedendo clausole di ampia portata	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Al bisogno	Dirigente Settore 1
	l) carenza di controlli	MO1 - Trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del bando (dirigente sottoscrittore)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni (applicazione del regolamento interno)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Rotazione dei componenti della commissione	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Nomina dei componenti della commissione in coerenza con i regolamenti interni, con rispetto delle previsioni del codice di comportamento	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
Determinazione delle domande delle prove orali e delle tracce delle prove scritte in giorni antecedenti all'effettuazione delle stesse e/o comunicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione delle domande delle prove orali e delle tracce delle prove scritte il giorno stesso della prova, in sede di commissione, in una fase immediatamente precedente allo svolgimento delle stesse	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1 Tutti i Dirigenti Presidente della Commissione giudicatrice e relativi componenti

anticipata delle prove ai candidati		Prove preselettive con l'ausilio dell'informatica	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1 Tutti i Dirigenti Presidente della Commissione giudicatrice e relativi componenti
Istruttoria delle domande con alterazione dei criteri di ammissione	I) carenza di controlli	Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Verifica del rispetto dei criteri di ammissione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
Alterazione dei risultati di valutazione delle prove	I) carenza di controlli	Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1 Tutti i Dirigenti Presidente della Commissione giudicatrice e relativi componenti
		Prove preselettive con l'ausilio dell'informatica	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1 Tutti i Dirigenti Presidente della Commissione giudicatrice e relativi componenti
RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati --	e) scarsa responsabilizzazione interna	Utilizzo di specifica modulistica per la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1 Tutti i Dirigenti Presidente della Commissione giudicatrice e relativi componenti
		Astensione in caso di conflitto di interessi e sostituzione componente incompatibile	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1 Tutti i Dirigenti Presidente della Commissione giudicatrice e relativi componenti

AREA A) Acquisizione e progressione del personale		Grado di rischio	
Processo:	A.2 Gestire le progressioni economiche del personale all'interno delle aree con "differenziali stipendiali"	Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 1		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza, di controlli, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità; il rischio complessivo rimane, tuttavia alto per le caratteristiche attuali del processo e delle correlate misure.			

RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Scarsa trasparenza volta a favorire determinati soggetti	b) mancanza di trasparenza	Applicazione di quanto previsto dal CCNL e dal Contratto Collettivo Integrativo e dal Regolamento interno	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
	l) carenza di controlli	Procedura interna soggetta a criteri di trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Verifica della presenza dei requisiti per partecipare alla progressione (es. esperienza professionale, assenza di provvedimenti disciplinari a carico, etc.)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Verifiche della positività della media delle ultime tre valutazioni delle performance disponibili	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Introduzione delle verifiche di rispetto del budget di Settore	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 1
		Introduzione del confronto delle medie di valutazione tra valutatori diversi (differenziali stipendiali)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 1
		Verbale finale e pubblicazione degli esiti	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Predeterminazione dei criteri per le progressioni che tengano conto di parametri il più possibile oggettivi (ad es. valutazione del dipendente nel triennio precedente, titolo di studio, corsi di specializzazione, esperienza maturata in diversi settori dell'ente, professionalità acquisita attraverso la capacità di utilizzo di procedure informatiche)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1

AREA A) Acquisizione e progressione del personale		Grado di rischio	
Processo:	A.3 Gestione amministrativa del personale dipendente	Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 1		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità dell'evento rischioso risulta media e l'impatto alto.			

RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Attribuzione competenze economiche non spettanti al fine di avvantaggiare taluni dipendenti a scapito di altri	I) carenza di controlli	Informatizzazione del trattamento economico, in particolare integrazione fra gestione delle assenze e delle presenze	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Verifica del rispetto dei tempi nel completamento delle procedure di gestione delle presenze e delle assenze, da parte di tutti i soggetti interessati: singolo dipendente, funzionario, dirigente	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Entro ciascun mese di riferimento	Tutti i Dirigenti
		Controllo sul budget delle ore a disposizione (per singolo dipendente) con riferimento ai singoli istituti contrattuali	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 1
Applicazioni di istituti contrattuali di rango legislativo e contrattuale con modalità poco trasparenti e discrezionali, al fine di favorire determinati dipendenti	I) carenza di controlli	Informatizzazione del processo tramite sistemi che non permettono operazioni oltre i limiti previsti dalle normative e dalle caratteristiche di processo	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Pubblicazione sul portale del dipendente dei documenti esterni e interni di interpretazione e applicazione della disciplina del rapporto di lavoro	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 1
Applicazione discrezionale delle norme previste nel Regolamento al fine di favorire determinati dipendenti non in possesso delle condizioni e dei requisiti richiesti (incarichi esterni retribuiti da parte del personale dipendente e dei dirigenti)	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Rigorosa applicazione di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale / Tutti i Dirigenti
		Previsione di momenti di confronto tra dipendenti per l'applicazione omogenea del Regolamento	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Dirigente Settore 1
Violazione dei limiti contrattuali e legislativi alla costituzione del Fondo trattamento accessorio	I) carenza di controlli	Controllo dei Revisori dei Conti	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Revisori dei Conti
Mancato controllo delle effettive presenze e dei giustificativi --	I) carenza di controlli --	Informatizzazione del trattamento economico, in particolare integrazione fra gestione delle assenze e delle presenze	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Verifica del rispetto dei tempi nel completamento delle procedure di gestione delle presenze e delle assenze, da parte di tutti i soggetti interessati: singolo dipendente, funzionario, dirigente	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Entro ciascun mese di riferimento	Tutti i Dirigenti

AREA A) Acquisizione e progressione del personale							Grado di rischio	
Processo:	A.4 Gestione del lavoro agile						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza, di controlli, eccessiva discrezionalità, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità dell'evento rischioso risulta medio-alta e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Discrezionalità nell'applicazione dell'istituto per favorire determinati soggetti	b) mancanza di trasparenza	Predeterminazione dei criteri per l'applicazione dell'istituto nel rispetto del CCNL vigente e delle norme legate al lavoro agile	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	l) carenza di controlli	Definizione di obiettivi predeterminati, misurabili e rendicontabili da svolgere durante l'applicazione dell'istituto	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Tutti i Dirigenti
		Controlli sull'attività svolta	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

Area B – Contratti pubblici

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B1. Programmazione (sotto soglia)						Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, carenze di natura organizzativa, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. mancata valutazione di innovazioni tecnologiche che potrebbe rendere la risposta ai fabbisogni espressi non efficaci - acquisto di tecnologia già obsoleta, etc.)	l) carenza di controlli	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	Tutti i Dirigenti
	e) scarsa responsabilizzazione interna	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Tutti i Dirigenti
	i) carenze di natura organizzativa (es.	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

	eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.						
		Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione	U	I. altre misure (organizzative)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Pubblicazione degli atti nella sezione del sito "Amministrazione trasparente"	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Controllo dei dati e documenti pervenuti dalle strutture al fine di valutare la coerenza delle proposte	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
Ritardo o mancata predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	l) carenza di controlli	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Tutti i Dirigenti
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	e) scarsa responsabilizzazione interna	Formazione specifica sul tema contratti pubblici per sensibilizzare l'attenzione su determinati aspetti (es. scadenze e tempistiche, strategie di gara, etc.)	U	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali	m) eccessiva discrezionalità	Obbligo di comunicazione al R.P.C.T., tramite protocollo interno (software Sfera) da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto di proroga contrattuale e/o affidamento d'urgenza	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
Collusione con operatori economici	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti RUP
	l) carenza di controlli	Codice di comportamento dell'ente e Codice etico (incondizionata accettazione anche per gli operatori economici, oltre che per i dipendenti)	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti RUP

		Applicazione di meccanismi che garantiscano la riservatezza delle informazioni in fase preliminare alla predisposizione dei documenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Gestione e controllo accessi agli uffici	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Controllo e gestione degli accessi al server del Comune	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Comunicazione di fabbisogni sottostimati al fine di procedere al frazionamento delle gare	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione specifica sul tema contratti pubblici per sensibilizzare l'attenzione su determinati aspetti (es. scadenze e tempistiche, strategie di gara, etc.)	U	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti Tutti i RUP
	e) scarsa responsabilizzazione interna	Formazione in tema di integrità / anticorruzione	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	RPCT

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B2. Progettazione della gara (sotto soglia)						Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza, di controlli, carenze di natura organizzativa, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Condivisione di modelli tipo di contratto	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale
		Formazione specifica	U	F. misure di formazione	Persone formate	3	Continuo	Segretario Generale
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	m) scarsa chiarezza degli elementi alla base dell'istruttoria	Patti di integrità - Codice di Comportamento	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Controllo congiunto da parte di più soggetti interni all'ente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

		Previsione della rotazione dei RUP e comunque della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile della procedura di gara	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Affidamenti effettuati in mancanza di una pianificazione strategica e di applicazione dei criteri di efficienza/efficacia/economicità	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Valutazione dei piani precedenti, al fine di monitorare il numero di procedure esperite per il medesimo servizio; ciò consente, nelle successive programmazioni, di valutare la possibilità di accorpare più annualità	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Annuale	Tutti i Dirigenti
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	l) carenza di controlli	Elaborazione del progetto della gara, verificando che i meccanismi di punteggio siano coerenti con le esigenze dell'ente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	l) carenza di controlli	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Patti di integrità - Codice di Comportamento	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti (azioni volte a far sì che i partecipanti abbiano accesso alle informazioni nel medesimo momento)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Accesso normato e controllato alle cartelle del server dell'Ente e anche agli uffici	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.3 Selezione del contraente (sotto soglia)						Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, di trasparenza, discrezionalità etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura

Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara da parte dei vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.).	l) carenza di controlli	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese (misura valida per le procedure negoziate, non per gli affidamenti diretti)	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	b) mancanza di trasparenza	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Suddivisione tra chi realizza il capitolato e chi gestisce la gara	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura (inserimento nel regolamento)	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Comunicazione diretta agli operatori economici dell'ammissione o esclusione alla procedura di gara	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Entro 5 gg	Tutti i Dirigenti
		Durante la valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia, specificare espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
		Controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
		Pubblicazione dei verbali di gara nell'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	l) carenza di controlli	Acquisizione apposito curriculum preventivamente alla nomina dei commissari comprovante la specifica qualificazione.	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
		Acquisizione autocertificazione da parte dei commissari circa l'insussistenza di cause di incompatibilità.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
		Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 93 - Commissione giudicatrice (acquisizione delle dichiarazioni previste da parte dei Commissari)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
		Acquisizione delle verifiche sui casellari giudiziali dei Commissari	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
RB.09 mancata o insufficiente verifica della	l) carenza di controlli	Ove possibile, registrazione delle sedute telematiche per le procedure negoziate (ad esclusione delle gare legate a lavori pubblici)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP

completezza/coerenza della documentazione presentata								
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	l) carenza di controlli	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		MGU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	m) eccessiva discrezionalità	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da valutare (per le procedure negoziate)	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	l) carenza di controlli	Controlli di regolarità amministrativa successiva (su determinazioni di aggiudicazione)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Trimestrale	Segretario Generale
		Verifiche antimafia tramite portale BDNA (Banca Dati Nazionale Unica Antimafia)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
		Verifiche tramite FVOE	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.5 Esecuzione (sotto soglia)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara	l) carenza di controlli	Verifica del rispetto del capitolato e del contratto	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
	b) mancanza di trasparenza	Pubblicazione per tutta la durata del contratto dei provvedimenti di approvazione delle varianti e relativi atti tecnici	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC

		Adeguate istruttorie per l'ammissione delle riserve nei limiti di legge (ammissione varianti)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
		Ove possibile, incontri periodici con gli appaltatori per la verifica degli impegni contrattuali (anche mediante check list e successiva relazione scritta)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
		Ove possibile, alternare l'incarico di direzione dei lavori/esecuzione anche tra più soggetti interni	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
		Report sui controlli effettuati (es. ispezioni in loco, verifiche specifiche, etc.) anche per l'eventuale applicazione di penali	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
		Informatizzazione dei processi di pubblicazione degli atti (varianti)	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	
		Inserimento di tutte le fasi dell'esecuzione sul portale regionale dei contratti pubblici (beni e servizi), ove richiesto	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC
RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	l) carenza di controlli	Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al R.P.C.T. di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Verifica dei requisiti del subappaltatore da parte di un soggetto differente rispetto a chi lo autorizza	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	l) carenza di controlli	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Previsione in tutti i bandi, gli avvisi o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli dell'Ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	l) carenza di controlli	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al Dirigente competente e al R.P.C.T., al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC
RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	m) eccessiva discrezionalità	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti in sede di esecuzione del contratto.	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

RB.17 omissioni dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Controlli per l'eventuale applicazione di penali	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC
--	-------------------------	--	---	------------------------	---------------------------	------	----------	------------

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.6 Rendicontazione (sotto soglia)						Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RB.32 pagamento non giustificato	l) carenza di controlli	Verifiche sulla corrispondenza delle prestazioni rese rispetto a quelle fatturate	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
	b) mancanza di trasparenza	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	l) carenza di controlli	Verifica della documentazione circa la tracciabilità dei pagamenti (conto dedicato)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale
		Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell’offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	l) carenza di controlli	Attenta verifica da parte del responsabile del procedimento della documentazione contabile e amministrativa anche presenziando con il direttore lavori alle visite di collaudo	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	e) scarsa responsabilizzazione interna	Verifiche al momento della consegna dei beni (coerenza con quanto previsto a contratto)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto
	l) carenza di controlli	Verifiche in itinere (es. anche durante l'erogazione dei servizi), con redazione di appositi verbali sottoscritti dall'operatore economico, protocollato agli atti	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Personale addetto
		MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi (mediante verbale controfirmato dall'operatore economico)	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo	l) carenza di controlli	Verifiche del RUP	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP

(mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)		Verifiche del Responsabile dei Lavori	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Responsabile dei lavori
		Verifiche del Collaudatore	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Entro i termini di legge	Collaudatore
		MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B1. Programmazione (sopra soglia)						Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza, di controlli, carenze di natura organizzativa, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico, mancata valutazione di innovazioni tecnologiche che potrebbe rendere la risposta ai fabbisogni espressi non efficaci - acquisto di tecnologia già obsoleta, etc.)	l) carenza di controlli	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	Tutti i Dirigenti
	e) scarsa responsabilizzazione interna	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Tutti i Dirigenti
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Pubblicazione degli atti nella sezione del sito "Amministrazione trasparente"	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti RUP
		Controllo dei dati e documenti pervenuti dalle strutture al fine di valutare la coerenza delle proposte	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti RUP
Ritardo o mancata predisposizione ed approvazione	l) carenza di controlli	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Tutti i Dirigenti

degli strumenti di programmazione.		future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).						
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Per appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del R.P.C.T. in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	e) scarsa responsabilizzazione interna	Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Formazione specifica sul tema contratti pubblici per sensibilizzare l'attenzione su determinati aspetti (es. scadenze e tempistiche, etc.)	U	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
Collusione con operatori economici	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	l) carenza di controlli	Codice di comportamento dell'ente e Codice etico (incondizionata accettazione anche per gli operatori economici, oltre che per i dipendenti)	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Applicazione di meccanismi che garantiscano la riservatezza delle informazioni in fase preliminare alla predisposizione dei documenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Gestione e controllo accessi agli uffici	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Controllo e gestione degli accessi al server del Comune	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Comunicazione di fabbisogni sottostimati al fine di procedere al frazionamento delle gare	f) inadeguatezza o assenza di competenze del	Formazione specifica sul tema contratti pubblici per sensibilizzare l'attenzione su determinati aspetti (es. stima dei fabbisogni, etc.)	U	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1

	personale addetto ai processi							
	e) scarsa responsabilizzazione interna	Formazione in tema di integrità / anticorruzione	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale Dirigente Settore 1
Mancata pubblicazione della pre-informazione	b) mancanza di trasparenza	Verifica dell'avvenuta pubblicazione della pre-informazione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	Tutti i Dirigenti RUP

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio			
Processo:	B2. Progettazione della gara (sopra soglia)						Alto			
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti									
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, carenze di natura organizzativa, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.										
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura		
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Condivisione di modelli tipo di contratto	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti		
		Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti		
		Formazione specifica	U	F. misure di formazione	Persone formate	3	Continuo	Dirigente Settore 1		
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti		
		MO12 - patti di integrità	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti		
			Controllo congiunto da parte di più soggetti interni all'ente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti	
				Condivisione del contenuto degli atti all'interno del Settore proponente ed eventuale verifica degli aspetti giuridici e formali da parte del Servizio Gare	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
					Previsione della rotazione dei RUP e comunque della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile della procedura di gara	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	100%	Continuo
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad	l) carenza di controlli	Elaborazione del progetto della gara, verificando che i meccanismi di punteggio siano coerenti con le esigenze dell'ente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP		

asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.								
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	I) carenza di controlli	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP
		MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigenti Settore 1
		MO12 - patti di integrità	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti (azioni volte a far sì che i partecipanti abbiano accesso alle informazioni nel medesimo momento)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti Personale di volta in volta individuato
		Accesso normato e controllato alle cartelle del server dell'Ente e anche agli uffici	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.3 Selezione del contraente (sopra soglia)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara da parte dei vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.).	I) carenza di controlli	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	b) mancanza di trasparenza	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Suddivisione tra chi realizza il capitolato e chi gestisce la gara	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura (inserimento nel regolamento)	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Durante la valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia, specificare espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP

		stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.						
		Controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
		Verifica delle procedure con un solo offerente	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
		Pubblicazione dei verbali di gara nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	l) carenza di controlli	Acquisizione apposito curriculum preventivamente alla nomina dei commissari comprovante la specifica qualificazione	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Acquisizione autocertificazione da parte dei commissari circa l'insussistenza di cause di incompatibilità.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 93 - Commissione giudicatrice (acquisizione delle dichiarazioni previste da parte dei Commissari)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Acquisizione delle verifiche sui casellari giudiziali dei Commissari	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Informatizzazione della procedura e di tutti i flussi documentali correlati	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Ove possibile, registrazione delle sedute telematiche (ad esclusione delle gare legate a lavori pubblici)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	l) carenza di controlli	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		MGU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	m) eccessiva discrezionalità	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da valutare.	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

AREA B) Contratti pubblici		Grado di rischio	
Processo:	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia)	Medio	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 2		

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta bassa e l'impatto poiché, considerato il rischio individuato alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	l) carenza di controlli	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Verifiche antimafia tramite portale BDNA (Banca Dati Nazionale Unica Antimafia)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli di regolarità amministrativa successiva (su determinazioni di aggiudicazione per stipula contratti nella forma pubblica amministrativa)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5% 7%	Trimestrale	Segretario Generale
		Verifiche FVOE	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:		B.5 Esecuzione (sopra soglia)					Alto	
Responsabile/i di processo:		Tutti i Dirigenti						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara	l) carenza di controlli	Verifica del rispetto del capitolato e del contratto	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
	b) mancanza di trasparenza	Pubblicazione per tutta la durata del contratto dei provvedimenti di approvazione delle varianti e relativi atti tecnici	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
		Adeguate istruttorie per l'ammissione delle riserve nei limiti di legge (ammissione varianti)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
		Ove possibile, incontri periodici con gli appaltatori per la verifica degli impegni contrattuali (anche mediante check list e successiva relazione scritta)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
		Ove possibile, alternare l'incarico di direzione dei lavori/esecuzione anche tra più soggetti interni	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC
		Report sui controlli effettuati (es. ispezioni in loco, verifiche specifiche, etc.) anche per l'eventuale applicazione di penali	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DL DEC

		Informatizzazione dei processi di pubblicazione degli atti (varianti)	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Inserimento di tutte le fasi dell'esecuzione sul portale regionale dei contratti pubblici (beni e servizi)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC
RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	l) carenza di controlli	Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al R.P.C.T. di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti RUP
		Verifica dei requisiti del subappaltatore da parte di un soggetto differente rispetto a chi lo autorizza	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	l) carenza di controlli	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Previsione in tutti i bandi, gli avvisi o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli dell'Ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	l) carenza di controlli	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al Dirigente competente e al R.P.C.T., al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC
RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	m) eccessiva discrezionalità	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti in sede di esecuzione del contratto.	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP
RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Controlli per l'eventuale applicazione di penali	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC

AREA B) Contratti pubblici							Grado di rischio	
Processo:	B.6 Rendicontazione (sopra soglia)						Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RB.32 pagamento non giustificato	l) carenza di controlli	Verifiche sulla corrispondenza delle prestazioni rese rispetto a quelle fatturate	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL
	b) mancanza di trasparenza	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	l) carenza di controlli	Verifica della documentazione circa la tracciabilità dei pagamenti (conto dedicato)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL
		Utilizzo di clausole conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	l) carenza di controlli	Attenta verifica della documentazione contabile e amministrativa anche presenziando con il direttore lavori alle visite di collaudo	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	e) scarsa responsabilizzazione interna	Verifiche al momento della consegna dei beni (coerenza con quanto previsto a contratto)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL
	l) carenza di controlli	Verifiche in itinere (es. anche durante l'erogazione dei servizi), con redazione di appositi verbali sottoscritti dall'operatore economico, protocollato agli atti	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL
		MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	l) carenza di controlli	Verifiche finali	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP
		MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	RUP DEC DL

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

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:	C.1 Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana – Permessi e autorizzazioni in materia di viabilità; Gestione sanzioni / permessi - Permessi vari (transiti, accessi carrai, pass invalidi, residenza ecc.)						Medio	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 3							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerato il rischio individuato e il fattore abilitante (esercizio prolungato delle relative attività da parte di uno o pochi soggetti), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Organizzare momenti formativi per il personale	U	F. misure di formazione	Dipendenti formati	4	Annuale	Dirigente Settore 3
		Sopralluoghi in fase di istruttoria per la corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto riscontrabile nella realtà	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Acquisizione e verifica dei documenti (verbale della commissione medica INPS)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Previsione di una distribuzione del lavoro sul rilascio titoli autorizzativi basata su rotazione o affiancamento	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:	C.2 Gestire lo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 5							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, eccessiva discrezionalità, complessità della normativa, carenze di natura organizzativa), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Omissione, controlli/verifiche	I) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di	Rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

	personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)			regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
		Trattazione delle pratiche più complesse da parte di due dipendenti	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Verifica dei requisiti previsti per legge	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare possesso dei requisiti richiesti dalla normativa ed alterazione del corretto procedimento	l) carenza di controlli	Ove possibile, controlli sull'attività, senza preavviso, a mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi con Polizia Locale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Trattazione delle pratiche più complesse da parte di due dipendenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Rilascio dell'autorizzazione in contrasto con le norme vigenti ed alterazione del corretto svolgimento del procedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente o errato diniego con danno per l'istante	l) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	m) eccessiva discrezionalità	Verifica dei requisiti previsti per legge	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Trattazione delle pratiche più complesse da parte di due dipendenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	m) eccessiva discrezionalità	Utilizzo di piattaforma telematica (portale impresa in un giorno) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato e della cronologia della propria pratica da parte dell'interessato	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Ove possibile, controlli sull'attività, senza preavviso, a mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi con Polizia Locale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Trattazione delle pratiche più complesse da parte di due dipendenti	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Utilizzo di piattaforma telematica (portale impresa in un giorno) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

		Verifica della completezza della documentazione in fase di istruttoria, mediante scarico report dal portale Impresa in un giorno	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Uso distorto della discrezionalità nel definire gli ambiti da controllare al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Collaborazione funzionale rispetto alle attività di controllo della Polizia Locale	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Trattazione delle pratiche più complesse da parte di due dipendenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	m) eccessiva discrezionalità	Controlli che prevedono il contributo di più Settori all'interno dell'Ente	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Aggiornamento dei regolamenti (sagre - commercio aree pubbliche)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 5

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:	C.3 Gestire lo sportello unico per l'edilizia (SUE)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 5							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, eccessiva discrezionalità, complessità della normativa, carenze di natura organizzativa), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Omissione, controlli/verifiche	I) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica (Portale informatico dell'Ente) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Trattazione delle pratiche più complesse da parte di due dipendenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

				protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
		Verifica dei requisiti previsti per legge	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare possesso dei requisiti richiesti dalla normativa ed alterazione del corretto procedimento	l) carenza di controlli	Ove possibile, controlli sull'attività, senza preavviso, a mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi con Polizia Locale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Trattazione delle pratiche più complesse da parte di due dipendenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Rilascio dell'autorizzazione in contrasto con le norme vigenti ed alterazione del corretto svolgimento del procedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente o errato diniego con danno per l'istante	l) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica (Portale informatico dell'Ente) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Trattazione delle pratiche più complesse da parte di due dipendenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	m) eccessiva discrezionalità	Utilizzo di piattaforma telematica (Portale informatico dell'Ente) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Ove possibile, controlli sull'attività, senza preavviso, a mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi con Polizia Locale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Trattazione delle pratiche più complesse da parte di due dipendenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Utilizzo di piattaforma telematica (Portale informatico dell'Ente) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

Uso distorto della discrezionalità nel definire gli ambiti da controllare al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Collaborazione funzionale rispetto alle attività di controllo della Polizia Locale	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3 Dirigente Settore 5
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Trattazione delle pratiche più complesse da parte di due dipendenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	m) eccessiva discrezionalità	Controlli che prevedono il contributo di più Settori all'interno dell'Ente	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Controlli che prevedono il contributo di soggetti esterni all'Ente (es. acquisizione pareri ARPA, Provincia, ATS, Vigili del fuoco)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Collusione con operatori economici	l) carenza di controlli	Ove possibile, controlli sull'attività, senza preavviso, a mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi con Polizia Locale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Trattazione delle pratiche più complesse da parte di due dipendenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Separazione tra chi gestisce l'istruttoria e chi emette il provvedimento finale	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:	C.4 Gestire l'accesso ai servizi abitativi pubblici (SAP)						Medio	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 2							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità e la complessità in primis. La probabilità dell'evento rischioso risulta bassa e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Verifica del rispetto della graduatoria definitiva per controllare la parità di trattamento di casi simili	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
	m) eccessiva discrezionalità	Verifiche in fase di istruttoria da parte di due persone contemporaneamente (verifiche anagrafiche, sul nucleo familiare, sul portale	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

		agenzia entrate, sulla documentazione presentata dal richiedente, etc.)		protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
		Abbinamento dell'alloggio tramite procedura informatica che prevede la scelta da parte del richiedente (non si tratta, quindi, di assegnazione discrezionale da parte dei dipendenti del Comune)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione per favorire/sfavorire determinati soggetti	l) carenza di controlli	Presentazione delle domande in forma telematica su apposito portale istituito con regolamento regionale	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
	m) eccessiva discrezionalità	Verifiche in fase di istruttoria da parte di due persone contemporaneamente (verifiche anagrafiche, sul nucleo familiare, sul portale agenzia entrate, sulla documentazione presentata dal richiedente, etc.)	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Applicazione della sequenza di verifiche prevista dal regolamento regionale per i requisiti di accesso ai servizi pubblici abitativi	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Evidenziazione sul frontespizio delle cartelle di istruttoria dello stato avanzamento lavori per la condivisione delle informazioni, compreso lo stato finale	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Eventuale ricorso ad assistenza legale per casi complessi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:	C.5 Gestione asilo nido (graduatorie)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 2							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza e di controlli), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità dell'evento rischioso risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Attribuzione punteggi non dovuti al fine di modificare l'ordine della graduatoria per favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	b) mancanza di trasparenza	Pubblicizzazione criteri per la formazione graduatoria, definiti tramite Delibera di Giunta	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 2
	l) carenza di controlli	Controllo della graduatoria da parte di uno o più soggetti diversi da quelli che hanno predisposto la graduatoria	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 2
		Controllo finale sulla graduatoria da parte del Responsabile dei Servizi educativi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 2

		Presentazione delle domande esclusivamente in forma telematica in un preciso arco temporale	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	
		Integrazioni documentali per la predisposizione della graduatoria in forma scritta per successivi controlli di coerenza	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 2
		Pubblicazione su sito istituzionale della graduatoria	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 2
		Predisposizione di una check list per la verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria già in fase istruttoria	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 2

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:		C.6 Gestione tutela giuridica soggetti fragili					Alto	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Settore 2						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Non corretta gestione del patrimonio dei soggetti di cui si è responsabili	I) carenza di controlli	Previsione del contributo di più soggetti nell'esecuzione delle operazioni	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Rendicontazione delle spese al Giudice	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale o su richiesta del giudice	Dirigente Settore 2

