



Comune di Rodengo Saiano

Provincia di Brescia

Piano integrato di azione e organizzazione
2026-2028

Sommario

Premessa	3
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	5
1.1. Dati generali dell'ente	5
1.2. Componenti della giunta	5
1.3. Componenti del consiglio	5
1.4. Segretario comunale	5
1.5. Organo di revisione contabile	6
1.6. Organismi gestionali esterni	6
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	8
2.1. Valore pubblico	8
2.2. Performance	9
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	10
3. Organizzazione e capitale umano	11
3.1. La struttura organizzativa	11
3.2. L'organizzazione del lavoro agile	13
3.3. Il piano triennale del fabbisogno di personale	13
4. Il monitoraggio	14

Premessa

Secondo l'art. 6 co. 1 del DL 80/2021, approvando il **Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO)** l'amministrazione assicura la qualità e la trasparenza dell'attività, migliora la qualità dei servizi, procede a costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

In attuazione delle norme del DL 80/2021, sono stati emanati:

- il DPR 24/6/2022 n. 81 (*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*) con il quale il legislatore ha individuato piani e programmi la cui stesura è soppressa, poiché i loro contenuti sono riproposti nelle sezioni del PIAO;
- il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica, presso la Presidenza del Consiglio di Ministri, 30/6/2022 n. 132, il *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*.

L'art. 2 del decreto 132/2022 stabilisce che il piano sia composto da una scheda introduttiva e tre sezioni. Il PIAO, pertanto, comprende:

1. **scheda anagrafica** dell'amministrazione;
2. sezione **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, ripartita nelle tre sottosezioni: 1-Valore pubblico, 2-Performance, 3-Rischi corruttivi e Trasparenza;
3. sezione **Organizzazione e capitale umano** declinata nelle sottosezioni 1-Struttura organizzativa, 2-Lavoro agile e 3-Piano triennale dei fabbisogni di personale;
4. sezione **Monitoraggio**, che indica gli strumenti e le modalità di verifica dell'attuazione del PIAO.

Secondo l'art. 6 co. 2 lett. e) del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021), ogni pubblica amministrazione deve provvedere, attraverso l'approvazione del Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO), a **semplificare e reingegnerizzare**, ogni anno, procedure amministrative.

Il RPCT, che essendo il segretario comunale "svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente" (art. 97 co. 2 TUEL), per **finalità di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure**, ha proposto all'amministrazione di rinnovare una serie di regolamenti.

Il RPCT, pertanto, ha formulato delle ipotesi secondo le direttive 8 maggio 2002 e 24 ottobre 2005, del Dipartimento della Funzione pubblica, sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi allo scopo di perseguire il principio di comprensibilità, di cui all'art. 6 d.lgs. 33/2013 e smi. I testi regolamentari, pertanto, sono scritti in modo semplice, elementare, cercando di ridurre al minimo il numero delle parole utilizzate.

In esito a tale iniziativa, sono stati approvati:

- lo **statuto** (deliberazione n. 13 del 28/4/2025);
- il **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi** (deliberazione di giunta 8/10/2025 n. 108);
- il **regolamento per la vendita dei beni di proprietà** (deliberazione n. 12 del 28/4/2025);

- il **regolamento dei controlli interni** (deliberazione n. 36 del 26/11/2024);
- il **regolamento dei benefici economici** (deliberazione n. 38 del 26/11/2024).
- il nuovo **regolamento degli incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione** (deliberazione della giunta n. 153 del 23/10/2024).
- il **regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti** (deliberazione n. 37 del 24/11/2025);
- il **regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni** (deliberazione n. 38 del 24/11/2025) che ha permesso di abrogare, oltre al previgente regolamento dei lavori consiliari (approvato con deliberazione n. 29 del 26/9/2019) i regolamenti che disciplinano le commissioni consiliari, le commissioni consultive, la consulta giovani, le videoconferenze del consiglio e della giunta comunale.

Infine, è in corso di stesura definitiva il nuovo **regolamento di contabilità**.

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.1. Dati generali dell'ente

Comune di Rodengo Saiano, Provincia di Brescia, Regione Lombardia

sede: Piazza Vighenzi 1, 25050 Rodengo Saiano (Brescia)

popolazione (1/1/2025): 9.895 abitanti

superficie del territorio: 12,86 chilometri quadrati

codice ISTAT 017163

codice catastale H477

PEC: protocollo@comune.rodengo-saiano.bs.it

Sito web: www.comune.rodengo-saiano.bs.it

1.2. Componenti della giunta

Alle elezioni amministrative del 3 e 4 ottobre 2021 è stata eletta Sindaca la Professoressa Rosa Vitale della lista *Uniti per Rodengo Saiano*.

Oltre alla Sindaca, fanno parte della giunta comunale:

il Vicesindaco Francesco Andreoli, l'Assessora Maria Togni, l'Assessora (esterna) Tiziana Porteri e l'Assessore Santino Mafessoni.

1.3. Componenti del consiglio

In esito alle elezioni dell'ottobre 2021, fanno parte dell'organo consiliare, oltre ai componenti dell'esecutivo (fatta eccezione per l'Assessora Porteri) le Signore ed i Signori:

- Alessio Berretti, Manuele Pedretti, Loretta Pedron, Maria Togni, Bianca Savoldelli, Alessandro Codenotti (subentrato al dimissionario Pezzotti) eletti, al pari dei componenti dell'esecutivo, nella lista *Uniti per Rodengo Saiano*;
- il consigliere Matteo Montagnini, subentrato all'Avvocato Nisi (che ha rassegnato le dimissioni dalla carica il 31/5/2024) eletto nella lista *Salvini Lombardia, Fratelli d'Italia, Forza Italia*;
- Gloria Lorini, Meneghello Diego ed il Professor Luigi Caimi eletti nella lista *Uno Di Noi*.

1.4. Segretario comunale

Il segretario comunale è il Dottor Omar Gozzoli, iscritto al relativo Albo, Sezione regionale della Lombardia ID 8123. Il segretario si è insediato il 16/11/2022.

Le funzioni di segretario comunale sono organizzate in gestione associata tra i comuni di Rodengo Saiano e Ome.

La relativa convenzione è stata approvata dall'organo consiliare il 29/11/2022, deliberazione n. 67. Il consiglio comunale di Ome ha approvato il medesimo testo con deliberazione n. 28/11/2022 n. 24. Successivamente la convenzione è stata sottoscritta dai Sindaci dei due comuni.

Il segretario è stato assegnato alla sede in convenzione con **decreto n. 57 del 31/1/2023 della Prefettura di Milano**.

La convenzione, che scade il 31/12/2026, prevede che i costi siano per il 72,22% a carico del comune di Rodengo Saiano e per il 27,78% a carico del comune di Ome. Il comune di Rodengo Saiano è il capofila.

È stato espressamente previsto che il segretario comunale, sentito il Responsabile d'Area, possa *“avocare a sé atti e provvedimenti dei dirigenti e dei funzionari in caso di ritardo, inadempimento, ovvero semplicemente per contribuire ad un miglior funzionamento della struttura organizzativa, liberando l'ufficio titolare dell'onere di adempiere”* (cfr. decreti della sindaca 21/11/2022 prot. 22662 e 22/12/2022 prot. 24554 e deliberazione della giunta n. 215 del 14/12/2022).

Il principio è stato riproposto nel nuovo **statuto** (art. 28 co. 5) e nel rinnovato **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi** (art. 14 co. 5) approvati rispettivamente con deliberazione consiliare n. 13 del 28/4/2025 e deliberazione della giunta n. 108 dell'8/10/2025.

Il segretario svolge gli incarichi seguenti:

- dirigente *responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, RPCT (cfr. decreto della sindaca 16/2/2023);
- unico componente della *delegazione trattante di parte pubblica* (cfr. deliberazione di giunta n. 199 del 23/11/2022);
- unico componente del *nucleo di valutazione* (cfr. deliberazione di giunta n. 212 del 7/12/2022);
- dirigente *titolare del potere sostitutivo* (cfr. deliberazione della giunta n. 215 del 14/12/2022);
- dirigente responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari e della gestione del personale (cfr. decreti della sindaca 21/11/2022 prot. 22662 e 22/12/2022 prot. 24554);
- autorità competente VAS (cfr. deliberazione della giunta n. 216 del 14/12/2022);
- titolare dell'ufficio competente a valutare e decidere in merito ai ricorsi gerarchici (cfr. deliberazione della giunta n. 42 dell'8/3/2023 e n. 215 del 14/12/2022);
- responsabile della transizione digitale (RTD), responsabile dell'accessibilità informatica (RA) e responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP) (cfr. decreto della sindaca 28/2/2024 prot. 4240).
- organo deputato allo svolgimento dei *controlli interni* successivi di regolarità amministrativo contabile, a norma dell'art. 36 del regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 36 del 26/11/2024.