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

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio		
Processo:	D.1 Gestire i servizi sociali (contributi contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale)						Medio-Alto		
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 2								
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerato il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità dell'evento rischioso risulta media (anche per via di tutte le misure di controllo recentemente introdotte) e l'impatto medio-alto.									
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE		O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura

Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	l) carenza di controlli	Applicazione del regolamento comunale del sistema integrato di interventi e servizi sociali	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
	m) eccessiva discrezionalità	Applicazione dei criteri di contribuzione massima e minima secondo la Delibera di Giunta con la quale si approvano le soglie ISEE per la compartecipazione alla spesa da parte degli utenti destinatari degli interventi e dei servizi sociali comunali	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Erogazione di contributi economici in seguito a parere positivo dell'Unità Tecnica di Valutazione (contratto sociale-progetto sociale), con verbale motivato e sottoscritto da tutti i componenti dell'Unità stessa	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Utilizzo di apposita scheda IDA (Indice di Dipendenza Assistenziale) per valutare livelli di disagio sociale su scale ordinali; ciò per applicare al meglio i criteri di valutazione dei singoli casi, riducendo la discrezionalità dell'operatore	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli formali sulla correttezza delle autodichiarazioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli sostanziali sulla veridicità delle autodichiarazioni anche con accertamenti diretti per tutti i casi in cui risultino ragionevoli dubbi sulle dichiarazioni ricevute (ove possibile)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Verifiche mirate (tramite i portali dell'Agenzia delle Entrate, dell'Inps, etc.)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Accertamenti preventivi (in caso di benefici rilevanti per pochi soggetti)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli a campione sulle domande con relazione circa l'esito dei controlli	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	10%	Annuale	Dirigente Settore 2
		Obbligo di protocollazione informatica per la ricezione dell'ISEE al fine di supportare meglio i controlli a campione (i.e. formule statistiche di estrazione casuale)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli di regolarità amministrativa successiva in funzione delle estrazioni previste dal regolamento	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	in funzione delle estrazioni	Semestrale su tutti gli atti	Segretario Generale
		Informatizzazione di processo: tracciamento dei dati (domande, caratteristiche del processo, richiedenti, etc.) e incrocio banche dati per controlli più puntuali	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Grado di rischio	
---	------------------	--

Processo:	D.2 Gestire la concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 5							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	I) carenza di controlli	Verifica dell'applicazione del regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi economici diretti e indiretti DCC n. 4 del 03/03/2022	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Acquisizione della documentazione relativa alle spese e controllo della stessa	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Verifica dell'applicazione del regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi economici diretti e indiretti DCC n. 4 del 03/03/2022	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Controlli di regolarità amministrativa successiva in funzione delle estrazioni previste dal regolamento	O	A. misure di controllo	Campione di controllo	5% 7%	Trimestrale	Segretario Generale
		Trasparenza: pubblicazione degli atti concernenti la concessione di contributi alle Associazioni	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Richiesta documentazione integrativa prima di concedere i contributi	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Acquisizione della documentazione relativa alle spese e controllo della stessa	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:		D.3 Gestire i servizi residenziali e semi-residenziali (persone anziane e non autosufficienti)					Alto	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Settore 2						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerate le caratteristiche intrinseche del processo (con una valutazione che deve tener conto di molti fattori), il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli ed eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità dell'evento rischioso risulta Alta e l'impatto Alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	l) carenza di controlli	Applicazione del regolamento comunale del sistema integrato di interventi e servizi sociali	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
	m) eccessiva discrezionalità	Applicazione dei criteri di contribuzione massima e minima secondo la Delibera di Giunta con la quale si approvano le soglie ISEE per la compartecipazione alla spesa da parte degli utenti destinatari degli interventi e dei servizi sociali comunali	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Erogazione di servizi e integrazione rette di degenza in seguito a valutazione preventiva da parte dei Servizi Sociali. La valutazione tecnica viene effettuata su parametri economici e sociali	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Utilizzo di apposita scheda IDA (Indice di Dipendenza Assistenziale) per valutare livelli di disagio sociale su scale ordinali; ciò per applicare al meglio i criteri di valutazione dei singoli casi, riducendo la discrezionalità dell'operatore	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli formali sulla correttezza delle autodichiarazioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli sostanziali sulla veridicità delle autodichiarazioni anche con accertamenti diretti per tutti i casi in cui risultino ragionevoli dubbi sulle dichiarazioni ricevute (ove possibile)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Verifiche mirate (tramite i portali dell'Agenzia delle Entrate, dell'Inps, etc.)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Accertamenti preventivi (in caso di benefici rilevanti per pochi soggetti)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli a campione sulle domande con relazione circa l'esito dei controlli	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	10%	Annuale	Dirigente Settore 2
		Obbligo di protocollazione informatica per la ricezione dell'ISEE al fine di supportare meglio i controlli a campione (i.e. formule statistiche di estrazione casuale)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

		Controlli di regolarità amministrativa successiva in funzione delle estrazioni previste dal regolamento	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	5% 7%	Semestrale su tutti gli atti	Segretario Generale
--	--	---	---	------------------------	-------------------------	----------	------------------------------	---------------------

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:		D.4 Contributi alle famiglie affidatarie					Medio	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Settore 2						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerate le caratteristiche intrinseche del processo, il rischio individuato e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità dell'evento rischioso risulta Bassa e l'impatto Alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Omessi controlli e continuità di erogazione dei contributi pur in presenza di non idoneità delle famiglie affidatarie	l) carenza di controlli	Condivisione dell'abbinamento tra famiglia affidataria e minore (condivisione tra più figure professionali, es. Giudice e Tutela minori)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Conoscenza diretta e monitoraggio costante da parte degli assistenti sociali (<i>de visu</i>)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Monitoraggio periodico rispetto degli obblighi del decreto di affido (il periodo può avere una frequenza maggiore in casi critici)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Mensile	Dirigente Settore 2
		Verifica del benessere del minore (le verifiche sono di carattere settimanale nel primo periodo di inserimento e via via diventano mensili)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Mensile	Dirigente Settore 2
		Verifica giustificativi di spesa (spese straordinarie)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Quote di contributo predeterminate tra affidi part time e affidi a tempo pieno	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							Grado di rischio	
Processo:	D.5 Gestire convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 2							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli e di trasparenza), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Avviso pubblico	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Verifica del rispetto del Regolamento per la co-programmazione/co-progettazione con gli enti del terzo settore	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo a partire dall'adozione del Regolamento	Dirigente Settore 2
--	-------------------------	--	---	------------------------	-------------------------	------	--	---------------------

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

AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	
Processo:	E.1 Gestire i tributi locali						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 1							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	I) carenza di controlli	Incrocio e aggiornamento delle banche dati tramite le quali il software dedicato ai tributi funziona, nonché aggiornamento di banche dati correlabili (es. aggiornamento banca dati TARI e banca dati SUAP per confronto con banca dati tributi)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Biennale	Dirigente Settore 1
		Controlli volti a individuare i soggetti evasori (i.e. soggetti che hanno già pagato e soggetti ancora debitori)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 1
		Controlli successivi di regolarità amministrativa	O	A. misure di controllo	Campione di controllo	5% 7%	Trimestrale	Segretario Generale
Mancanza di oggettività nell'applicazione di riduzioni/esenzioni/accertamenti dei tributi	I) carenza di controlli	Attività di accertamento e rateizzazione dei tributi locali; applicazione del regolamento generale delle entrate	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Verifica dell'effettiva correttezza dei rimborsi dei tributi (i.e. rispetto dei limiti)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Controlli e verifiche di irregolarità tributarie disciplinate dal regolamento di contrasto all'evasione dei tributi locali	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Accertamenti e solleciti massivi in forma telematica mediante software specifico	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Controllo effettuato incrociando somme dovute e versate per ciascun ruolo, dai valori	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1

		più alti ai valori più bassi, per poi emettere gli accertamenti						
		Controlli a campione su accertamenti e solleciti massivi	U	A. misure di controllo	Campione di controllo su ciascun ruolo	3%	Annuale	Dirigente Settore 1

AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	
Processo:	E.2 Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e alienazioni)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 5							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, esclusività delle conoscenze di processo da parte di pochi), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	applicazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 5
Alterazione delle procedure (es. di affidamento o alienazione del bene)	l) carenza di controlli	Trasparenza mediante pubblicazione nella sezione dedicata del sito web dell'Ente dei criteri operativi per l'assegnazione - bandi	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Utilizzo di stime giurate relative ai beni da alienare	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Sottostima del valore del bene da alienare	m) eccessiva discrezionalità	Astensione in caso di conflitto di interesse (acquisizione delle dichiarazioni in merito al conflitto di interesse da parte dei soggetti interessati al processo)	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Utilizzo dei dati dell'Agenzia delle Entrate (per consultare parametri utili alla stima da effettuare da parte del Comune)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Applicazione del regolamento per l'utilizzo dei beni comunali (che prevede una sezione dedicata alle alienazioni)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		RD 827/1924 - Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

		Utilizzo di stime giurate relative ai beni da alienare	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Canoni stimati irrazionalmente o non riscossi	l) carenza di controlli	Verifica tramite fonti oggettive (es. agenzia entrate, catasto, etc.) per la stima dei canoni	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Attività di controllo interno di tutti i concessionari per verificare la presenza di eventuali soggetti morosi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Semestrale	Dirigente Settore 5
		Quando necessario, previsione di stime acquisite da soggetti esterni (professionisti del settore)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo, secondo esigenze contingenti	Dirigente Settore 5
		Comunicazione verso ICA (società di riscossione) per le morosità da trattare	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 5
Definizione di importi inferiori o superiori a quelli dovuti (relativamente al patrimonio in concessione/comodato/locazione) - es. riparto spese tra più soggetti, etc.	l) carenza di controlli	Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Controllo sull'effettivo utilizzo delle strutture date in concessione/comodato/locazione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Dirigente Settore 5
		Verifiche sui calcoli e sulle fatture	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Dirigente Settore 5
Mancata riscossione delle morosità relative ai canoni di locazione (unità abitative SAP - Servizi Sociali)	l) carenza di controlli	Piani di rientro per la rateizzazione del debito calibrati sul valore dei canoni	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	10	Annuale	Dirigente Settore 5
		Notifica tramite raccomandate RR o messi per i solleciti di pagamento delle morosità	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Dirigente Settore 5
		Verifiche sui ritardi di pagamento (anche per i piani di rateizzazione) - dati da tesoreria/Pago PA	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Dirigente Settore 5
		Attivazione di recuperi coattivi (anche sulla base delle situazioni più critiche)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	
Processo:	E.3 Gestire il bilancio: ciclo passivo						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 1							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	I) carenza di controlli	Verifica attraverso l'indicatore di tempestività dei pagamenti	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Ogni trimestre	Dirigente Settore 1
		Comunicazioni periodiche interne per il rispetto delle tempistiche di pagamento e la segnalazione di eventuali anomalie da caricare su piattaforma PCC - Piattaforma di Certificazione dei Crediti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 1
		Pagamento delle liquidazioni secondo l'ordine cronologico di invio, definito dal sistema informatico a supporto, dalle più remote nel tempo alle più recenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Controlli congiunti con i responsabili dei settori di riferimento per la correttezza della liquidazione e del rispetto della normativa differenziata per importo da liquidare	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Informatizzazione del processo	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Per pagamenti superiori a 5.000 Euro, verifiche presso Equitalia	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Verifiche di regolarità contributiva DURC	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Pagamento delle liquidazioni secondo l'ordine cronologico di invio, definito dal sistema informatico a supporto, dalle più remote nel tempo alle più recenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Eventuale controllo a campione da parte dei Revisori dei Conti	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1

AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	
Processo:	E.4 Gestire le partecipazioni						Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 1							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza e di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Occultamento di informazioni rilevanti	b) mancanza di trasparenza	Controlli previsti dal TUEL sulle partecipazioni	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
	l) carenza di controlli	Controlli in ambito di stesura del bilancio consolidato	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Controlli collegati al principio n. 4.4 del D.Lgs. 118/2011	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
Uso non trasparente e adeguatamente motivato dell'esercizio del potere discrezionale di scelta (nomine)	b) mancanza di trasparenza	Trasparenza: pubblicazione di un avviso preventivo per la raccolta dei curricula	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Definizione dei criteri di scelta tramite delibera consigliare	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione, di atto notorio rese / autocertificazioni	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1

AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	
Processo:	E.5 Gestire la programmazione e i controlli finanziari						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 1							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (scarsità di controlli ed eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Errata programmazione che comprometta la stabilità finanziaria dell'Ente e/o inibisca un'adeguata pressione fiscale in rapporto alla capacità di spesa dell'Ente	l) carenza di controlli	Verifica periodica dell'andamento delle entrate e delle spese in rapporto alle previsioni	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Dirigente Settore 1
	m) eccessiva discrezionalità	Verifica periodica degli equilibri di bilancio	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Dirigente Settore 1
	e) scarsa responsabilizzazione interna	Briefing con i Dirigenti sull'adeguatezza della previsione di entrata e di spesa (per apportare eventuali manovre di bilancio)	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Dirigente Settore 1

		Verifica delle riscossioni e determinazione fondo crediti di dubbia esigibilità mediante utilizzo di alert predeterminati	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 1
		Rafforzare i controlli rispetto all'Art. 193 del TUEL (es. frequenza maggiore)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Dirigente Settore 1

AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	
Processo:	E.6 Gestione servizio ristorazione scolastica (gestione morosità)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 2							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Favorire la società che si occupa di riscossione (ICA) delle somme legate alla ristorazione scolastica	I) carenza di controlli	Verifica puntuale tramite software (Pago PA) dell'effettivo stato di insolvenza degli utenti fruitori del servizio di ristorazione scolastica	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Giornaliera	Dirigente Settore 2
		Attivazione di alert mensili verso gli utenti del servizio via sms (App IO) per avvisi di morosità di importi da 50 Euro a salire	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Mensile	Dirigente Settore 2
		Pluralità di soggetti coinvolti nelle fasi di verifica (uno interno all'Ente e uno legato alla società che eroga servizi di assistenza software - Progetti e Soluzioni S.p.a.)	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Previsione a contratto di stringenti regole di sollecito per la società che si occupa di riscossione (ICA)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli sull'applicazione di quanto previsto a contratto a livello di regole di sollecito per la società che si occupa di riscossione (scarico dati piattaforma di ICA e successivi controlli a gestionale per verificare le morosità in corso e le riscossioni)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Giornaliero	Dirigente Settore 2
Favorire determinati soggetti morosi	I) carenza di controlli	Inserimento a ruolo dei nominativi in riscossione coattiva entro la fine dell'anno scolastico successivo (dopo aver inviato un avviso al termine dell'anno scolastico)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 2
		Verifica database anagrafe e bonifica indirizzi (per inviare dati corretti a ICA, società di riscossione) per migliorare il processo di recupero e per aggiornare le tariffe	U	A. misure di controllo	Campione di verifica su 2.000 utenti	10%	Trimestrale	Dirigente Settore 2

		Applicazione di opportune fasce ISEE (una in particolare superiore a quelle previste) che permettono il pagamento in automatico della somma di 6 Euro nel caso di utenti morosi (già passati a ruolo per la riscossione coattiva)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Eventuale confronto/collaborazione anche con il Settore dei Servizi sociali	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	A settembre e a gennaio di ogni anno	Dirigente Settore 2

AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	
Processo:	E.7 Gestione riscossione coattiva						Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 1							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Mancata riscossione coattiva da parte del concessionario (e, quindi, da parte dell'Ente)	I) carenza di controlli	Previsione di flussi informativi formalizzati e integrati tra diverse unità organizzative (flussi dati centralizzati da Ufficio Ragioneria)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Verifica sulle liste di carico assegnate al concessionario (effettivo invio degli atti di riscossione coattiva)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Verifiche su residui attivi (analisi semestrali) e diffusione delle informazioni rilevanti agli uffici competenti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Semestrale	Dirigente Settore 1
		Controlli a campione sui ruoli	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Annuale	Dirigente Settore 1
		Riunioni periodiche per applicare linee guida interne su specifiche casistiche di difficoltà nel recupero dei crediti tramite riscossione coattiva	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 1
		Analisi periodica su aggio, incassi, spese di riscossione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
Applicazione della riscossione coattiva per soggetti che hanno già pagato	I) carenza di controlli	Informatizzazione della procedura	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Controlli sulle rateazioni in essere	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1

		Controlli su versamenti di incasso	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
Favorire determinati soggetti, non applicando la riscossione coattiva	l) carenza di controlli	Informatizzazione della procedura	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Creazione di ruoli coattivi in modo massivo (senza rilevanza dei singoli casi) per l'invio	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1

Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							Grado di rischio	
Processo:	F.1 Gestire i servizi di polizia locale sul territorio (polizia giudiziaria)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 3							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, inadeguatezza, di competenze, etc.), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Negligenza nello svolgimento di specifiche attività di Polizia Giudiziaria	l) carenza di controlli	Supervisione sulle attività svolte e verifiche successive da parte di un soggetto diverso rispetto a chi ha svolto specifiche attività di Polizia Giudiziaria	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione specifica sul tema	U	F. misure di formazione	Dipendenti formati (tra Commissari e Agenti)	10	Continuo	Dirigente Settore 3
Fuga di informazioni giudiziarie	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Assegnazione di attività specifiche a singoli dipendenti (per limitare la diffusione di informazioni giudiziarie)	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
	e) scarsa responsabilizzazione interna	Prevedere accessi su più livelli per mantenere il controllo dei flussi di informazione	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							Grado di rischio	
Processo:	F.2 Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana: Controllo della circolazione stradale						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 3							

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Mancato accertamento di violazione di leggi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Informatizzazione delle procedure	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
	l) carenza di controlli	Rotazione del personale incaricato dei controlli	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Supervisione dell'Ufficiale Responsabile	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Formazione continua	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Processualizzazione informatica dell'inserimento delle sanzioni nel flusso procedimentale mediante accesso informatico entro 2 gg lavorativi	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo (entro 2gg)	Dirigente Settore 3
		Predisposizione di disposizioni di servizio interpretative in merito all'applicazione della normativa, divulgate al personale in specifiche riunioni per garantirne corretta e univoca applicazione	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	100%	Continuo (all'esigenza)	Dirigente Settore 3
		Pattuglia composta da più unità (anche per trasferimento di conoscenze all'interno del Comando)	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
Omesso controllo / controllo parziale	l) carenza di controlli	Utilizzo di norme e linee guida ministeriali e della Prefettura	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Rotazione del personale che effettua i controlli	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Supervisione a posteriori del responsabile	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Utilizzo di circolari interne	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Informatizzazione del processo	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Predisposizione di disposizioni di servizio interpretative in merito all'applicazione della normativa, divulgate al personale in specifiche riunioni per garantirne corretta e univoca applicazione	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	100%	Continuo (all'esigenza)	Dirigente Settore 3
		Utilizzo di un prontuario di intervento	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Monitoraggio degli aspetti critici degli interventi con note operative volte al	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo (all'esigenza)	Dirigente Settore 3

		miglioramento continuo (Report ad hoc e documenti di lavoro)						
Eventuale errore nell'applicazione della violazione	l) carenza di controlli	Obbligo di motivazione sui singoli provvedimenti adottati	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Controllo da parte di più soggetti (pattuglia)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Annullamento in autotutela	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							Grado di rischio	
Processo:	F.3 Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana: Pronto Intervento (incidenti stradali, infortuni, liti, dissidi privati)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 3							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Violazione privacy	e) scarsa responsabilizzazione interna	Tracciabilità informatica accessi al database	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Protocollo e digitalizzazione delle istanze nel rispetto dell'ordine cronologico	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
Interventi svolti a vantaggio di determinati soggetti	l) carenza di controlli	Rotazione periodica del personale addetto al servizio di pronto intervento	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Pattuglia composta da più unità (anche per trasferimento di conoscenze all'interno del Comando)	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Analisi dei verbali di intervento	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Confronto con ufficio di riferimento per supportare il processo decisionale da parte della pattuglia	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
Mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
Definizione incongrua del valore della controversia	m) eccessiva discrezionalità	Predisposizione di disposizioni di servizio interpretative in merito all'applicazione della normativa, divulgate al personale in specifiche riunioni per garantirne corretta e univoca applicazione	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							Grado di rischio	
Processo:	F.4 Gestire i servizi di polizia locale sul territorio (attività commerciali)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 3							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerate le caratteristiche del processo, i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli, eccessiva discrezionalità, etc.), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	l) carenza di controlli	Informatizzazione della gestione delle violazioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
	m) eccessiva discrezionalità	Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Istruttoria e fasi decisionali ripartite tra soggetti diversi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Estrazione statistica da software per l'analisi dell'idoneità dei controlli su tutte le attività da monitorare	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
Uso distorto della discrezionalità nel definire gli ambiti da controllare al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	l) carenza di controlli	Garantire l'effettuazione dei controlli ogni qual volta sia pervenuta una segnalazione.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura (rapporto tra segnalazioni ricevute e controlli effettuati)	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo da parte di più soggetti, anche di altri uffici, per le variabili di natura tecnica	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
	e) scarsa responsabilizzazione interna	Formazione specifica del personale e affiancamento	U	F. misure di formazione	Unità di personale formate	4	Annuale	Dirigente Settore 3
		Tempestiva comunicazione situazione di conflitto di interesse al Comandante della Polizia Locale/R.P.C.T. per conseguenti provvedimenti di assegnazione dell'attività ad altro soggetto.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3

		Obbligo di motivazione sui singoli provvedimenti adottati (es. sanzioni)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Controlli successivi di regolarità amministrativa: visto a campione del 5 % o del 7% dei provvedimenti adottati, con reportistica trimestrale a R.P.C.T..	O	A. misure di controllo	Campione di controllo	5% 7%	Trimestrale	Segretario Generale

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							Grado di rischio	
Processo:	F.5 Gestire le sanzioni amministrative						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 3							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa responsabilizzazione, eccessiva discrezionalità, etc.), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto medio-alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	e) scarsa responsabilizzazione interna	Organizzare momenti di formazione operativa per il personale (affiancamento di personale con esperienza)	U	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
	m) eccessiva discrezionalità	Controlli di conformità (controlli sanitari, etc.)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Sopralluoghi (ove necessario)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Utilizzo di procedure informatizzate	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
RF.13 negligenza nello svolgimento di controlli	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Organizzare momenti di formazione operativa per il personale (affiancamento di personale con esperienza)	U	F. misure di formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Utilizzo di procedure informatizzate	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3

AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							Grado di rischio	
Processo:	F.6 Gestire i servizi di polizia locale sul territorio (sicurezza sul lavoro, attività edilizie e ambientali)						Alto	

Responsabile/i di processo:		Dirigente Settore 3						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerate le caratteristiche del processo, i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli, eccessiva discrezionalità, etc.), l'Ente adotta comunque opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	l) carenza di controlli	Informatizzazione della gestione delle violazioni	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
	m) eccessiva discrezionalità	Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Istruttoria e fasi decisionali ripartite tra soggetti diversi	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Estrazione statistica da software per l'analisi dell'idoneità dei controlli su tutte le attività da monitorare	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
Uso distorto della discrezionalità nel definire gli ambiti da controllare al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	l) carenza di controlli	Garantire l'effettuazione dei controlli ogni qual volta sia pervenuta una segnalazione.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura (rapporto tra segnalazioni ricevute e controlli effettuati)	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi	Controllo da parte di più soggetti, anche di altri uffici, per le variabili di natura tecnica	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
	e) scarsa responsabilizzazione interna	Formazione specifica del personale e affiancamento	U	F. misure di formazione	Unità di personale formate	4	Annuale	Dirigente Settore 3
		Tempestiva comunicazione situazione di conflitto di interesse al Comandante della Polizia Locale/R.P.C.T. per conseguenti provvedimenti di assegnazione dell'attività ad altro soggetto.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
		Obbligo di motivazione sui singoli provvedimenti adottati (es. sanzioni)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3
Controlli successivi di regolarità amministrativa: visto a campione del 5 % o del 7% dei provvedimenti adottati, con reportistica trimestrale a R.P.C.T..	O	A. misure di controllo	Campione di controllo	5% 7%	Trimestrale	Segretario Generale		

Area G – Incarichi e nomine

AREA G – Incarichi e nomine	Grado di rischio
-----------------------------	------------------

Processo:	G.1 Gestire il conferimento di incarichi di collaborazione								Medio-Alto
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti								
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo abbastanza complesso, nel quale sono presenti interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.									
RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Utilizzo di procedure comparative informate da criteri di pubblicità, trasparenza e criteri di selettività	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Comparazione dei CV	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Controlli sui requisiti	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Ricezione comunicazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e il servizio fatturato	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Applicazione del regolamento sugli incarichi	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			MO1 - Trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Verifica del rispetto del Piano degli incarichi	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

Area H - Affari legali e contenzioso

AREA H) Affari legali e contenzioso							Grado di rischio	
Processo:	H.1 Gestione affari legali e contenzioso						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tale processo risulta a rischio medio-alto, poiché, nonostante il possibile rischio di errata valutazione delle circostanze e degli interessi dell'Ente legato a fattori abilitanti quali carenze di natura organizzativa e scarsa responsabilizzazione, l'Ente applica misure di contenimento del rischio giudicate efficaci nella riduzione del rischio potenziale, in primis, la condivisione delle informazioni tra più soggetti								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura

Errata valutazione delle circostanze e degli interessi dell'Ente in merito alla costituzione in giudizio avverso ricorso esterno o alla citazione in giudizio al fine di favorire la controparte	m) eccessiva discrezionalità	Informativa all'organo politico per i casi ad impatto più elevato per l'Ente	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Predisposizione per ogni ricorso, azione da promuovere o per la difesa degli interessi dell'Ente di una relazione contenente la valutazione in merito alla necessità e/o opportunità di promuovere o costituirsi in giudizio (per il contenzioso relativo a sanzioni pecuniarie per violazioni al codice della strada non si predispone, per via dell'esiguità degli importi; in questo caso si procede d'ufficio alla costituzione in giudizio davanti al Giudice di pace di Milano grazie a competenze interne - gestione diretta)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Costante confronto con gli uffici interni dell'Ente	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
		Utilizzo di apposito albo per la selezione dei legali	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1

AREA I - Gestione fondi PNRR e fondi strutturali									Grado di rischio
Processo:	I.1 Programmazione								Alto
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti								
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo molto complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.									
RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Candidatura di un progetto non rispondente ai requisiti di efficienza, efficacia ed economicità ed inserimento negli strumenti di programmazione	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Obbligo di adeguata motivazione in relazione alle effettive esigenze emerse e documentate	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino	Controllo congiunto da parte di più soggetti interni all'ente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

		casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Collusione con operatori economici	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Applicazione di meccanismi che garantiscano la riservatezza delle informazioni in fase preliminare alla predisposizione dei documenti	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Gestione e controllo accessi agli uffici	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

AREA I - Gestione fondi PNRR e fondi strutturali									Grado di rischio
Processo:		I.3 Selezione del contraente							Medio-Alto
Responsabile/i di processo:		Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza), si tratta di un processo molto complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.									
RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Condizionamento dell’intera procedura di affidamento ed esecuzione dell’appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell’art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto (Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria)	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità (Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria)	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l’incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 16,	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

			d.lgs. 36/2023 (Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria)						
Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario (Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021 Semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC)	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010 (Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021 Semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010 (Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021 Semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC)	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri (Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici)	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA (Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici)	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

AREA I - Gestione fondi PNRR e fondi strutturali									Grado di rischio
Processo:	I.4 Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto								Medio-Alto
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti								
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo molto complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.									
RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di	Creare un contesto	Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità della EQ di riferimento	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	sfavorevole alla corruzione			protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
			Presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto della normativa e degli adempimenti previsti dal codice dei contratti pubblici	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta (Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT))	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario (Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021 Semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC)	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010 (Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021 Semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010 (Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021 Semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC)	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità della EQ di riferimento	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

AREA I - Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		Grado di rischio
Processo:	I.5 Esecuzione	Medio-Alto
Responsabile/i di processo:	Tutti i Dirigenti	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo molto complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.									
RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli in loco e/o sulle singole prestazioni/lotti funzionali oggetto del contratto	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Verifiche ex post sulla correttezza delle fasi attuate in relazione allo svolgimento delle prestazioni	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto)	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto (Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma (Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto)	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto (Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
CCT: Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta (Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico - CCT)	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico-CCT)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici (Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC - impugnazione)	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto (Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC - impugnazione)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