1.5. Organo di revisione contabile

L'organo monocratico di revisione è la Dottoressa Stefania Confalonieri con studio in Castiglione delle Stiviere (Mantova). Previa selezione pubblica e sorteggio, svolto dalla Prefettura di Brescia, il Revisore è stato designato, per tre anni, con deliberazione consiliare 23/7/2025 n. 21.

1.6. Organismi gestionali esterni

Il consiglio comunale ha licenziato l'ultimo provvedimento di razionalizzazione periodica delle

partecipazioni societarie, nonché la ricognizione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, nella riunione del **24/11/2025**.

Il comune, ad oggi, risulta titolare delle seguenti quote di capitale di società di diritto privato:

- 100% del capitale della **RosFarm Srl**, società di gestione del servizio di farmacia;
- 0,007% del capitale di **Cogeme Servizi Pubblici Locali Spa**, società di gestione di servizi vari anche di tipo *strumentale*;
- 0,92% del capitale di **Acqua Ovest Bresciano Due Srl (AOB2 Srl)**, società di gestione del servizio idrico integrato, in liquidazione dal 2019;

Con specifico riferimento alla società **Acqua Ovest Bresciano Due Srl**, si precisa che l'organo consigliare, con deliberazione n. 32 del 29/10/2025, ha approvato:

- il bilancio finale di liquidazione ed il relativo piano di riparto;
- la conseguente assegnazione al comune di una **partecipazione minoritaria dello 0,92% del capitale di Acque Bresciane Srl** (con sede in Via Cefalonia 70 a Brescia, capitale sociale euro 28.520.874 interamente versato, partita IVA e iscrizione Registro Imprese di Brescia n. 03832490985, REA presso la CCIAA di Brescia n. BS-566755).

Il comune di Rodengo Saiano è titolare di una compartecipazione **dell'azienda speciale consortile Ovest Solidale** (cfr. art. 114 TUEL) che eroga i servizi socioassistenziali nell'ambito territoriale n. 2 Brescia Ovest.

L'azienda speciale consortile Ovest Solidale è ente pubblico strumentale dei comuni aderenti, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale il cui scopo è la gestione associata dei servizi socioassistenziali.

Partecipano all'azienda speciale i comuni di Berlingo, Castegnato, Castel Mella, Cellatica, Gussago, Ome, Ospitaletto, **Rodengo Saiano**, Roncadelle, Torbole Casaglia e Travagliato.

Il comune, infine, partecipa alla fondazione di diritto privato **Istituto Tecnico Superiore per le nuove tecnologie per il made in Italy agroalimentare Symposium** (Via L. Pavoni, 15 - 25050 Rodengo Saiano).

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore pubblico

A norma dell'art. 6 del decreto della Funzione pubblica 30/6/2022 n. 132, questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Tra l'altro, gli enti locali, al contrario di altre pubbliche amministrazioni tenute a redigere ed approvare il PIAO, devono comunque procedere alla **programmazione strategia ed operativa**:

- sia per previsione del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL), d.lgs. 267/2000;
- sia per ottemperare alle disposizioni del d.lgs. 118/2011 e, in particolare, dell'Allegato 4/1 il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio.

I documenti di programmazione principali che il comune, in attuazione delle suddette norme, ha licenziato sono:

- le **linee programmatiche** del mandato amministrativo, previste dall'art. 46 co. 3 del TUEL per il quale: *“Entro il termine fissato dallo statuto, il sindaco o il presidente della provincia, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato”*;
- il **documento unico di programmazione (DUP)**, imposto dall'art. 170 del TUEL da redigere secondo le indicazioni dell'Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011, ha “carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente”.

Di conseguenza, i risultati attesi di questa amministrazione, in termini di obiettivi strategici e operativi, generali e specifici, sono riportati nei documenti qui elencati:

- **linee programmatiche** relative ad azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato elettorale, oggetto della deliberazione consiliare n. 43 del 15/12/2021, che per completezza riportiamo tra gli **ALLEGATI (Allegato n. 1 Valore pubblico)**.
- DUP 2023-2025 (cfr. deliberazione consiliare n. 50 del 28/07/2022); DUP 2024-2026 approvato con deliberazione 31/7/2023, n. 37, DUP 2025-2027 approvato dal consiglio nella riunione del 18/12/2024.
- **DUP 2026-2028** licenziato dall'esecutivo con deliberazione n. 133 del 12/11/2025 che per completezza si riporta tra gli **ALLEGATI (Allegato n. 1 Valore pubblico)**.

Come già precisato, l'elaborazione del DUP è obbligatoriamente prevista:

- dall'Allegato 4/1, Paragrafo 4.2, del d.lgs. 118/2011;
- dall'art. 170 del TUEL come novellato dal d.lgs. 118/2011 di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali.

Il DUP, che ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente, è indispensabile ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa.

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Il DUP reca gli **obiettivi strategici ed operativi** dell'amministrazione (cfr. **Allegato n. 1 Valore pubblico**).

2.2. Performance

Anche l'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/6/2022, non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

L'esecutivo, pertanto, provvederà ad approvare con altra deliberazione il **Piano della performance** del triennio.

Attraverso il Piano della performance, l'amministrazione definisce parametri per valutare la performance dei funzionari e del segretario comunale.

Applicando tali parametri l'amministrazione indirizza l'operato della struttura burocratica attuando, in tal modo, il controllo della gestione dell'ente (artt. 198 e seguenti del TUEL) secondo i principi dell'organizzazione aziendale.

Gli obiettivi programmati, per ciascuno dei funzionari, oltre a quelli assegnati al segretario comunale, sono concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione. Detti obiettivi sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione.

La giunta comunale, il 30/11/2022 (verbale n. 209), ha avviato il procedimento di riformulazione del **modello di misurazione della performance** licenziando, in prima lettura, la bozza proposta dal segretario comunale.

Il 4/1/2023 il segretario ha partecipato la proposta ai funzionari ed alle RSU, al fine di acquisire eventuali suggerimenti o ipotesi di correzione.

Il modello è stato approvato in via definitiva il 25/1/2023, con deliberazione giuntale n. 10.

Il sistema di valutazione e misurazione della performance è stato confermato dalla giunta nella riunione **8 ottobre 2025** quando è stato approvato, con **deliberazione n. 108**, il nuovo Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi. Il sistema è contenuto nell'Allegato n. 2 del Regolamento.

Il **Paragrafo 2.2**, del citato Allegato n. 2, prevede quanto segue:

La gestione per obiettivi consente di "misurare" l'operato del personale con responsabilità gestionali (dirigenti e incaricati di elevata qualificazione).

Per ciascun obiettivo è previsto un valore, il peso, che misura il grado di priorità dell'obiettivo stesso assegnato dall'amministrazione.

La sommatoria dei pesi di ciascuna scheda è pari a 100.

Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata. Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.

Il Responsabile non ottiene alcuna retribuzione di risultato al verificarsi di una delle ipotesi seguenti:

- qualora il valore degli obiettivi realizzati sia inferiore o uguale al 50% di quanto programmato;*
- se, nel corso dell'esercizio, il Responsabile sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari;*
- laddove, la Responsabilità dell'area, dell'ufficio o del servizio, abbia avuto una durata inferiore a tre mesi.*

In ragione della realizzazione o meno degli obiettivi assegnati, il nucleo di valutazione giudica la prestazione dei responsabili d'area, mentre il sindaco, di concerto con la giunta, valuta il segretario comunale.

Al segretario si applicano le medesime disposizioni, di cui sopra, valide per i Responsabili.

Il **piano della performance 2025-2027** è stato approvato dall'esecutivo con deliberazione n. 19 del 19/2/2025. Il **piano esecutivo di gestione 2025-2027**, invece, è stato licenziato il 18/12/2024 con la deliberazione n. 205.

Gli obiettivi programmati dal piano della performance sono 10 per ciascuno dei quattro funzionari. A questi si aggiungono i 10 indicatori assegnati al segretario comunale.

Quindi, gli obiettivi, concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione, sono 50.

Il piano della performance, **attraverso l'attuazione di 22 dei 50 obiettivi programmati** (indicati in calce alle schede di ciascun funzionario), **contribuisce all'attuazione delle misure di assoluta trasparenza dell'azione amministrativa previste** dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Gli obiettivi strategici, inoltre, sono stati programmati coerentemente con il Documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e il bilancio previsionale (art. 162 del TUEL).