AREA I - Gestione fondi PNRR e fondi strutturali									Grado di rischio
Processo:		I.6 Rendicontazione							Medio-Alto
Responsabile/i di processo:		Tutti i Dirigenti							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo molto complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.									
RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di modalità comportamentali uniformi sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli di natura collegiale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			Attenta verifica da parte del responsabile del procedimento della documentazione contabile e amministrativa anche presenziando con il direttore lavori alle visite di collaudo	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
			MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti

Area L - Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata

AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata							Grado di rischio	
Processo:		L.1 Pianificazione urbanistica generale					Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Settore 5						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, mancanza di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura

Mancata predeterminazione di obiettivi chiari e specifici che impedisce la verifica della corrispondenza tra questi ultimi e le soluzioni tecniche messe in atto (in particolar modo quando la pianificazione è affidata a soggetti esterni)	b) mancanza di trasparenza	Elaborazione proposta di preventiva individuazione degli obiettivi generali del piano ed elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Ampia diffusione dei documenti di indirizzo, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione della proposta di piano o di sua variante, al fine di consentire a tutti gli interessati, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte.	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Valutazione in merito a proposta di delibera di indirizzo per varianti agli strumenti di pianificazione urbanistica	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		LR n.12/2005 e successive modificazioni - Partecipazione	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio - Rispetto della normativa sul consumo del suolo e, in generale, delle disposizioni contenute nel PTM (Piano Territoriale Metropolitano) e nel PTR (Piano Territoriale Regionale)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, tramite le procedure di VAS	U	B. misure di trasparenza	Eventi legati alla diffusione degli obiettivi di piano e sviluppo territoriale	5	Al bisogno	Dirigente Settore 5
		Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Conflitto di interessi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Codice di Comportamento	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

		in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro						
		Previsione di gruppi di lavoro per la condivisione delle scelte	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Accoglimento di osservazioni al Piano adottato (o varianti) che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. (es. Procurare indebiti vantaggi ai privati con aumento delle potestà edificabili o del valore d'uso degli immobili interessati)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Definizione proposta di predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	l) carenza di controlli	Esplicitazione della puntuale motivazione delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato (o le varianti), con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata						Grado di rischio		
Processo:	L.2 Pianificazione urbanistica attuativa					Medio-Alto		
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 5							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, mancanza di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Mancanza di coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Quando necessario/possibile, costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell’ente, appartenente a uffici diversi, tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Scarsa trasparenza nei rapporti fra soggetti privati e soggetti pubblici (amministratori e tecnici) - (es. commisurazione degli “oneri”)	b) mancanza di trasparenza	Predisposizione di incontri con i soggetti attuatori (registro incontri)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	l) carenza di controlli	Verifica della fattibilità economica dell'intero programma di interventi e dell'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori.	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

		Pubblicazione delle tabelle parametriche degli oneri e della determinazione degli stessi sul sito web comunale.	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Richiesta agli operatori di specifico progetto delle opere di urbanizzazione a scomputo, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del D.Lgs. 50/2016. Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari della Camera di Commercio/prezziario regionale, anche tenendo conto dei prezzi praticati all'amministrazione a seguito di appalto di lavori analoghi.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Definizione, nell'apposita convenzione tipo, di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 5
		Previsione, all'interno della convenzione, di penali per mancato rispetto delle tempistiche esplicitate negli obblighi convenzionali	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 5
		Eventuale previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 5

AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata							Grado di rischio	
Processo:		L.3 Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi					Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Settore 5						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, di competenze, mancanza di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Assegnazione dell'istruttoria del titolo edilizio a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.	b) mancanza di trasparenza	Informatizzazione delle procedure di protocollazione	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di	Individuazione del responsabile del procedimento e dei responsabili dell'istruttoria per ogni pratica edilizia	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

	personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)			regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
		Assegnazione casuale delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento del titolo edilizio	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale comunale (previa autorizzazione da parte dell'Ente)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Codice di comportamento: obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Errata qualificazione giuridica dell'intervento ed errata applicazione del procedimento correlato alla normativa di settore vigente tesa ad agevolare determinati soggetti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Predisposizione di misure adeguate di formazione del personale addetto all'istruttoria tecnica	U	F. misure di formazione	Persone formate	2	31/12/2026	Dirigente Settore 5
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Predisposizione di incontri e tavoli di lavoro interni, al fine di condividere la corretta applicazione della normativa e, conseguentemente, la corretta istruttoria dei titoli edilizi, anche mediante l'utilizzo di circolari applicative interne (queste ultime, quando necessario)	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge, con conseguente incidenza sui soggetti esterni titolari dell'istanza.	l) carenza di controlli	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche e delle cause dell'eventuale ritardo	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Attribuzione ai tecnici istruttori, della responsabilità del procedimento istruttorio e del corretto rispetto delle tempistiche assegnate per legge all'istanza	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Errata determinazione del contributo di costruzione da corrispondere o sanzione, delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Utilizzo di procedure automatizzate per la gestione del processo ed utilizzo del gestionale SUE nel quale inserire le tariffe aggiornate per oneri e costo di costruzione derivate da atti assunti dall'ente (deliberazioni di Consiglio, deliberazioni di Giunta, determinazioni del Responsabile del settore)	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	m) eccessiva discrezionalità	Separazione tra chi gestisce l'istruttoria e chi emette il provvedimento finale	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

		metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria.						
		Riunioni periodiche volte a definire modalità omogenee di procedere (es. applicazione della normativa e applicazione delle sanzioni) rispetto a casi particolari ed eventuale stesura di circolare applicativa	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	N. riunioni	24	Annuale	Dirigente Settore 5
Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale dell'opera, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire.	I) carenza di controlli	Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 5

AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata							Grado di rischio	
Processo:		L.4 Verifiche e controllo di SCIA e CILA					Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Settore 3, Dirigente Settore 5						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, di competenze, mancanza di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Assegnazione dell'istruttoria del titolo edilizio a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.	b) mancanza di trasparenza	Informatizzazione delle procedure di protocollazione	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Individuazione del responsabile del procedimento e dei responsabili dell'istruttoria per ogni pratica edilizia	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

		Assegnazione casuale delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento del titolo edilizio	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale comunale (previa autorizzazione da parte dell'Ente)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Codice di comportamento: obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Controlli congiunti a campione con la Polizia Locale per la verifica della corrispondenza del titolo abilitativo con i lavori in corso	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	5%	Continuo	Dirigente Settore 3 Dirigente Settore 5
		Controlli congiunti con la Polizia Locale per la verifica della corrispondenza del titolo abilitativo con i lavori in corso, basati su segnalazioni	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 3 Dirigente Settore 5
Errata qualificazione giuridica dell'intervento ed errata applicazione del procedimento correlato alla normativa di settore vigente tesa ad agevolare determinati soggetti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Predisposizione di misure adeguate di formazione del personale addetto all'istruttoria tecnica	U	F. misure di formazione	Persone formate	2	Continuo	Dirigente Settore 5
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Predisposizione di incontri e tavoli di lavoro interni, al fine di condividere la corretta applicazione della normativa e, conseguentemente, la corretta istruttoria dei titoli edilizi, anche mediante l'utilizzo di circolari applicative interne (queste ultime, quando necessario)	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Mancata emissione della richiesta di conformazione (ex art. 19 della Legge 241/1990), ovvero mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge	l) carenza di controlli	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche e delle cause dell'eventuale ritardo	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Attribuzione ai tecnici istruttori, della responsabilità del procedimento istruttorio e del corretto rispetto delle tempistiche assegnate per legge all'istanza	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Eventuale predisposizione di controllo a campione sulle segnalazioni	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Al bisogno	Dirigente Settore 5
		Controllo istruttorio sulle comunicazioni che non prevedono rilascio di titolo edilizio espresso (CILA)	U	A. misure di controllo	Adozione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

Errata determinazione del contributo di costruzione da corrispondere o sanzione, delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Utilizzo di procedure automatizzate per la gestione del processo ed utilizzo del gestionale SUE nel quale inserire le tariffe aggiornate per oneri e costo di costruzione derivate da atti assunti dall'ente (deliberazioni di Consiglio, deliberazioni di Giunta, determinazioni del Responsabile del settore)	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
	l) carenza di controlli	Separazione tra chi gestisce l'istruttoria e chi emette il provvedimento finale	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Riunioni periodiche volte a definire modalità omogenee di procedere (es. applicazione della normativa e applicazione delle sanzioni) rispetto a casi particolari ed eventuale stesura di circolare applicativa	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	N. riunioni	2	Annuale	Dirigente Settore 5
Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale dell'opera, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire.	b) mancanza di trasparenza	Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 5

AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata		Grado di rischio	
Processo:	L.5 Rilascio certificazioni di Urbanistica ed Edilizia	Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 5		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, mancanza di trasparenza, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto medio-alto.			

RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Assegnazione della richiesta di certificazione a personale tecnico o amministrativo in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare la tempistica dell'evasione	b) mancanza di trasparenza	Informatizzazione delle procedure di protocollazione	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Previsione del contributo di più persone in fasi critiche del processo	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Errata istruttoria della richiesta di certificazione urbanistica, errata predisposizione del certificato finale con omissione di informazioni tali da incidere sulla sfera giuridica dei destinatari	l) carenza di controlli	Attribuzione ai tecnici istruttori della responsabilità del procedimento istruttorio e del corretto rispetto delle tempistiche assegnate per legge all'istanza	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Verifiche in itinere sul rispetto delle procedure da parte del responsabile del procedimento	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Monitoraggio delle certificazioni rilasciate e delle tempistiche assegnate per l'evasione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Sviluppo e implementazione di un foglio di calcolo per la corretta determinazione del prezzo	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
		Controllo sul possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi dei richiedenti la certificazione acquisto alloggio in convenzione	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5
Omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di rilascio della certificazione	l) carenza di controlli	Attribuzione al personale incaricato della responsabilità dell'istruttoria finalizzata all'evasione dell'istanza, tenendo conto dei carichi di lavoro	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 5

AREA L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata		Grado di rischio	
Processo:	L.6 Gestione accesso agli atti	Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 1		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo, nonché la complessità della normativa in tema di privacy e i fattori abilitanti (scarsità di controlli, competenze, complessità di processo), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta tuttavia alta e l'impatto alto.			

RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Diffusione di informazioni/dati sensibili	l) carenza di controlli	Predisposizione e controllo preventivo degli atti per i quali è richiesto l'accesso e verifica che gli stessi non si configurino come documentazione interna sottratta dall'esercizio dell'accesso (pareri endoprocedimentali, istruttorie, documentazione riportante dati tutelati dalla normativa sulla privacy) e individuazione di eventuali parti interessate	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Coinvolgimento del DPO	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
Diffusione di informazioni/dati sensibili	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Previsione del contributo di più persone nelle fasi critiche del processo	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Concedere accesso a soggetti non aventi titolo	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Predisposizione di misure adeguate di formazione del personale amministrativo addetto	U	F. misure di formazione	N. persone formate	5	Continuo	Dirigente Settore 1
Concedere accesso a soggetti non aventi titolo	l) carenza di controlli	Verifica puntuale dei requisiti del soggetto richiedente	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Mancata evasione della richiesta di accesso entro i tempi massimi stabiliti dalla legge che può andare a svantaggio di determinati soggetti	l) carenza di controlli	Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste e delle cause dell'eventuale ritardo	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1
		Pubblicazione del registro accesso agli atti (automazione mediante software di protocollazione specifico, che comprende anche il monitoraggio delle tempistiche delle comunicazioni in entrata ed in uscita)	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 1

Area M - Ambiente

AREA M) Ambiente		Grado di rischio	
Processo:	M.1 Gestire la tutela dell'ambiente	Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 4		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, carenze di natura organizzativa, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.			

RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Omissione controlli/verifiche	l) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato (es. AUA, VAS, etc.)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
		Rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	U	l. altre misure (organizzative, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
		Verifica preventiva dei requisiti previsti per legge	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
RO.02 Collusione con operatori economici	l) carenza di controlli	Controlli sull'attività, senza preavviso, a mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi con la Polizia locale e/o ARPA e/o ATS	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio dell'autorizzazione in contrasto con la normativa vigente con procurato vantaggio per il richiedente oppure con danno per l'istante	l) carenza di controlli	Controlli a campione sulle pratiche autorizzate anche avvalendosi del contributo di soggetti esterni (es. ARPA, ATS, Consorzi tutela acque, Città Metropolitana etc.)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Annuo	Dirigente Settore 4
Non corretto svolgimento del procedimento di valutazione e/o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il proponente	l) carenza di controlli	Controlli a campione sulle pratiche autorizzate anche avvalendosi del contributo di soggetti esterni (es. ARPA, ATS, Consorzi tutela acque, Città Metropolitana etc.)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Annuo	Dirigente Settore 4
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato (es. AUA, VAS, etc.)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
	m) eccessiva discrezionalità	Adozione di specifiche check list per aumentare la possibilità di controlli puntuali sulla procedura (applicabile, per esempio, per i Piani di bonifica e per lo Smaltimento amianto)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2026	Dirigente Settore 4
		Predisposizioni di incontri e tavoli di lavoro interni, al fine di condividere la corretta applicazione della normativa e, conseguentemente, la corretta istruttoria della richiesta di autorizzazione anche mediante l'utilizzo di circolari applicative interne	U	l. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	N. circolari applicative	2	Annuale	Dirigente Settore 4
Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge, con conseguente	l) carenza di controlli	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche e delle cause dell'eventuale ritardo	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
	i) carenze di natura organizzativa (es.	Attribuzione ai tecnici istruttori, della responsabilità del procedimento istruttorio e	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	31/12/2027	Dirigente Settore 4

incidenza sui soggetti esterni titolari dell'istanza.	eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	del corretto rispetto delle tempistiche assegnate per legge all'istanza Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato (es. AUA, VAS, etc.)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
Errata determinazione della sanzione, delle misure di compensazione, delle modalità di rateizzazione al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Utilizzo procedure automatizzate per la gestione del processo (supporto su base Excel), ove possibile	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
	m) eccessiva discrezionalità	Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Riunioni periodiche volte a definire modalità omogenee di procedere (es. applicazione della normativa e applicazione delle sanzioni) rispetto a casi particolari ed eventuale stesura di circolare applicativa	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	N. riunioni	3	Annuale	Dirigente Settore 4