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), secondo gli artt. 3, comma 1 lett. c), e 6, commi 1 e 2, del DM 132 del 30/6/2022.

L'intera Sezione è riportata tra gli **ALLEGATI (Allegato n. 2 Rischi corruttivi e trasparenza)**.

Volendo osservare gli indirizzi dell'ANAC, la sottosezione è stata assoggettata ad un procedimento aggravato con *doppia approvazione*.

Lo schema della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza **è stato licenziato in via preliminare dall'esecutivo il 19/11/2025 (deliberazione n. 135)**.

Il documento, poi, è rimasto **depositato** sino al 22/12/2025. Il deposito è stato reso noto pubblicando un **Avviso** rivolto a tutti coloro che volessero produrre osservazioni e proposte, utili alla stesura della sottosezione (dal 20/11/2025 al 22/12/2025).

Inoltre, il 20/11/2025 (prot. 21964) il segretario comunale ha inoltrato un invito specifico, a presentare osservazioni o chiedere chiarimenti, a tutti i componenti del consiglio comunale.

Come di consueto, non sono pervenute né osservazioni, né suggerimenti, né richieste di alcun tipo.

La giunta, pertanto, provvederà ad approvare la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza quale allegato del presente **(Allegato n. 2 Rischi corruttivi e trasparenza)**.

3. Organizzazione e capitale umano

3.1. La struttura organizzativa

Secondo l'art. 1 d.lgs. 165/2001 e smi, le amministrazioni pubbliche definiscono, mediante atti organizzativi:

- le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- determinano le dotazioni organiche complessive.

L'art. 5 co. 2 d.lgs. 165/2001 e smi, poi, chiarisce che, nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui sopra, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro e, in particolare, la direzione e l'organizzazione del lavoro, sono **assunte, in via esclusiva, dagli organi preposti alla gestione [i dirigenti] con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro**, fatte salve la sola informazione ai sindacati, ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previste.

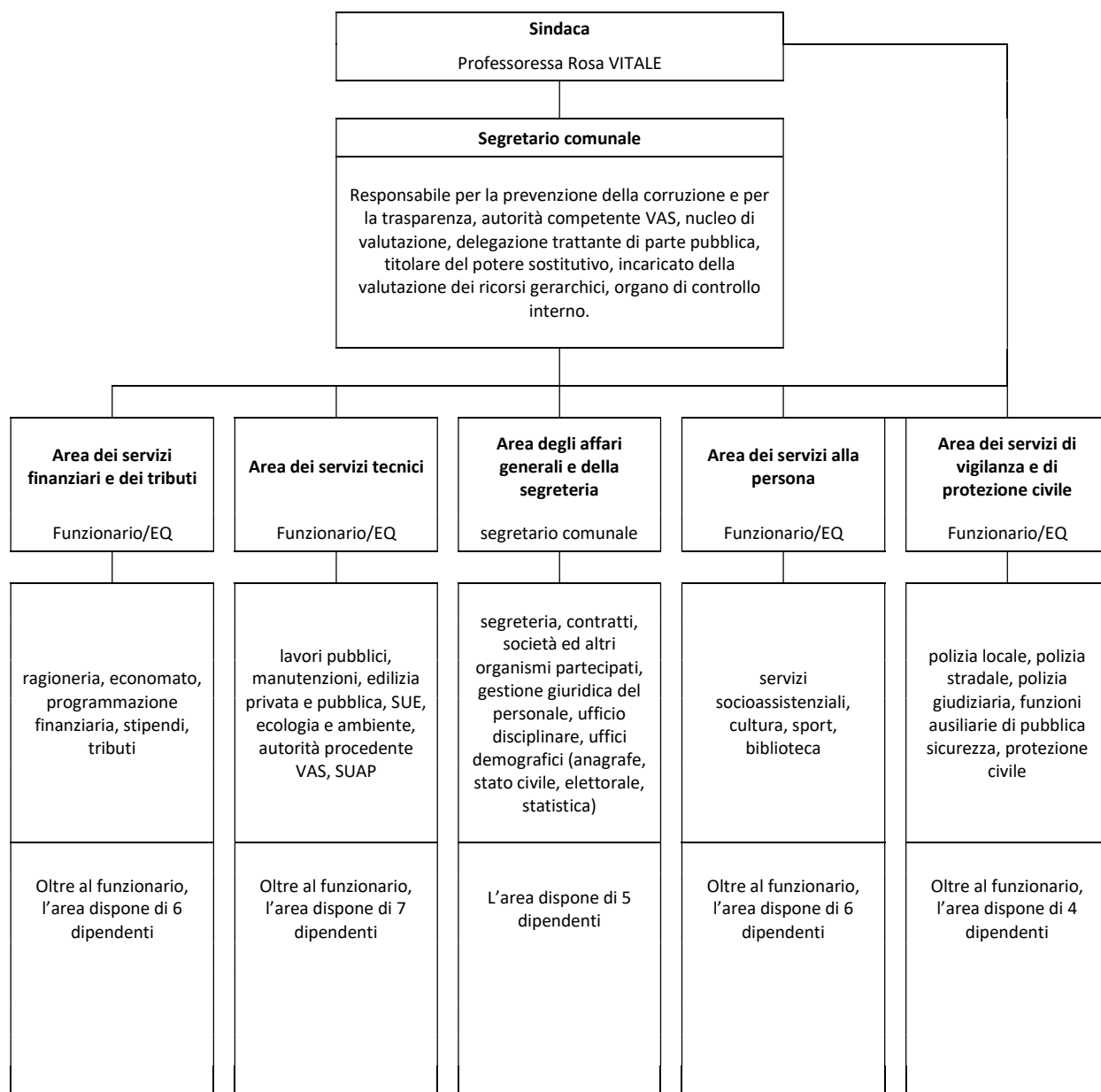
Ciò precisato, l'art. 48 del TUEL attribuisce alla giunta, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'organo consigliere, la competenza per disciplinare l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi.

Esercitando tali competenze l'esecutivo, approvando questa sottosezione:

- formalizza la struttura organizzativa, ripartita in aree (1° livello) e servizi o uffici (2° livello);
- istituisce cinque incarichi di Elevata Qualificazione (già Posizioni organizzative) corrispondenti al vertice delle aree che costituiscono le ripartizioni principali della struttura;
- definisce la ripartizione del personale tra gli uffici (organigramma);
- definisce i rapporti di sovra ordinazione gerarchica ed i poteri di indirizzo politico.

In precedenza, la giunta ha assunto le deliberazioni nn. 215 e 216 del 14/12/2022 con le quali ha ridefinito la struttura organizzativa ed il correlato organigramma.

La struttura organizzativa e l'organigramma aggiornato sono riportati nella **TABELLA** che segue.



Esercitando le proprie competenze in materia di organizzazione, approvando questa sottosezione del PIAO, l'esecutivo conferma che, data la struttura organizzativa di cui sopra e gli incarichi di Elevata Qualificazione, il **segretario comunale**:

- potrà sempre avocare a sé atti e provvedimenti dei dirigenti e dei funzionari in caso di ritardo, inadempimento, ovvero semplicemente *per contribuire ad un miglior funzionamento della struttura organizzativa, liberando l'ufficio titolare dell'onere di adempiere*;
- provvede e provvederà a sostituire in caso di assenza o impedimento i funzionari, responsabili d'area, titolari di posizione organizzativa.

3.2. L'organizzazione del lavoro agile

Secondo l'art. 14 della legge 7/8/2015 n. 124, le amministrazioni pubbliche devono adottare misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile.

L'art. 263, comma 4-bis lett. a), del DL 19/5/2020 n. 34 (convertito con modificazioni dalla legge 17/7/2020 n. 77) prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni predispongano, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**. Ma il DPCM 24/6/2022 n. 81 (art. 1 lett. e) ha soppresso l'obbligo di redigere il POLA nel caso si debba approvare il Piano integrato di azione e organizzazione.

A norma dell'art. 4, comma 1 lett. b), del decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica 30/6/2022 n. 132, il **lavoro agile è organizzato attraverso una sottosezione del PIAO**, parte della Sezione Organizzazione e Capitale umano.

La sottosezione dedicata all'organizzazione del lavoro agile è riportata tra gli **ALLEGATI (cfr. Allegato n. 3 Organizzazione del lavoro agile)**.

3.3. Il piano triennale del fabbisogno di personale

L'art. 6 co. 2 d.lgs. 30/3/2001 n. 165 e smi, Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (come rinnovato dal d.lgs. 75/2017) impone l'adozione del **piano triennale dei fabbisogni di personale** allo scopo di:

- ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche;
- perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi per i cittadini.

La norma, inoltre, impone di indicare la consistenza della **dotazione organica** e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.

A norma dell'art. 4 (co. 1 lett. c), del decreto del Dipartimento della Funzione pubblica presso il Consiglio dei ministri 30/6/2022 n. 132, il **piano triennale del fabbisogno di personale** è contenuto nella sezione Organizzazione e capitale umano del PIAO.

L'art. 4 del decreto n. 132 stabilisce che la sottosezione dedicata al piano triennale del fabbisogno di personale, oltre a registrare il numero di dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, indichi:

- la capacità di assumere;
- le cessazioni programmate e le eventuali eccedenze di personale;
- le strategie di copertura dei fabbisogni e di formazione dei dipendenti.

La sottosezione è stata predisposta dall'ufficio dedicato alla gestione del personale, coordinato dal segretario comunale.

I contenuti della sottosezione sono interamente riportati tra gli **ALLEGATI (cfr. Allegato n. 4 Piano triennale del fabbisogno di personale)**.

4. Il monitoraggio

L'elaborazione della sezione dedicata al monitoraggio dell'attuazione del PIAO non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti (art. 6 del DM 132 del 30/6/2022).

Ciò nonostante, si precisa quanto segue:

- il monitoraggio dei risultati operativi di gestione, definiti nel **Piano delle performance** (sottosezione n. 2.2 del presente) si svolgerà secondo i criteri previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il monitoraggio dell'attuazione della sottosezione n. 2.3 **Rischi corruttivi e trasparenza**, invece, si svolgerà con le modalità previste della stessa sottosezione;
- inoltre, il consiglio comunale, su iniziativa del RPCT, ha approvato un nuovo **regolamento dei controlli interni** (deliberazione n. 36 del 26/11/2024): l'art. 22 è dedicato al monitoraggio delle misure anticorruzione.

Ai fini del monitoraggio, i funzionari responsabili d'Area hanno il dovere disciplinare di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il piano della performance e degli obiettivi, come di consueto, introdurrà parametri specifici per ciascun titolare di posizione organizzativa.

Tali parametri avranno lo scopo di assicurare il monitoraggio e la verifica delle misure anticorruzione e, in particolare, degli **obiettivi di assoluta e massima trasparenza dell'azione amministrativa**.

Con riferimento **all'esercizio 2025**, il **piano della performance 2025-2027** è stato approvato dall'esecutivo con deliberazione n. 19 del 19/2/2025.

Conseguendo **22 dei 50 obiettivi del piano si persegue l'attuazione delle misure di assoluta trasparenza** dell'azione amministrativa contemplate dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Sempre con riferimento al 2025, si segnala che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha svolto l'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione (**Verbale depositato il 28/7/2025**).

Allegato n. 1

Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione relativa a

Valore pubblico

(art. 3 lett. a) del DM 30/6/2022 n. 132)



COMUNE DI RODENGO SAIANO

PROVINCIA DI BRESCIA

DELIBERAZIONE N. **43** del 15/12/2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE E PRESENTAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE -DUP-

L'anno **2021** addì **15** del mese di **dicembre** alle ore **20.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a sedutai componenti il Consiglio Comunale. All'appello risultano:

Cognome e Nome	Presente
ROSA VITALE	SI
FRANCESCO ANDREOLI	SI
SANTINO MAFESSONI	SI
ALESSIO BERRETTI	SI
MANUELE PEDRETTI	SI
LORETTA PEDRON	NO
MARIA TOGNI	SI
BIANCA SAVOLDELLI	SI
AMILCARE PEZZOTTI	SI
LUIGI CAIMI	SI
DIEGO MENEGHELLO	SI
GIOVANNI ROLFI	SI
ALEXANDER NISI	SI
Presenti: 12 Assenti: 1	

Partecipa alla adunanza il segretario comunale dott.ssa VALERIA FERRO con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig ROSA VITALE, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE E PRESENTAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE -DUP-

Partecipa alla seduta l'assessore esterno dott.ssa Tiziana Porteri

Alle ore 20,08 entra il consigliere Pedretti

Relaziona il Sindaco precisando che l'argomento proposto è oggetto di una mera presentazione. Interviene poi il consigliere di minoranza Meneghello dichiarando che si sarebbe aspettato una relazione maggiormente puntuale e dettagliata; chiede spiegazioni in merito a quelle che nel piano vengono definite "utilità per i cittadini" e lamenta la mancanza, a suo avviso, di riferimenti e indicazioni precise in ordine ai seguenti argomenti: l'introduzione della "tariffa puntuale", i dati relativi all'acquedotto, l'attività del Parco delle Colline, la riduzione dell'utilizzo del suolo, il tema della sicurezza, l'applicazione dell'Irpef e le azioni in tema di turismo e cultura soprattutto in vista della futura nomina di Brescia e Bergamo quali città capitali della cultura. Il Sindaco risponde brevemente alle osservazioni precisando che in merito all'acquedotto si intende avvalersi di A2A, per la questione "rifiuti" si intende proseguire con l'attività di sensibilizzazione della popolazione, in merito all'Irpef si conferma la progressione per scaglioni, mentre si assicura la massima attenzione all'utilizzo del suolo.

Il consigliere di minoranza Nisi dà lettura di un documento riassuntivo delle osservazioni e delle domande in merito alle linee programmatiche l'assessore Andreoli conferma i contatti con i referenti della Provincia per il finanziamento della rotonda; conferma altresì che non è previsto per il momento né il completamento della pista ciclopedonale né un procedimento per la nuova variante al PGT.

Il consigliere di minoranza Rolfi propone alcuni dettagli tecnici affinché la farmacia possa essere considerata un centro erogatore di servizi.

Il Sindaco ringrazia per l'intervento precisando che nell'ambito delle linee programmatiche non possono essere inseriti dettagli di natura tecnica trattandosi di un documento squisitamente politico.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'articolo 42 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 testualmente dispone:

"3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori."

che l'art. 46 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, testualmente recita:

«Art. 46 - Elezione del sindaco e del presidente della provincia - Nomina della giunta.

3. Entro il termine fissato dallo statuto, il sindaco o il presidente della provincia, sentita la Giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Visto l'art.11, comma 1 dello Statuto comunale che testualmente recita:

"Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo"

Dato atto che il sindaco ha presentato al Consiglio comunale le linee programmatiche come da allegato n.1 del presente atto;

Ritenuto di approvare le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato relativo al prossimo quinquennio sì come illustrate nell'allegato n.1;

Visti i pareri riportati in calce al presente atto

Con la seguente votazione: **Favorevoli:** 8. **Contrari:** 4 (Caimi, Rolfi, Meneghello, Nisi);

D E L I B E R A

1- di approvare le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato relativo al quinquennio 2021/2026 sì come illustrate nell'allegato n.1;



COMUNE DI RODENGO SAIANO

LINEE PROGRAMMATICHE

Di seguito sono espone le linee programmatiche dell'amministrazione comunale insediata nell'ottobre 2021, secondo il seguente ordine:

1. ambiente e territorio
2. istruzione e formazione
3. vita sociale e servizi al cittadino
4. cultura, sport e tempo libero
5. sicurezza
6. economia e bilancio

1. AMBIENTE E TERRITORIO

La realizzazione di opere nuove o migliorative dovrà avere come unico obiettivo l'utilità per il cittadino. Il programma di seguito descritto si intende quinquennale e dovrà sottostare alle disponibilità economiche dell'ente o, in alternativa, rientrare in una predisposizione oculata sul medio termine delle risorse a disposizione.

● AMBIENTE

Riconosciamo la crisi ambientale in atto ormai da molti decenni. Di conseguenza le azioni di governo tenderanno a contribuire localmente al cambiamento di rotta necessario a livello globale.

L'amministrazione deve lavorare per il bene dei cittadini e quindi intervenire quando è possibile per mitigare le nocività che ne minano la salute.

La tutela dell'ambiente passa dall'informazione e dalla sensibilizzazione della cittadinanza. Il Comune si farà quindi promotore di buone pratiche per promuovere e diffondere comportamenti virtuosi.

Il Comune di Rodengo Saiano è dotato del P.A.E.S. (Piano d'Azione per L'Energia Sostenibile) e dal 2015 aderisce allo strumento denominato "accordo di Parigi". L'obiettivo è di elevare l'abbattimento delle emissioni di CO2 dal 20 al 40% entro il 2030. Si tratta di un ulteriore progetto molto impegnativo sotto il profilo economico e operativo che richiede una costante sinergia tra l'amministrazione e il privato.