AREA M) Ambiente							Grado di rischio	
Processo:		N.2 Autorizzazioni in materia ambientale					Alto	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Settore 4						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, carenze di natura organizzativa, etc.), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Mancato/Omesso controllo sulle quantità conferite (AMSA - come intermediario in riferimento allo smaltimento in altri impianti)	l) carenza di controlli	Controllo del peso dei materiali conferiti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Acquisizione del formulario rifiuti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
		Controllo sui ricavi CONAI (per verifiche sulla corrispondenza tra quanto conferito a livello di pesature e quanto dichiarato)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4

Mancato/Omesso controllo sullo svolgimento di quanto previsto dal contratto (Altri gestori)	l) carenza di controlli	Raccolta e analisi dati sui disservizi (mediante un registro per la raccolta dei dati sui disservizi)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Controllo sui disservizi (segnalazioni)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
		Tempestiva segnalazione dei disservizi (segnalazioni)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
		Accentramento delle richieste di servizi in un unico ufficio	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 4
		Verifiche sulla rendicontazione periodica dell'appaltatore (giorni servizio, zone, correlazione canone/servizi, raccolta, etc.), in occasione dei pagamenti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Mensile	Dirigente Settore 4

Area N - Demografici

AREA N) Demografici							Grado di rischio	
Processo:	N.1 Certificazione e autenticazione (es. certificazioni anagrafiche e di stato civile, autenticazioni di firma e di copia)						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 2							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, esercizio prolungato di responsabilità da parte dei medesimi soggetti, eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Accesso alle banche dati non finalizzato ad attività istituzionali	l) carenza di controlli	Controlli centralizzati da parte del Ministero dell'Interno	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Utilizzo di software dedicato che tiene traccia dei dati sulle attività svolte e sugli accessi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Verifica della corretta applicazione della procedura	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
Acquisizione di false dichiarazioni da parte del cittadino	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione del personale che si occupa delle pratiche	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
	l) carenza di controlli	Informatizzazione del processo (anche con riferimento ai rapporti con il cittadino: questi	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

		può verificare la propria posizione anche mediante accesso con SPID) centralizzata a livello di Ministero dell'Interno e notificata in locale su software specifico del Comune						
		Per casi critici / dubbi sulla documentazione ricevuta (es. per casi di possibile contraffazione), condivisione delle informazioni e dei documenti (compresa l'accessibilità informatica alle pratiche) tra più dipendenti per affrontare le decisioni da prendere	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Verifiche tramite richieste alla Questura	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo trimestrale	5%	Continuo	Dirigente Settore 2
Ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare soggetti esterni	l) carenza di controlli	Verifiche sulla completezza della documentazione presentata dal cittadino (INPS, dichiarazione dei redditi, etc.)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Per casi critici / dubbi sulla documentazione ricevuta (es. per casi di possibile contraffazione), condivisione delle informazioni e dei documenti (compresa l'accessibilità informatica alle pratiche) tra più dipendenti per affrontare le decisioni da prendere	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
	m) eccessiva discrezionalità	Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo trimestrale	5%	Continuo	Dirigente Settore 2

AREA N) Demografici							Grado di rischio	
Processo:	N.2 Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza, irreperibilità, rinnovo dimora abituale						Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 2							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e i fattori abilitanti (carenza di controlli, eccessiva discrezionalità), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Elusione delle norme che regolano i procedimenti di iscrizione anagrafica dei cittadini italiani e stranieri	l) carenza di controlli	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Puntuale verifica dei requisiti e della documentazione presentata	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

		Verifiche da parte della Polizia Locale (relative alla dimora abituale)	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controllo sui titoli di occupazione delle abitazioni	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Per le cancellazioni anagrafiche dovute a irreperibilità accertata, effettuazione di almeno 3 accertamenti entro l'anno di riferimento	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Annuale	Dirigente Settore 2
Motivazione incongrua del provvedimento	m) eccessiva discrezionalità	Applicazione dei controlli previsti dalla procedura, in special modo, relativi alla congruità della motivazione	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo trimestrale	5%	Continuo	Dirigente Settore 2
Mancata notifica dell'avvio del procedimento	l) carenza di controlli	Invio di raccomandate con ricevuta di ritorno e verifica delle ricevute	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
Cancellazioni anagrafiche ingiustificate	l) carenza di controlli	Previsione di opportuni flussi di comunicazione verso i cittadini con permessi di soggiorno (lettere, raccomandate, app "IO") per verificare, in caso di rinnovo, che la documentazione sia stata inviata al Comune	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli ed estrazioni ad hoc sul software specifico e applicazione "IO"	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

AREA N) Demografici							Grado di rischio	
Processo:		N.3 Redazione atti di stato civile					Medio-Alto	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Settore 2						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta media e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Acquisizione di falsa documentazione presentata dal cittadino	l) carenza di controlli	Controlli su particolari della documentazione per verificare l'autenticità (timbri, pinzature, etc.)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli sulla traduzione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Coinvolgimento di altri soggetti istituzionali (es. Consolati, Curia) - controlli incrociati	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Condivisione del lavoro per ogni fase critica del processo	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

				regolazione relazioni con lobbies, etc.)				
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Condivisione del lavoro per ogni fase critica del processo	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Utilizzo di un'apposita check list per evitare carenze nei controlli	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli ulteriori sui siti dei Consolati per la documentazione da verificare	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
Omessa istruttoria e controlli	I) carenza di controlli	Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Trimestrale	Dirigente Settore 2

AREA N) Demografici							Grado di rischio	
Processo:		N. 4 Stato Civile (attribuzione della cittadinanza italiana jure sanguinis, giuramento)					Alto	
Responsabile/i di processo:		Dirigente Settore 2						
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta medio-alta e l'impatto alto.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Elusione delle norme che regolano i procedimenti di riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis ai cittadini stranieri di ceppo italiano	I) carenza di controlli	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (controlli anche ridondanti sui dati anagrafici)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Utilizzo di un'apposita check list per evitare carenze nei controlli	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Condivisione del lavoro per ogni fase critica del processo	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Coinvolgimento di altri soggetti istituzionali (es. Consolati, Curia se necessario, etc.) - controlli incrociati	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (controlli anche ridondanti sui dati anagrafici)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Utilizzo di un'apposita check list per evitare carenze nei controlli	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Condivisione del lavoro per ogni fase critica del processo	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2

		Controlli sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
--	--	---	---	------------------------	-------------------------	------	----------	---------------------

AREA N) Demografici							Grado di rischio	
Processo:	N.5 Autorizzazioni al seppellimento e alla cremazione di cadavere e/o resti mortali						Medio	
Responsabile/i di processo:	Dirigente Settore 2							
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio di tale processo risulta Medio poiché, considerato il rischio individuato, le caratteristiche del processo e il fattore abilitante (scarsità di controlli), l'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. La probabilità risulta bassa e l'impatto medio.								
RISCHI	Fattori abilitanti	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Procedure interne formalizzate, standardizzate e utilizzo di note operative	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento a seconda delle problematiche eventualmente riscontrate	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Dirigente Settore 2
		Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5%	Trimestrale	Dirigente Settore 2

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Servizio responsabile elaborazione e trasmissione	Servizio responsabile pubblicazione	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento
01- DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O. (link alla sotto sezione > ALTRI CONTENUTI > PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)	Art. 10, c. 8, lett. A D.Lgs. n. 33/20213		Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	ANNUALE
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normattiva” che regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2 D.Lgs. n. 33/20213		Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	TEMPESTIVO
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti					5 anni	TEMPESTIVO
		Codice disciplinare e codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001		Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	TEMPESTIVO
		Scadenziario obblighi amministrativi con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Art. 12, c. 1-bis D.Lgs. n. 33/20213		Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	TEMPESTIVO
02- ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art, 13, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213		Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità	Da pubblicare entro tre mesi dall’elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare	EMPESTIVO
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei <i>titolari di incarichi politici</i>	Art. 14, c. 1, lett. A D.Lgs. n. 33/20213		Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità		
		Curricula dei titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. B D.Lgs. n. 33/20213		Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità		

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. C,D,E D.Lgs. n. 33/20213		Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità	fino alla cessazione del mandato)	
		1) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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 [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. F D.Lgs. n. 33/20213 Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità		Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		2) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F D.Lgs. n. 33/20213 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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 allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. F D.Lgs. n. 33/20213 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità		TEMPESTIVO
		4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F D.Lgs. n. 33/20213 Art. 3, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità		ANNUALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, comma 1 D.Lgs. n. 33/20213	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del	Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

				relativo provvedimento				
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e <i>link</i> alle pagine web dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B, C D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TEMPESTIVO
	Telefono e posta elettronica	Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)	Art. 13, c. 1, lett. D D.Lgs. n. 33/20213		Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	TEMPESTIVO
03- CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando: 1- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato; 2- il curriculum vitae; 3- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 4- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Art 15, c.1, 2 D.Lgs. n. 33/20213	Pubblicazione delle informazioni = condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi	Tutti i settori secondo compete	Finanziario e Risorse Umane	Per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = <i>link</i> a https://consulentipubblici.dfp.gov.it/	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Omissa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni	Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane		
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					
04- PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e	TEMPESTIVO

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

	amministrativi di vertice	Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. B D.Lgs. n. 33/20213			Finanziario e Risorse Umane	per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell’incarico)	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E D.Lgs. n. 33/20213			Finanziario e Risorse Umane		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti							
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti							
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell’incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico	Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	Da pubblicare entro tre mesi dall’attribuzione dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell’incarico)	ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo D.Lgs. n. 33/20213			Finanziario e Risorse Umane		ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell’incarico	Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	Da pubblicare entro tre mesi dall’attribuzione dell’incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell’incarico)	
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E c. 1-quinquies D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane		TEMPESTIVO
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies D.Lgs. n. 33/20213			Finanziario e Risorse Umane		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell’incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico	Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	Da pubblicare entro tre mesi dall’attribuzione dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico	ANNUALE
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane		ANNUALE (non oltre il 30 marzo)		
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. 165/2001			Finanziario e Risorse Umane	Le informazioni concernenti la situazione	TEMPESTIVO
	Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7 , dpr 108/2004			Finanziario e Risorse Umane	ANNUALE		

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

	Dirigenti cessati	Atto di nomina o proclamazione Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213			Finanziario e Risorse Umane	patrimoniale sono da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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, oltre a tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane		
	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10, c. 8, lett. d D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane		TEMPESTIVO
	Dotazione organica	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	Art.16, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	ANNUALE
		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	Art.16, c. 2 D.Lgs. n. 33/20213			Finanziario e Risorse Umane		
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art 17, c. 1,2 D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	ANNUALE
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				Finanziario e Risorse Umane		
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3 D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TRIMESTRALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c.1 D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1 D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TEMPESTIVO
		Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei Conti	Art. 21, c.2 D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

		Contrattazione integrativa	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica				Finanziario e Risorse Umane		ANNUALE	
		OIV	Nominativi, curricula e compensi dell’Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione	Art.10, c.8, lett. C D.Lgs. n. 33/20213			Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TEMPESTIVO
05- BANDI DI CONCORSO			- I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021); - i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali - le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali; - le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori (anche da enti esterni)	Art.19 D.Lgs. n. 33/20213			Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TEMPESTIVO
06- PERFORMANCE		Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010			Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TEMPESTIVO	
		Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b D.Lgs. n. 33/20213						
		Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance							
		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213						
		Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Art. 20, c. 2 D.Lgs. n. 33/20213						
07- ENTI CONTROLLATI		Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni	Art.22,c.1, lett. A D.Lgs. n. 33/20213	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	ANNUALE

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

		attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Art.22,c.2, 3 D.Lgs. n. 33/20213 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A				
	Società Partecipate	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. Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Art.22, c.1, lett. B D.Lgs. n. 33/20213 Art.22,c.2, 3 D.Lgs. n. 33/20213 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	ANNUALE
		Provvedimenti: - atti 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; - atti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate; - atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	Art. 22, c. 1. lett. d-bis D.Lgs. n. 33/20213 Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TEMPESTIVO
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti:	Art.22, c.1, lett. C D.Lgs. n. 33/20213 Art.22,c.2, 3 D.Lgs. n. 33/20213	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti	Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	ANNUALE

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

		1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A				
	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	Art.22,c.1, lett. d D.Lgs. n. 33/20213	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	ANNUALE
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle): 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail) 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail) 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino 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 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 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 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento) 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail) Per i procedimenti ad istanza di parte:	Art. 35, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213		Tutti i Servizi	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.						
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati	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 Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Art. 35, c. 3 D.Lgs. n. 33/20213		Tutti i Servizi	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	TEMPESTIVO
08- PROVVEDIMENTI	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.	Art. 23, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213		Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	5 anni	SEMESTRALE
	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.	Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012		Tutti i Servizi	Tutti i Servizi		
11- BANDI DI GARA E CONTRATTI	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Tutti i dati richiesti dall’All. 1) alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, “Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI”, come modificata con Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023, tenendo conto della disciplina prevista dal d.lgs. in materia di “Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici” e dell’interoperabilità tra piattaforme di <i>e-procurement</i> .	Art. 30, d.lgs. 36/2023 ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Art. 168, d.lgs. 36/2023 Art. 169, d.lgs. 36/2023 Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020		Tutti i Settori	Tutti i Servizi	5 anni	TEMPESTIVO

	PER CIASCUNA PROCEDURA	Tutti i dati richiesti dall’All. 1) alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, “Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI”, come modificata con Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023, tenendo conto della disciplina prevista dal d.lgs. in materia di “Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici” e dell’interoperabilità tra piattaforme di e-procurement. Per ogni singola procedura di affidamento viene pubblicato il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. E pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 (Fase Pubblicazione) Art. 28, d.lgs. 36/2023 Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (Fase Affidamento) Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati (Fase Esecutiva) Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 (Sponsorizzazioni)		Tutti i Settori	Tutti i Servizi	5 anni	<i>Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifica</i> TEMPESTIVO
--	---------------------------	---	--	--	-----------------	-----------------	--------	---