Gli impegni per l'Amministrazione saranno:

- **Viabilità**

- Studio complessivo finalizzato alla diminuzione del traffico, con particolare attenzione ai punti sensibili (es. scuole, incroci, municipio, ecc)
- Sostegno all'attività del Piedibus
- Installazione di colonnine per ricarica veicoli elettrici per la mobilità sostenibile.
- Posizionamento di *panchine smart* per la ricarica e il posteggio delle E-bike

- **Qualità dell'aria**

- Informazioni e incentivi per la sostituzione degli impianti privati a favore di soluzioni meno inquinanti
- Stimolo alla mobilità dolce (pedonale, ciclabile)

- **Acqua**

- L'acquedotto comunale è in gestione all'A2A di Brescia. E' nei programmi dell'Amministrazione Comunale intervenire sul gestore affinché si attivi costantemente a dotare il servizio di apparecchiature idonee a garantire la qualità dell'acqua potabile specie sotto il profilo igienico-sanitario, e renda visibili alla cittadinanza i risultati
- vigilanza e controllo degli alvei dei corpi superficiali presenti sul territorio comunale (Torrente Gandovere, Torrente Livorna, Roggia Molinaria e altri corpi minori). Per il Torrente Gandovere costituzione con i Comuni di Ome Monticelli e Gussago di un osservatorio finalizzato ad un costante monitoraggio dell'alveo

- **Sportello ecologia**

- Istituzione di uno sportello di informazione alla cittadinanza rispetto alle agevolazioni legislative nell'ambito delle politiche ambientali (sostituzione coperture in amianto, riqualificazioni energetiche, mobilità smart)
- Controllo delle emissioni inquinanti, anche attraverso segnalazioni provenienti dai cittadini
- Iniziative di *cittadinanza attiva* come pulizia di sentieri, fossati, luoghi di interesse ambientale

➤ **Rifiuti**

- Monitoraggio della raccolta differenziata sempre più efficace e attenta alle necessità del cittadino
- Sensibilizzazione e informazione rispetto ai vantaggi della raccolta differenziata
- Sistema di controllo dei trasgressori e degli atti di inciviltà che vanno a discapito dell'intera comunità.

➤ **Verde pubblico**

- Piantumazione di alberi e arbusti adatti al contesto di collocazione
- Coordinamento della disponibilità dei cittadini a occuparsi in prima persona della manutenzione di piccole porzioni di verde urbano per aumentare il senso di appartenenza alla comunità

- Razionalizzazione degli interventi propedeutici al miglioramento e potenziamento della dotazione ludica anche inclusiva delle tre aree verdi/ricreative adiacenti alla Chiesa di Saiano, del parco del Frantoio e del Parco di viale Europa;
- Riattivazione delle collaborazioni con le associazioni del territorio per il mantenimento dei sentieri ciclopeditoni fornendo le attrezzature necessarie e il supporto logistico.
- Valorizzazione e promozione dell'Ortoparco
- Individuazione di nuovi spazi dislocati sul territorio comunale per la creazione di ulteriori orti civici
- Prosieguo degli interventi di valorizzazione del Parco delle Colline e sostegno alla trasformazione dell'area da PLIS (Parco Locale di Interesse Sovracomunale) a Parco regionale.

➤ **Animali Domestici**

- Costruzione di una seconda area cani e manutenzione di quella esistente
- Monitoraggio e controllo delle colonie di gatti
- Ripopolamento faunistico del Gandovere.

● **URBANISTICA**

Vogliamo confermare la politica urbanistica intrapresa dal 2010. L'intento è quello di proseguire nella direzione del "Consumo suolo zero" per le zone residenziali, in un'ottica di tutela e salvaguardia del territorio, incentivando le ristrutturazioni.

Eventuali trasformazioni urbanistiche edilizie correlate all'espansione di realtà produttive esistenti potranno essere prese in considerazione solo nell'ambito dell'Istituto dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) ed esclusivamente in un'ottica dell'interesse superiore della comunità.

● **AREA VASTA (PTRA)**

Nel luglio 2017 la Regione Lombardia ha approvato il Piano Territoriale d'Area (PTRA) della Franciacorta. Il nuovo strumento urbanistico riguarda il territorio dei 18 Comuni appartenenti ad una realtà territoriale affine, facenti capo all'accordo sottoscritto nel giugno 2012 e denominato "TERRA della FRANCIACORTA": è un documento aggiuntivo e non sostitutivo della Pianificazione Territoriale ed ha valenza strategica di lungo termine.

Il Piano, detto appunto di Area Vasta, è finalizzato a dare concretezza agli obiettivi delle molteplici realtà socio-economico-produttive dei Comuni coinvolti in un'ottica di più ampia visione dello sviluppo della Franciacorta.

In questo nuovo contesto la nostra azione si svilupperà avendo cura di seguire le quattro direttrici strategiche tracciate dal documento, ovvero, in sintesi:

1) **CONSUMO DI SUOLO**

Sviluppo territoriale basato sulla ricerca di soluzioni innovative in tema di

- Rigenerazione Urbana
- Riqualificazione di siti compromessi
- Minimizzazione dell'occupazione di suolo libero

2) **ATTRATTIVITA' TURISTICA**

- Valorizzazione del territorio
- Attività e competitività territoriale

3) MOBILITA' SOSTENIBILE

- Configurazione del sistema integrato di accessibilità e mobilità sostenibile

4) EFFICIENZA ENERGETICA

- Riduzione consumi
- Energie pulite
- Creare sinergie tra le politiche di efficientamento energetico dei diversi Comuni
- Individuare i siti più adatti allo sfruttamento delle diverse fonti rinnovabili.

● VIABILITÀ

Sono previsti interventi mirati al completamento di alcune strutture di settore ed al mantenimento di quelle esistenti:

- Riqualificazione viaria di via San Dionigi, tratto tra il Municipio e via Molino. L'opera è a completamento della riqualificazione della zona scuole e funzionale all'aumento della sicurezza pedonale;
- Incremento del grado di sicurezza degli attraversamenti pedonali;
- Piano quinquennale asfaltature delle sedi stradali e dei relativi marciapiedi e conseguente rinnovo della segnaletica, in specie della segnaletica orizzontale;
- Abbattimento delle barriere architettoniche
- Realizzazione, con il contributo della Provincia di Brescia, della rotatoria in località Valzina con conseguente aumento della sicurezza stradale; realizzazione di idonee piazzole per la fermata degli autobus del trasporto pubblico.

● EDIFICI PUBBLICI

- Ampliamento della mensa scolastica
- Coordinamento delle associazioni sportive per migliorare la fruizione delle piste del Ciclodromo.
- Valutazione di acquisizione dell'immobile Ex-Arci e conseguente trasformazione in spazi ad uso amministrativo e a disposizione della collettività
- Riqualificazione dei bagni pubblici presenti nell'area dedicata del mercato

● POLO DELLA SALUTE/CASA DELLA COMUNITÀ

Candidatura nell'Ambito territoriale n.2 Brescia Ovest dell'assegnazione di una *Casa della Comunità* in sinergia con la Cooperativa Genesi

● CENTRO SPORTIVO POLIFUNZIONALE COMUNALE

- Riqualificazione generale del centro sportivo comunale e miglioramento del servizio offerto alla cittadinanza.

● PARCHI

Proseguo nella riqualificazione dei parchi mediante:

- Realizzazione dei servizi igienici, di un magazzino accessorio presso il parco del Frantoio e predisposizione degli impianti dedicati a grandi eventi
- Mantenimento conservativo e miglioramento delle strutture ludiche e di arredo urbano dei rimanenti parchi, per aumentare la loro fruizione in sicurezza
- Adeguamento e miglioramento dell'illuminazione con conseguente aumento della sicurezza degli utenti.

2. ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Recentemente sono stati pubblicati i dati del censimento permanente ISTAT che sono stati elaborati dall'Osservatorio povertà educativa a cura di Openpolis.

Anche Rodengo Saiano, come molti comuni bresciani, registra un dato elevato di povertà educativa che si attesta al 52%, al disopra della media nazionale. Significa che 52 residenti su 100 posseggono solo la licenza media.

Ora questo dato non può lasciare indifferente un'amministrazione che ha a cuore la crescita civile e culturale del proprio paese.

Si impone pertanto un'azione sinergica fra le istituzioni locali, le scuole e le agenzie educative del territorio che si pongano l'obiettivo di ridurre in modo significativo la povertà educativa e l'abbandono scolastico.

L'istruzione e la formazione lungo l'arco della vita svolgono un ruolo fondamentale non solo per la crescita delle persone, ma anche per lo sviluppo di una cittadinanza consapevole ispirata ai valori democratici. Ambizione di questo progetto è collocare Rodengo Saiano nel circuito delle città educative, il cui metodo di lavoro è fondato sulla partecipazione civile di tutte le persone che hanno a cuore il bene del paese e delle giovani generazioni. Costruiamo perciò un patto educativo territoriale che veda protagoniste le famiglie e l'intera comunità, con la regia della futura amministrazione comunale. Compito del Comune è quello di garantire il diritto allo studio e rimuovere quegli ostacoli che ne impediscono la piena fruizione. Auspichiamo perciò la costituzione a Rodengo Saiano di un tavolo permanente cui siedano tutte le agenzie educative del territorio, pubbliche e private, che si occupi di coordinare e sviluppare l'offerta formativa del paese e di promuovere la crescita armoniosa delle bambine e dei bambini, dei giovani e degli adulti, con una particolare attenzione a ridurre le disuguaglianze conseguenti alla pandemia da COVID 19.

● SCUOLE DI QUALITÀ

Il piano del diritto allo studio non può essere la mera erogazione di fondi alle scuole, ma deve essere ispirato ad un progetto formativo che metta al centro la scuola inclusiva di tutti. Una scuola che sia attenta ai bisogni educativi speciali e al benessere; una scuola della prevenzione del disagio giovanile, che vede ormai sempre più giovani rifugiarsi nell'uso di sostanze stupefacenti e/o alcoliche o adottare comportamenti alimentari pericolosi. Si ravvisa la necessità di educare all'uso degli strumenti tecnologici che, sempre più spesso, provocano episodi di eccessiva dipendenza e di cyberbullismo. A tal fine si potrà individuare un tema comune, ispirato al rispetto della persona nella sua interezza, che possa fornire approfondimenti e chiavi di lettura dei nuovi disagi.

Un'attenzione particolare andrà prestata all'adesione alle discipline STEM (discipline tecnico-scientifiche) da parte delle studentesse, in sintonia con la mission del PNRR (Piano Nazionale di Rilancio e Resilienza) sull'istruzione e la ricerca. A tal fine bisognerà rivisitare il progetto orientamento scuole/ università.

Pertanto si individuano alcune azioni che ci impegniamo a realizzare:

- Dare continuità agli interventi di riqualificazione degli edifici scolastici ed alla fornitura di arredi, a partire dalla scuola primaria: in particolare bisognerà attrezzare gli spazi chiusi e aperti per il tempo dopo-mensa e prevedere l'adeguamento strutturale dell'ala nuova e della sala mensa, qualora se ne confermi la necessità
- Monitorare i bisogni degli studenti delle scuole superiori determinatisi dalle chiusure connesse alla pandemia e prevedere un percorso di riorientamento, in sinergia con le agenzie del territorio, al fine di sanare il gap e prevenire la dispersione scolastica

- Favorire gli scambi delle scuole con realtà analoghe all'estero, per una formazione dei ragazzi come cittadini del mondo
- Favorire l'accesso di tutti alla mensa scolastica ed il consumo di prodotti delle aziende locali
- Sostenere le famiglie più bisognose nella fruizione dei servizi connessi all'istruzione;
- Dare continuità agli interventi di sostegno alla disabilità e al disagio
- Dare continuità e sviluppo agli spazi-compiti doposcuola 6-16 anni
- Sperimentare spazi creativi/laboratori nei periodi di vacanza, con la collaborazione delle associazioni culturali
- Collaborare attivamente con gli oratori, di cui si riconosce l'importante funzione aggregativa, per costruire sinergie dell'intera comunità attraverso un dialogo costruttivo con le tre parrocchie
- Organizzare corsi per adulti sull'uso delle tecnologie, anche coinvolgendo i ragazzi
- Promuovere una raccolta di storie e memorie dei cittadini del paese, continuando ed ampliando il lavoro di raccolta delle immagini già digitalizzate e disponibili nell'archivio della biblioteca

● **SCUOLA DELL'INFANZIA ANNA E MARIA FENAROLI**

Riconoscendo appieno la funzione educativa della scuola dell'infanzia, crediamo sia necessario ricostruire i rapporti positivi fra il Comune e la Scuola Fenaroli, secondo il principio di sussidiarietà, favorendo una partecipazione più attiva del Comune alla gestione della scuola stessa, da definirsi all'interno della nuova convenzione e dello statuto, per offrire un servizio rispondente alle esigenze dell'utenza (mentre scriviamo un'apposita commissione si sta occupando della Convenzione e, qualora giunga alla conclusione, sarà nostro interesse e premura, verificata la coerenza, darvi seguito).

● **ASILI NIDO**

Anche il sistema 0-6 anni con il D.Lgs. 65/2017 esce dalla dimensione assistenziale ed entra a tutti gli effetti nel sistema istruzione, venendone riconosciuta la piena funzione educativa.

Dopo una verifica dei bisogni delle famiglie, intendiamo integrare gli spazi educativi 0-3 anni, anche cogliendo l'opportunità offerta dal P.N.R.R. e, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, intervenire per ridurre i costi a carico delle famiglie.

● **ACCADEMIA SYMPOSIUM**

In particolare si riconosce il valore formativo e di promozione del territorio dell'ACCADEMIA SYMPOSIUM che in questi anni ha saputo coniugare il settore agroalimentare con quello turistico offrendo ai giovani un percorso, anche post diploma, proiettato nel futuro. Sappremo costruire sinergie fra l'Amministrazione, l'Accademia e le aziende locali per la valorizzazione di Rodengo Saiano e della Franciacorta.

3. VITA SOCIALE e SERVIZI AL CITTADINO

Il nostro proposito è quello di riprendere il dialogo con i cittadini, per individuarne i bisogni e trovare insieme le risposte ai problemi sorti negli ultimi anni di crisi economica e sanitaria.

L'attenzione sarà particolarmente sensibile nei confronti di coloro che per età, condizioni, reddito si trovano in situazioni di maggior bisogno.

Vogliamo promuovere la cittadinanza attiva valorizzando il contributo delle associazioni e delle singole persone; il Comune sarà una cabina di regia di coordinamento del lavoro di associazioni e volontari.

● COMUNE APERTO

Il Comune vuole avvicinarsi il più possibile con chiarezza e gentilezza ai cittadini, ascoltare e comprendere le richieste e rispondervi in maniera pertinente ed efficace.

A tale scopo:

- Apertura di tutti gli uffici ai cittadini negli stessi orari, almeno una volta a settimana
- Organizzazione del sito internet istituzionale per una facile consultazione e digitalizzazione di alcuni servizi al cittadino
- Creazione e gestione delle *pagine social* istituzionali per veicolare in maniera immediata ed efficace tutte le comunicazioni dell'Amministrazione
- Istituzione di un assessorato alla comunicazione e alla innovazione tecnologia dell'ente
- Valorizzazione e formazione su temi specifici del personale comunale
- Integrazione nell'organico di volontari qualificati

● CITTADINI E AMMINISTRAZIONE

Il Comune si pone come promotore del dialogo tra i cittadini e dell'incontro tra le necessità e le disponibilità presenti sul territorio. A questo scopo ci impegneremo per

- Favorire il volontariato civico per lavori di pubblica utilità e di cura del paese
- Istituire un registro dei volontari disponibili (per lavori di cura e aiuto a persone e territorio)
- Gestire una "banca del tempo", dove i cittadini possano offrire ciò che sanno fare e chiedere in cambio ciò di cui hanno bisogno
- Introdurre percorsi di Servizio Civico Nazionale che favoriscano lo svilupparsi di un senso di comunità basato sull'aiuto reciproco
- Creare una Sportello di Orientamento al Lavoro, in collaborazione con le imprese del territorio, per far incontrare domanda e offerta
- Promuovere servizi/progetti per la disabilità; realizzare il progetto "dopo di noi" (si tratta di un progetto che prevede come finalità la vita in autonomia delle persone disabili adulte)

● TESSUTO SOCIALE

E' importante che le persone si sentano membri attivi della comunità. Per questo il nostro obiettivo è di creare un tessuto sociale coeso che porti il cittadino a partecipare alla vita "amministrativa" di Rodengo Saiano. Per questo creeremo:

- Coordinamento delle attività delle associazioni incentivandone la collaborazione
- Istituzione di un nuovo strumento di confronto tra l'Amministrazione e il cittadino, ibrido tra le commissioni e le consulte cittadine, con rappresentanza civica e politica
- Favoriremo l'organizzazione di attività dedicate alle diverse fasce d'età e ci faremo promotori di occasioni di incontro tra le generazioni

➤ **Terza età**

- Servizio telefonico di ascolto
- Prevenzione della solitudine
- Mantenimento di una vecchiaia attiva (sport, attività culturali)

➤ **Bambini**

- Riproposizione di esperienze di Spazi Gioco per famiglie, come “cresco-giocando”, “nido di paglia”

● **PARTECIPAZIONE**

- Consiglio Comunale in orario serale e in diretta streaming
- Rapporto costruttivo e di rispetto con le minoranze rappresentate in Consiglio Comunale, ripristinando gli strumenti di partecipazione democratica (Regolamento del Consiglio Comunale e Statuto, ricollocamento delle bacheche)
- Assemblee cittadine periodiche come mezzo di confronto diretto con i cittadini

● **SERVIZI SOCIALI**

L'emergenza sanitaria che tutti abbiamo vissuto negli ultimi due anni deve necessariamente essere tenuta in considerazione nel programmare gli investimenti e la gestione delle risorse nel settore dei servizi sociali e dell'assistenza alle persone.