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

			Art. 140, d.lgs. 36/2023 (Procedure somma urgenza e protezione civile) Art. 193, d.lgs. 36/2023 (Finanza di progetto)					
12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	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	Art. 26, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213		Tutti i Servizi	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	
	Atti di concessione	(in tabelle) 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. Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) <i>link</i> al curriculum del soggetto incaricato	Art. 26, c. 2 D.Lgs. n. 33/20213 Art. 27, c. 1, 2 D.Lgs. n. 33/20213	Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi		TEMPESTIVO
		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.			Tutti i Servizi	Tutti i Servizi		ANNUALE
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle	Art.29, c. 1 e 1-bis D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

			entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.						
		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Art. 29, c. 2 D.Lgs. n. 33/20213			Finanziario e Risorse Umane		
14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO		Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30 D.Lgs. n. 33/20213		Cultura e Patrimonio	Cultura e Patrimonio	5 anni	TEMPESTIVO
		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti				Cultura e Patrimonio		
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31 D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TEMPESTIVO
		Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio			Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane		
		Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici			Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità		
16- SERVIZI EROGATI		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213			Affari Generali e Fiscalità	5 anni	TEMPESTIVO
		Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009			Affari Generali e Fiscalità		
		Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)	Art. 32, c.2, lett. A D.Lgs. n. 33/20213 Art. 10, c. 5		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane		ANNUALE
		Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005		Tutti i servizi	Affari Generali e Fiscalità		TEMPESTIVO

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti (in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2 D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	TRIMESTRALE
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33 D.Lgs. n. 33/20213		Finanziario e Risorse Umane	Finanziario e Risorse Umane	5 anni	ANNUALE
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Finanziario e Risorse Umane		TRIMESTRALE
	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 – sistema PAGOPA, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36 D.Lgs. n. 33/20213			Finanziario e Risorse Umane		TEMPESTIVO
18- Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.Lgs. n. 33/20213		Lavori Pubblici e Territorio	Lavori Pubblici e Territorio	5 anni	TEMPESTIVO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione	Art. 38, c. 2 D.Lgs. n. 33/20213			Lavori Pubblici e Territorio		
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Per ciascuno degli atti: 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	Art. 39, c. 1 e 2 D.Lgs. n. 33/20213	Pubblicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti	Lavori Pubblici e Territorio	Lavori Pubblici e Territorio	5 anni	TEMPESTIVO
20-INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 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 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	Art. 40, c. 2 D.Lgs. n. 33/20213		Tutela Ambientale e Protezione Civile	Tutela Ambientale e Protezione Civile	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

		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 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 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore - Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio						
18- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Interventi straordinari e di emergenza	- 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. - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari. - Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Art. 42, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213		Tutti i Servizi	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	TEMPESTIVO
19- ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.	Art. 10, c. 8, lett. A D.Lgs. n. 33/20213		RPCT	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	ANNUALE
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213			Affari Generali e Fiscalità		TEMPESTIVO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)				Affari Generali e Fiscalità		ANNUALE
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012			Affari Generali e Fiscalità		
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012			Affari Generali e Fiscalità		TEMPESTIVO
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013			Affari Generali e Fiscalità		
	Accesso Civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta	Art. 5, c. 1 D.Lgs. n. 33/20213		RPCT	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 4: TRASPARENZA

		di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel)	Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90					
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto	Art. 5, c. 2 D.Lgs. n. 33/20213			Affari Generali e Fiscalità		
		Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)			Affari Generali e Fiscalità		SEMESTRALE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005		UO Servizi innovazione digitale e tecnologica	UO Servizi innovazione digitale e tecnologica	5 anni	TEMPESTIVO
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005			UO Servizi innovazione digitale e tecnologica		ANNUALE
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012			UO Servizi innovazione digitale e tecnologica		
	Dati ulteriori	Dati ulteriori: dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Affari Generali e Fiscalità	Affari Generali e Fiscalità	5 anni	

ALLEGATO 5: FUNZIONIGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE	
SEGRETARIO GENERALE	Gestione di tutte le competenze attribuite da norme, regolamenti e decreti sindacali

SETTORE 1 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
Servizio – Affari generali e Fiscalità	
UO Comunicazione	Gestione di tutte le attività e procedure afferenti alla comunicazione istituzionale Gestione di tutte le attività e procedure afferenti all'affidamento del Servizio Comunicazione Monitoraggio contenuti del Sito Istituzionale Sviluppo e implementazione del Piano di comunicazione e del Piano di Customer Relationship Management (CRM) dell'ente Gestione delle pubbliche affissioni Gestione delle pagine social dell'ente e della relativa regolamentazione Gestione di tutte le attività e procedure afferenti al Giornale di Corsico e alla produzione e stampa di materiale informativo istituzionale Supporto al Direttore Responsabile nella redazione e pubblicazione del Giornale di Corsico Gestione monitoraggio dell'Amministrazione trasparente, in coordinamento con gli altri Settori dell'Ente
UO Segreteria Generale e URP	Gestione del portierato della sede municipale Gestione di tutte le attività e procedure afferenti al Protocollo e all'archiviazione dei documenti Gestione dell'archivio storico comunale Gestione delle richieste e concessioni di Patrocinio e relative comunicazioni con i proponenti Convocazione della Giunta, di tutte le Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale, in collaborazione con gli organi preposti Gestione dell'accesso agli atti e del relativo registro Gestione della corrispondenza verso l'esterno e degli inviti istituzionali dell'Ente Supporto amministrativo al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge o assegnate dall'ente Supporto amministrativo al Segretario Generale nella gestione di tutte le attività e procedure relative alla normativa privacy Supporto amministrativo al Segretario Generale nella redazione delle Sezioni del PIAO "Valore pubblico" e "Monitoraggio" Supporto amministrativo al RPCT in materia di Commissione Antimafia Predisposizione atti formali a firma del Sindaco (decreti, avvisi pubblici) Gestione dell'albo avvocati per le costituzioni in giudizio e del contenzioso legale (escluso contenzioso assicurativo) Gestione del diritto d'accesso dell'utenza alle informazioni, ai procedimenti ed ai servizi

	Coordinamento degli uffici comunali di tutti i Settori dell'ente nell'attività di semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative e della relativa modulistica Rilevazione dei bisogni e del gradimento dell'utenza gestendo anche segnalazioni, reclami, encomi e suggerimenti Misurazione del gradimento dell'utenza sui servizi comunali Organizzazione e coordinamento di una efficace rete di comunicazione interna Divulgazione dei servizi comunali offerti al cittadino Collaborazione con i servizi competenti per l'aggiornamento continuo e il potenziamento del sito internet comunale Informazione ed orientamento dei cittadini sulle modalità di svolgimento dei procedimenti amministrativi e di fruizione dei servizi comunali
UO Tributi	Gestione, regolamentazione e applicazione di imposte, tributi locali e del Canone Unico Patrimoniale (CUP) Gestione e monitoraggio della riscossione volontaria delle entrate tributarie Esame delle situazioni debitorie ricorrenti, rateazioni, incassi e riconciliazione pagamenti, rimborsi e compensazioni Gestione rimborsi e compensazioni, con redazione dei relativi atti amministrativi, per le attività di competenza Monitoraggio dello stato di morosità dei debitori attraverso l'utilizzo di specifici sistemi informativi Consulenza in materia tributaria ai cittadini e alle imprese, sia attraverso canali digitali che attraverso attività di sportello Gestione di tutte le attività e procedure di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale Gestione del contenzioso ed esercizio diretto della difesa dell'Amministrazione avanti la Commissione Tributaria Gestione delle procedure di riscossione coattiva di tutte le entrate dell'ente Gestione di tutte le attività e procedure relative al Catasto Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate Gestione del Sistema Informativo Territoriale (SIT), ivi inclusa l'anagrafe immobiliare
Servizio – Finanziario e Risorse Umane	
UO Personale	Gestione di tutte le attività, procedure e adempimenti riguardanti il personale dell'ente Pesatura delle posizioni di Elevata Qualificazione e delle posizioni Dirigenziali Selezione del personale attraverso concorsi, selezioni, mobilità interna ed esterna, tirocinio e dote comune Gestione della contrattazione decentrata e delle relazioni sindacali Redazione del "Piano della formazione" e organizzazione della formazione periodica dei dipendenti Gestione della previdenza, dei fondi integrativi e del welfare aziendale Gestione dei rapporti con INPS e INAIL Comunicazione delle variazioni stipendiali Attività di supporto operativo e di segreteria amministrativa al Nucleo di Valutazione Supporto al Datore di Lavoro in relazione alle competenze legate alla sicurezza sanitaria e alla formazione obbligatoria Elaborazione della Relazione annuale sulla performance Redazione delle Sezione del PIAO "Organizzazione e capitale umano"

UO Programmazione e controllo	Predisposizione e monitoraggio del Documento Unico di Programmazione (DUP), in coordinamento con i Settori dell'Ente Predisposizione di tutti i documenti del bilancio di previsione finanziario triennale e della parte finanziaria del PEG Predisposizione dei documenti per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e per le variazioni di bilancio Coordinamento della Relazione di Ricognizione Periodica dei Servizi Pubblici Locali (D.lgs. n. 201/2022) Predisposizione della deliberazione di revisione periodica delle partecipate Predisposizione del Rendiconto di gestione Redazione del Conto Economico, del Conto del Patrimonio e del bilancio consolidato Raccolta, studio ed analisi dei dati relativi all'elaborazione dei fabbisogni standard dell'Ente (SOSE) Gestione dei rapporti con l'Organo di Revisione Contabile Gestione di tutte le attività e procedure relative al Controllo strategico e al Controllo di gestione Svolgimento delle attività di controllo e monitoraggio delle performance economico-finanziarie degli enti partecipati Svolgimento delle attività di controllo analogo e monitoraggio sulle società in house Gestione di controlli e adempimenti fiscali
UO Contabilità	Gestione dei flussi stipendiali e pagamento del salario accessorio Emissione dei pareri e rilascio dei visti di regolarità contabile Gestione degli impegni, del controllo e della liquidazione delle spese, programmazione dei pagamenti Monitoraggio contabile di tutte le entrate dell'Ente e registrazione di accertamenti e reversali Gestione contabile e monitoraggio di tutti i flussi di cassa, gestione del servizio cassa e del contratto di tesoreria Rilascio certificazioni della posizione creditoria degli operatori economici Gestione dell'indebitamento e dei rapporti con gli istituti di credito Gestione contabile dei trasferimenti correnti e dei provvedimenti di contenimento della spesa pubblica Gestione contabile dei cofinanziamenti e dei contributi statali sulle opere pubbliche Gestione e coordinamento con gli altri Settori sulla gestione dei residui Controllo e monitoraggio dei tempi medi di pagamento di tutti i settori

SETTORE 2 – WELFARE
Servizio – Sociale e Istruzione

UO Politiche educative e dell'istruzione	Gestione dei rapporti con le istituzioni scolastiche e redazione e aggiornamento periodico del Piano di diritto allo studio Gestione di tutte le attività e procedure relative al trasporto disabili presso gli istituti scolastici Gestione di tutte le attività e procedure relative all'assistenza educativa scolastica Gestione di tutte le attività e procedure relative alla refezione scolastica e mensa dipendenti Gestione di tutte le attività e procedure relative al servizio di pre-orario e post-orario presso le strutture scolastiche Gestione di tutte le attività e procedure relative ai centri estivi comunali Gestione delle rette dei servizi scolastici a domanda individuale e monitoraggio delle relative morosità Gestione dell'appalto relativo al Servizio Asili Nido
UO Infanzia Dante	Gestione di tutte le attività educative relative alla Scuola Elaborazione dei documenti organizzativi e gestionali propedeutici al funzionamento della Scuola
UO Infanzia Battisti	Gestione di tutte le attività educative relative alla Scuola Elaborazione dei documenti organizzativi e gestionali propedeutici al funzionamento della Scuola
UO Gare e Assicurazioni	Redazione del Piano triennale degli acquisti di beni, servizi e forniture Gestione delle procedure di gara sopra soglia europea (esclusa la documentazione di competenza del servizio proponente) Funzione di centrale unica per l'acquisto dei beni trasversali dell'ente Gestione di tutte le attività e procedure relative all'assicurazione dei rischi dell'Ente Gestione di tutte le attività relative ai patrocini legali assicurativi
UO Sociale	Gestione del segretariato sociale professionale di base e di tutte le azioni di contrasto al disagio sociale Gestione dei minori affidati all'ente e degli amministratori di sostegno Gestione di tutte le attività e procedure relative alle politiche attive del lavoro Gestione delle relazioni con il Piano di Zona, con le ASST (Rhodense e Santi Paolo e Carlo) e con il terzo settore
UO Servizi Abitativi Pubblici	Svolgimento di tutte le attività e procedure necessarie alla gestione degli alloggi SAP, ivi comprese le relative pertinenze Supporto al Servizio Patrimonio per l'assegnazione degli alloggi confiscati alle mafie destinati a finalità sociali Monitoraggio della morosità, piani di rateizzazioni, procedure di sfratto Effettuazione delle manutenzioni ordinarie di competenza della proprietà sugli appartamenti SAP Gestione rapporti con amministratori di condominio privati ove presenti immobili SAP
Servizio – Demografici	
UO Anagrafe	Gestione di tutte le attività e procedure delegate dal Governo in materia anagrafica e di censimento

UO Stato civile ed elettorale	Gestione di tutte le attività e procedure delegate dal Governo in materia di stato civile ed elettorale Gestione di tutte le attività e procedure relative ai messi comunali Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti la concessione di suolo pubblico al fine di propaganda elettorale Gestione di tutte le attività e procedure connesse al servizio di affissione e defissione degli impianti di propaganda elettorale Gestione di tutte le attività e procedure amministrative riguardanti il servizio necroscopico e il cimitero cittadino
---	--