Il coronavirus ci lascerà in eredità nuove patologie disagiali e situazioni emergenziali che necessitano di soluzioni basate sulla formazione del personale e la predisposizione dell'Amministrazione all'attenzione delle “richieste d'aiuto” dei propri cittadini.

Riteniamo opportuna la rimodulazione degli spazi comunali dedicati a questi servizi per garantire una maggiore sensazione di tutela e privacy alla comunità.

Le aree di intervento sono: anziani, segretariato sociale, famiglia, disabilità, politiche giovanili, dipendenze e disagio adulto.

Gli Interventi cui dare continuità e implementazione sono:

- Assistenza domiciliare anziani e disabili prestata a soggetti a rischio di emarginazione al fine di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali
- Assistenza domiciliare educativa minori
- Assistenza domiciliare e progetti individualizzati per persone in situazioni di handicap
- Assistenza *ad personam* scolastica per alunni in situazione di handicap
- Segretariato sociale per ascolto, presa in carico, orientamento, disbrigo pratiche amministrative di varia natura (invalidità, ausili sanitari, esenzioni)
- Trasporti in ambito socio assistenziale e trasporti per soggiorni climatici anziani
- Trasporti minori disabili casa-scuola e viceversa
- Alloggi comunali a canone sociale e a equo canone
- Interventi mirati a situazioni di grave disagio adulto
- Orientamento a sostegno del progetto scolastico
- Attività formative e socializzanti per i giovani (convenzione con le parrocchie anche a sostegno dei centri estivi)
- Corsi di attività motoria per anziani
- Inserimento in residenza anziani
- Inserimento in centri diurni disabili
- Inserimento in strutture protette per situazioni di grave disagio adulto
- Contributi ordinari e straordinari per bisogni vitali
- Contributi per spese mediche, riscaldamento
- Contributi per emergenze abitative e sostegno affitto

- Contributi per soggiorni climatici anziani e disabili
- Contributi alle famiglie per servizio di asilo nido
- Contributi alle famiglie per servizio scuola materna
- Contributi alle parrocchie a sostegno delle attività educative degli oratori
- Contributi ad associazioni e altri enti operanti con scopi socio assistenziali ed educativi (soccorso pubblico, avis, associazione fibrosi cistica)
- Buoni sociali per anziani non autosufficienti
- Buoni sociali per assistenza domiciliare disabili
- Buoni sociali per progetti di vita indipendente per disabili
- Contributi trasporti studenti delle scuole superiori
- Premi per studenti meritevoli della terza media e delle scuole superiori
- Premi per studenti universitari meritevoli
- Contributi ai giovani per la scuola di musica
- Contributi fondo anticrisi per la riduzione del reddito conseguente a disoccupazione, cassa integrazione

4. CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

Vogliamo porre la cultura, l'associazionismo, lo sport e le politiche giovanili al centro del nostro programma di lavoro abbattendo le barriere tra amministrazione/cittadino e coinvolgendo in prima persona la comunità in ogni fascia d'età organizzando eventi culturali con diverso target e approccio. Vogliamo dare spazio alla creatività dei nostri concittadini agevolando la "produzione interna" di attività culturali.

● ATTIVITÀ CULTURALI

Le iniziative culturali e di intrattenimento sia con incarico oneroso da parte del Comune, sia a cura delle realtà del territorio, in sinergia e con il patrocinio del Comune, saranno indicativamente:

- Riqualificazione e ricostruzione dell'Archivio storico di Rodengo Saiano per riscoprire e valorizzare le radici e le tradizioni del nostro paese
- Eventi di "interscambio generazionale" (es. giovani insegnano ai nonni l'uso dello smartphone, etc)
- Letture teatrali nell'ambito della rassegna "Un libro per piacere" promosso dal Sistema bibliotecario Sud Ovest bresciano
- Saggi di musica dei ragazzi e giovani che studiano nelle molteplici accademie e associazioni musicali del nostro territorio
- Rassegne teatrali per diverse età (laboratori per bambini, spettacoli teatrali, etc)
- Valorizzazione della tradizione popolare (canzoni e poesie dialettali legate al territorio)
- Iniziative collegate alle varie ricorrenze civili (Giornata della memoria, 8 marzo, 25 aprile, 4 novembre) e approfondimenti della storia del nostro paese
- Festa della musica promossa dall'Associazionismo locale
- Notte bianca di valorizzazione delle associazioni locali e delle attività commerciali del paese
- Partecipazione ai Concerti Cluniacensi
- Partecipazione al festival di letteratura per bambini e ragazzi "Mangia storie"
- Concerti natalizi, coro e banda
- Collaborazione con il Musil
- Ville aperte: ciclo di eventi alla scoperta delle ville storiche del nostro paese

Collaboreremo attivamente con gli oratori, di cui si riconosce l'importante funzione aggregativa, per costruire sinergie dell'intera comunità attraverso un dialogo costruttivo con le tre parrocchie

● BIBLIOTECA

La nuova Biblioteca, fino ad ora non valorizzata come merita, sarà il centro di riferimento culturale per l'organizzazione degli eventi.

Sarà nostra cura ampliare gli sforzi sia operativi che economici per far sì che ciò avvenga anche nella prospettiva di una collaborazione fattiva e disinteressata di tutti coloro che siano disposti a accrescere l'interesse verso il mondo della cultura dell'arte, della lettura, dello spettacolo, della musica e di tutto ciò che stimola la vita delle persone.

Per realizzare quanto sopra esposto, è nostro intento ampliare il personale della biblioteca, affiancando al bibliotecario altre figure di supporto. Per la Biblioteca Comunale oltre a quanto sopra si proseguirà negli stanziamenti per acquisto libri e materiali multimediali indispensabili per valorizzare il patrimonio librario e la funzione della biblioteca stessa. Altrettanto rilievo verrà data alla promozione della lettura attraverso le sinergie con le scuole sia con l'intervento "tecnico" del bibliotecario in classe e in biblioteca, sia come sostegno, anche economico, ad attività di promozione della lettura con nuove collaborazioni tra scuola e biblioteca.

Nello specifico, all'interno della biblioteca, organizzeremo:

- Proseguimento aperture serali
- Valorizzazione dell'aula studio
- Una postazione adeguata per dare possibilità ai laureandi di fare discussione tesi a distanza
- Facilitazione del servizio di prestito, anche come "autoprestito"
- Implementazione del patrimonio librario
- Acquisto di "giochi di società" da prendere in prestito
- Collocazione di un distributore di bevande in uno spazio dedicato
- Acquisto e messa a disposizione di una stampante 3D per la creazione e la sperimentazione di prototipi e progetti di ricerca

● POLITICHE GIOVANILI

Nell'ambito delle politiche giovanili le finalità saranno facilitare la transizione dei giovani alla vita adulta, agevolando processi di autonomia (intesa come piena fruibilità e non solo titolarità di diritti) ed interdipendenza (e non più solo indipendenza).

Gli obiettivi generali delle politiche giovanili sono:

- Creare per tutti i giovani, all'insegna della parità, maggiori opportunità nell'istruzione e nel mercato del lavoro
- Promuovere fra tutti i giovani la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e la solidarietà

L'incremento delle attività volte al coinvolgimento dei giovani del nostro Paese avverrà attraverso le seguenti proposte:

- Creazione di una Consulta Giovani, gestita dai giovani per discutere di problemi e idee volte al miglioramento della vita e delle iniziative di Rodengo Saiano
- Sinergia con la rete nazionale Informagiovani per avere una visione sovracomunale delle politiche giovanili
- Istituzione del Servizio Civile e del registro dei volontari per creare una rete di cittadini attivi
- Borse di studio per gli studenti meritevoli

● SPORT

Considerando l'atteggiamento dell'Amministrazione dimissionaria nei confronti delle associazioni sportive del nostro paese, totalmente ostile e volto alla conclusione di rapporti proficui e duraturi nel tempo, riteniamo necessario ricostruire la fiducia tra le associazioni e l'Amministrazione comunale ridando allo sport del territorio il giusto spazio. Il centro sportivo deve tornare ad essere un punto di riferimento e approdo sicuro per le associazioni sportive e per la comunità sportiva di Rodengo Saiano. Prevediamo investimenti economici per migliorarne la struttura e le opportunità (vedi sezione investimenti)

Lo sport è un mezzo che ci aiuta a star bene, a crescere bene, ad instaurare relazioni interpersonali e di gruppo. Ci impegneremo perché le Associazioni del territorio continuino a proporre attività con il sostegno del Comune.