SETTORE 3 – SICUREZZA URBANA	
UO Segreteria Amministrativa	Gestione del personale in servizio presso il Corpo di Polizia Locale, inclusa la programmazione dei servizi esterni Gestione di tutte le attività propedeutiche alle funzioni di polizia locale (es tiro a segno, patenti specifiche) Gestione di tutte le attività e procedure relative alla strumentazione in dotazione e al sistema di videosorveglianza Supporto alle attività del Comandante, predisposizione degli atti e delle ordinanze di competenza Coordinamento con istituzioni pubbliche, forze dell'ordine e associazioni in tema di sicurezza urbana
UO Corpo di Polizia Locale	<u><i>Nucleo Operativo</i></u> Coordinamento e gestione in tempo reale dei servizi esterni con l'effettuazione di interventi operativi Gestione della Centrale operativa, delle segnalazioni e delle richieste di intervento attraverso il registro digitale georeferenziato Gestione delle attività di contrasto al disturbo della quiete pubblica, all'ubriachezza molesta e allo spaccio di stupefacenti Pronto intervento per le vittime di violenza (donne e minori) ed eventuale accompagnamento presso le strutture preposte <u><i>Polizia Giudiziaria</i></u> Attività di PG nelle materie specialistiche di competenza e svolgimento di attività di indagine delegata dall'Autorità Giudiziaria Effettuazione di operazioni di PG con eventuali arresti, fermi e identificazioni presso il Comando Raccolta di denunce e querele da parte della cittadinanza e successive procedure di competenza Gestione di tutte le attività e procedure relative all'infortunistica stradale <u><i>Mobilità, viabilità e verbali</i></u> Gestione di tutte le attività e procedure relative allo sportello aperto agli utenti presso il Comando di via Caboto Gestione di tutte le attività e procedure di concessione dei passi carrai Gestione di tutte le attività e procedure relative a impianti semaforici, rossi stop, ZTL e controllo automatico dei varchi Predisposizione delle ordinanze viabilistiche Supporto all'Ufficio tecnico per la progettazione e l'adeguamento della segnaletica stradale e degli impianti semaforici Gestione di tutte le attività e procedure relative al contrassegno per i disabili Gestione e coordinamento degli ausiliari della sosta e del traffico Gestione di tutte le attività e procedure relative alle sanzioni stradali e alle sanzioni derivanti dalla violazione di Regolamenti Gestione di tutte le attività e procedure relative alla rimozione dei veicoli abbandonati

	Gestione di tutte le attività e procedure relative al Trasporto Pubblico Locale e delle pensiline per l'attesa dei mezzi pubblici Gestione di tutte le attività e procedure relative ai servizi di Bike Sharing, Car Sharing, colonnine di ricarica elettrica Gestione di tutte le attività e procedure relative al parco auto dell'ente <u>Polizia annonaria, commerciale ed edilizia</u> Gestione di tutti i controlli amministrativi di competenza sulle attività economiche Gestione delle procedure sanzionatorie in materia di occupazione suolo pubblico e abusivismo pubblicitario Gestione degli interventi per l'adempimento delle disposizioni normative in materia di igiene e sicurezza degli immobili Controllo dei cantieri edili per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e per la repressione del lavoro nero Notifica ed esecuzione dei provvedimenti concernenti la chiusura coattiva e la sospensione delle attività economiche Coordinamento dei servizi di Polizia Locale previsti nei mercati settimanali scoperti Gestione delle attività di controllo e contrasto all'abusivismo edilizio e all'occupazione abusiva di suolo pubblico o immobili pubblici Gestione delle attività di controllo e contrasto all'abusivismo in materia di affissioni pubblicitarie Notifica, controllo ed esecuzione d'ufficio in caso di inottemperanza delle ordinanze sindacali e dirigenziali Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti la vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo <u>Sicurezza sanitaria, ambientale e Protezione civile</u> Gestione di tutti gli aspetti operativi e amministrativi relativi ai trattamenti sanitari obbligatori (ASO e TSO) Attività di controllo delle attività economiche in relazione al rispetto della normativa ambientale Attività di controllo, contrasto, sanzione e repressione dei fenomeni di abbandono dei rifiuti Gestione, formazione e coordinamento delle attività delle Guardie Ecologiche Volontarie (GEV) Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti la Protezione Civile, inclusa redazione e aggiornamento del Piano di Protezione Civile Supporto al Sindaco e al Comandante di Polizia Locale nella gestione delle emergenze, inclusa l'attivazione e gestione del COC Coordinamento per le emergenze con le autorità di PS (Prefettura, Questura) e con le strutture di emergenza (VVFF, PC, 112)
--	--

SETTORE 4 – AMBIENTE ED EFFICIENZA ENERGETICA	
Servizio – Tutela Ambientale e Protezione Civile	
UO Protezione Civile	Gestione attività di protezione civile volte alla previsione e prevenzione delle varie ipotesi di rischio, al soccorso delle popolazioni sinistrate ed ogni altra attività necessaria ed indifferibile diretta a superare situazioni di emergenza sul territorio

UO Ecologia	Gestione procedure di affidamento di competenza del Servizio Gestione operativa segnalazioni dei Cittadini e degli Amministratori di competenza del Servizio Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti il ciclo integrato dei rifiuti, inclusa la piattaforma ecologica Gestione di tutte le attività e procedure relative agli abbandoni di rifiuti pericolosi su aree private e aree pubbliche Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti la pulizia delle strade e il decoro pubblico Aggiornamento del registro digitale integrato delle segnalazioni di competenza Sviluppo e aggiornamento dell'anagrafe digitale degli amministratori di condominio Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti la manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico Aggiornamento del registro digitale integrato delle segnalazioni di competenza Gestione dello sportello al cittadino relativamente al verde pubblico e privato, con eventuale rilascio di autorizzazioni Collaborazione con la UO Patrimonio nella gestione e manutenzione degli Orti comunali Gestione dello Sportello amianto e aggiornamento del catasto digitale degli immobili contenenti amianto Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti caratterizzazioni ambientali e bonifiche del suolo pubblico Gestione di tutte le attività e procedure relative alle segnalazioni di inquinamento, ivi incluse le molestie acustiche e olfattive Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti il benessere animale Gestione di tutte le attività e procedure relative alla disinfestazione del territorio Gestione dei rapporti con enti pubblici terzi ed associazioni relativamente alla tutela ambientale e del benessere animale Gestione reticoli idrico minore per quanto di competenza dell'ente
-----------------------	--

SETTORE 5 – TECNICO E CULTURA	
UO Servizi Innovazione Digitale e Tecnologica	Analisi dell'evoluzione tecnologica e del relativo potenziale applicato all'Amministrazione comunale (gestione della Transizione digitale) Gestione di tutte le procedure volte a garantire la conformità a requisiti di qualità, sicurezza e accessibilità delle soluzioni tecnologiche Assistenza informatica a tutti i Settori dell'ente e al Consiglio Comunale Sviluppo, implementazione e monitoraggio del Piano triennale dell'informatica di Agid Progettazione e gestione tecnica del sito internet istituzionale e delle App comunali Gestione sito internet, con la sola esclusione della pubblicazione di nuovi contenuti Esecuzione di tutte le attività e procedure relative alle piattaforme gestionali informatiche Acquisti trasversali di hardware e software a supporto di tutto l'ente Gestione delle postazioni di lavoro fisse, mobili e virtualizzate Gestione di tutte le attività e procedure relative alle stampanti connesse in rete (incluse utenze) Gestione di tutte le attività e procedure legate all'erogazione in modalità digitale dei servizi pubblici locali
Servizio – Lavori Pubblici e Territorio	

UO SUAP	Gestione dei rapporti con le Camere di Commercio e con altri soggetti istituzionali nonché con le associazioni di categoria Gestione di tutte le istanze presentate tramite “Impresa in un giorno” e relative procedure Rilascio di autorizzazioni/licenze taxi e NCC Gestione degli sportelli per il rilascio di informazioni all’utenza per l’ambito di competenza Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti il commercio in sede fissa Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti i mercati scoperti, il commercio itinerante, gli spettacoli viaggianti e i pubblici spettacoli Partecipazione alle conferenze dei servizi tecniche per lo sviluppo di piani urbanistici con presenza di funzioni commerciali Sviluppo e aggiornamento del catasto digitale delle torri di raffreddamento e condensatori evaporativi Sviluppo di progettualità di marketing territoriale e di collaborazione con le attività economiche del territorio Gestione di tutte le attività e procedure di concessione temporanea di suolo pubblico ivi inclusi, chioschi, dehors, edicole e fiorai Gestione di tutte le attività e procedure funzionali all’esposizione di mezzi pubblicitari temporanei e permanenti Sviluppo e aggiornamento della mappatura digitale georeferenziata di occupazioni di suolo pubblico e impianti pubblicitari Effettuazione di accertamenti, ordinanze e interventi di rimozione di manufatti e strutture pubblicitarie abusive Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti i contratti di pubblicità e sponsorizzazione su aree e immobili pubblici Gestione di tutte le attività e procedure per l’installazione di antenne di telecomunicazione (ivi inclusa la torre piezometrica)
UO Urbanistica e Edilizia Privata	Redazione del Piano di Governo del Territorio e varianti puntuali al PGT Monitoraggio dell’andamento delle trasformazioni legate al PGT Elaborazione delle Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS) correlate alle attività pianificatorie, in qualità di Autorità Procedente Gestione delle procedure di approvazione dei Piani Urbanistici, e relativi aggiornamenti, previsti dalla normativa vigente Gestione di tutte le attività e procedure relative alla pianificazione attuativa Gestione dei rapporti con enti pubblici e soggetti privati per la risoluzione di problematiche urbanistiche/edilizie Gestione dei rapporti con gli operatori economico proprietari di aree sul territorio comunale Predisposizione dell’istruttoria per il rilascio dei certificati urbanistici Redazione di pareri urbanistici richiesti da privati o da alti soggetti pubblici Gestione di tutte le attività e procedure relative allo Sportello unico per l’edilizia (SUE) Gestione ed efficientamento digitale dell’archivio edilizio comunale Gestione di tutte le attività e procedure riguardanti le idoneità abitative Gestione e coordinamento di procedimenti amministrativi in materia di igiene e sicurezza in edifici e immobili Emanazione di ordinanze relative al ripristino di idonee condizioni igienico sanitarie, ivi incluse le canne fumarie Gestione della commissione paesaggio Gestione della toponomastica e dei numeri civici Gestione procedure di rimozione vincoli edilizia convenzionata (ex art. 18 D.P.R. 380/2001) Supporto alla Polizia Locale negli accertamenti di cantiere, per accertamenti di conformità o eventuali abusi edilizi

UO Edilizia demaniale e infrastrutture stradali	Gestione di tutte le attività e procedure relative alla progettazione ed esecuzione di lavori su immobili comunali, parchi e aree pubbliche Controllo e monitoraggio del rispetto dei cronoprogrammi e dell'andamento complessivo del Piano triennale dei Lavori Pubblici Gestione dei rapporti con le istituzioni pubbliche e con gli operatori economici in ambito lavori pubblici Gestione di tutte le attività e procedure relative ai progetti PNRR e ai progetti di partenariato pubblico-privato relativi all'ambito di competenza Gestione di tutte le attività e procedure relative al rifacimento dei manti stradali e dei marciapiedi Effettuazione di controlli e verifiche di sicurezza previsti dalla legge sui ponti e sulle principali infrastrutture stradali Gestione di tutte le attività e procedure nei rapporti con gli enti gestori delle reti distributive (gas, elettricità, acqua e fognatura, telefonia, ecc.)
UO Manutenzione e gestione impianti	Gestione di tutte le attività e procedure relative alla manutenzione dei manti stradali e dei marciapiedi Gestione di tutte le attività e procedure relative al servizio di pubblica illuminazione Gestione di tutte le attività e procedure relative alla manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale Gestione di tutte le attività e procedure relative all'acquedotto e alla fognatura di competenza comunale Gestione di tutte le attività e procedure di occupazione temporanea per la manomissione suolo e sottosuolo pubblico (ivi inclusi i ripristini) Gestione della manutenzione ordinaria di tutti gli immobili comunali (escluso SAP) e delle aree pubbliche Gestione della manutenzione straordinaria di tutti gli immobili comunali (incluso SAP) e delle aree pubbliche Sviluppo e aggiornamento del registro digitale delle segnalazioni georeferenziato Effettuazione di controlli e verifiche di sicurezza previsti dalla legge sugli immobili comunali Gestione e risposta delle segnalazioni ricevute dalla cittadinanza e dalle istituzioni pubbliche Gestione dei contratti e supervisione tecnica dei sistemi di fonia Gestione dei contratti, coordinamento, monitoraggio e assistenza relativa alla telefonia e connettività dei plessi scolastici
UO Segreteria Amministrativa	Redazione e aggiornamento del Piano Triennale dei lavori pubblici e dell'elenco annuale Gestione di tutte le attività e procedure relative al Servizio Prevenzione e protezione e supporto al Datore di lavoro Redazione atti propedeutici all'affidamento di procedimenti di gara afferenti al Servizi LLPP Gestione delle procedure di gara sopra soglia europea (esclusa la documentazione di competenza del servizio proponente) Monitoraggio di piattaforme di redazione gare (BDNCP, Osservatorio, ANAC ...)
Servizio – Cultura e Patrimonio	
UO Patrimonio	Gestione amministrativa degli immobili di proprietà comunale, ivi incluse le utenze (acqua, elettricità, gas), la pulizia e i servizi antintrusione Redazione del Piano delle alienazioni, valorizzazioni e acquisizioni Gestione di tutte le attività e procedure di concessione, alienazione o valorizzazione economica di immobili e aree di proprietà comunale Gestione dei beni confiscati alle mafie in collaborazione con i Servizi Sociali Gestione degli orti comunali Gestione dei rapporti con gli Amministratori di condominio privati, ove non presenti immobili SAP Controllo sugli incassi e sulle morosità relative ai canoni di concessione o di locazione, gestione delle procedure di sfratto Sviluppo e aggiornamento della mappatura digitale degli immobili di proprietà comunale Gestione dei contratti di concessione, locazione o in comodato d'uso gratuito a istituzioni pubbliche (sia attivi che passivi) Gestione dell'attività di accatastamento degli immobili di proprietà comunale Gestione e aggiornamento dell'inventario dell'Ente, incluse le opere d'arte

UO Cultura e Sport	Redazione e attuazione della Carta degli eventi culturali secondo le tempistiche definite dall'Amministrazione Gestione di tutte le attività e procedure relative alla Scuola Civica di Musica Gestione di tutte le attività e procedure relative all'utilizzo delle palestre comunali in orario extra-scolastico Elaborazione di politiche culturali, aggregative e sportive riservate ai giovani e alla terza età Gestione dei rapporti con le associazioni culturali e sportive Gestione dei benefici diretti e indiretti connessi alla concessione di Patrocini
UO Biblioteca	Gestione di tutte le attività e procedure relative alla Biblioteca comunale Gestione dei rapporti con Fondazione per Leggere