Riteniamo importante favorire la partecipazione alle varie iniziative e la promozione di percorsi educativi, sia per l'integrazione della disabilità, sia per promuovere la cultura dei valori sportivi, in collaborazione con famiglie e associazioni del territorio.

Gli interventi riqualificativi e aggregativi che vogliamo mettere in campo saranno:

- Sostegno alle Scuole Calcio per ripristinare i gruppi di bambini e giovani presenti fino al 2020
- Stipula di nuove convenzioni di gestione degli spazi del centro sportivo con l'obiettivo principale di favorire l'associazionismo sportivo
- Erogazione di contributi economici alle associazioni sportive per agevolarne la gestione
- Attenzione particolare alla formazione degli operatori sportivi, educatori dei più giovani
- Prosieguo delle concessioni per l'utilizzo delle palestre comunali con l'intento di favorire la diversificazione delle attività sportive e dei fruitori (bambini, adulti, anziani)
- Aumento della collaborazione con gli Oratori per l'utilizzo coordinato degli ambienti sportivi esistenti
- Tutela delle attività sportive esistenti e attenzione ai bisogni dei gruppi costituiti (anche esterni al centro sportivo)
- Collaborazione con l'Istituzione Scolastica pubblica e privata al fine di promuovere la conoscenza della realtà sportiva territoriale e non, promuovendo attività propedeutiche sportive
- Incentivazione all'inserimento dei disabili nell'attività sportiva
- Aumento della manutenzione ordinaria in tutte le strutture sportive del paese comprese le piastre gioco dislocate nei parchi pubblici
- Agevolazione della formazione di gruppi spontanei amatoriali di approccio allo sport senza necessariamente appartenere ad una associazione
- Creazione un gruppo *Runner* e di cammino

● ASSOCIAZIONISMO

Le associazioni di volontariato presenti sul territorio sono un patrimonio indispensabile alla vita quotidiana della comunità.

Il nostro primo obiettivo sarà ricostruire la fiducia tra le Associazioni e l'Amministrazione garantendo continuità e tutela dell'indispensabile apporto alla comunità che le associazioni danno al nostro paese, nell'interesse reciproco ed in uno spirito di sussidiarietà. Di grande rilievo è l'apporto dato negli ultimi anni dalle quattro realtà tipicamente volontaristiche (Avis, Soccorso Pubblico F.C., Gruppo Alpini e Protezione Civile) sia in termini di svolgimento di ruoli sociali che in termini di incremento del patrimonio nonostante i tempi di restrizione economiche correnti.

A Rodengo Saiano sono presenti numerose associazioni (culturali, di volontariato, sportive, etc), quindi riteniamo importante creare un tavolo di coordinamento permanente delle varie attività proposte così da evitare sovrapposizioni e creare un calendario comune di offerte aggregative sportive e culturali agevolando la collaborazione tra le associazioni.

Nel concreto proporremo:

- Creazione tavolo permanente di coordinamento
- Organizzazione attività in sinergia fra le associazioni locali
- Ricerca di spazi comuni per le associazioni
- Rivisitazione e stesura di nuove Convenzioni con le Associazioni
- Consulenza organizzativo/burocratica

● VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Uno degli obiettivi principali del nostro operato per i prossimi 5 anni sarà valorizzare turisticamente e culturalmente il nostro territorio partendo dalle eccellenze presenti e creando nuove sinergie con i comuni limitrofi.

Vogliamo avere un ruolo da protagonisti all'interno dei circuiti di promozione esistenti (Terra di Franciacorta, Consorzio Franciacorta, etc) portando la nostra visione di valorizzazione formata dal connubio tutela/scoperta del territorio.

Eventi culturali, enogastronomici e di sensibilizzazione per l'ambiente saranno elementi portanti della valorizzazione (es. Abbazia, camminate sul Gandovere, etc) in collaborazione con i comuni limitrofi creando così una rete culturale sovracomunale.

Particolarmente importante sarà la creazione e la gestione di canali comunicativi ufficiali online (sito internet, social) significativi per una promozione immediata e capillare.

- In coordinamento con le associazioni locali, Gers, RS77, RSBIKE, Cacciatori ecc intendiamo ripristinare e valorizzare i sentieri di pianura e collinari con nuova segnaletica creando continuità con i comuni limitrofi
- Organizzazione con le associazioni locali di camminate enogastronomiche, passeggiate per bambini ed escursioni montane

5. SICUREZZA

Vivere sicuri significa vivere in una comunità accogliente, solidale, che si preoccupa di armonizzare i bisogni del singolo con quelli degli altri abitanti del paese.

I cittadini, oggi più che mai, sono particolarmente sensibili al concetto di "sicurezza" ed avvertono l'assoluta necessità di sentirsi protetti, difesi e preservati da episodi di criminalità che colpiscono le nostre città, a prescindere dalla dimensione territoriale ed ubicazione geografica. Gli atti di inciviltà e il disprezzo per la cosa comune sono sempre più frequenti e questo fenomeno necessita di attenzioni particolari.

Affronteremo l'argomento sicurezza partendo dalla cultura del rispetto per il bene comune e dal coinvolgimento dei cittadini nel mantenimento del decoro di Rodengo Saiano.

Nel concreto le azioni da compiere saranno:

- Contrastare con fermezza le violazioni, in particolar modo nei confronti di chi reitera comportamenti incivili (abbandono dei rifiuti, danneggiamenti) sarà compito degli organi di Polizia Locale che verranno dotati di nuovi spazi comunali più adatti alla funzione da svolgere
- Promuovere una cultura della legalità e del rispetto delle persone e dell'ambiente
- Rendere i parchi un luogo più sicuro, accessibile, pulito
- Valorizzare l'area adiacente alle scuole, perché diventi più sicura, vivibile e fruibile
- Aumentare la sicurezza degli attraversamenti pedonali
- Istituire un numero di telefono per segnalazioni di pubblica utilità velocizzando l'intervento dell'Amministrazione
- Contrastare la sosta selvaggia in zone critiche del paese
- Utilizzare strumenti tecnologici di rilevamento dell'abbandono illecito di rifiuti (fototrappole)
- Installare un impianto di videosorveglianza agli ingressi del paese, edifici pubblici e luoghi sensibili

6. ECONOMIA E BILANCIO

La nostra visione economica mette al centro della discussione politica l'attenzione al fatto che i conti siano corretti e trasparenti e riguardino spese effettivamente utili al cittadino.

Una visione politica a lungo termine non può prescindere dal controllo delle inefficienze per la parte corrente e deve prevedere modalità di realizzazione di investimenti e opere che:

- non pregiudichino l'equilibrio economico;
- siano esclusivamente produttive di benefici a lungo termine.

Pensiamo che il pareggio di bilancio non sia solo un principio contabile, ma anche e soprattutto un principio di democrazia, sentiamo la responsabilità di non dover gravare in modo ingiusto sulla vita delle generazioni future.

● MACCHINA AMMINISTRATIVA

La gestione oculata delle risorse economiche senza diminuire i servizi al cittadino richiede un costante aggiornamento e miglioramento tecnologico e di efficienza degli uffici comunali.

Crediamo che il coinvolgimento attivo e propositivo dei dipendenti comunali sia la strada giusta per migliorare i servizi al cittadino e per ideare nuovi approcci alla gestione della cosa comune.

Nel concreto ci impegneremo per:

- non utilizzare le fonti di finanziamento a lungo termine per coprire la spesa corrente
- coordinare gli uffici comunali nel monitoraggio e aggiudicazione dei bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei ecc...
- limitare l'accesso al debito esclusivamente ad investimenti e/o con scopi di comprovato interesse pubblico
- riprendere il lavoro di razionalizzazione delle spese al fine di contenere i costi di gestione della macchina amministrativa
- proseguire nell'azione di controllo e verifica delle realtà patrimoniali e non, per un costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria
- proseguire nell'azione di redistribuzione del reddito, mantenendo l'applicazione per scaglioni delle aliquote IRPEF
- investire nel perseguimento gli obiettivi di digitalizzazione
- controllare con attenzione i metodi di calcolo di trasferimenti statali e non, tributi ed oneri a qualsiasi titolo dovuti ed attivarsi per la difesa degli interessi della collettività in caso di controversie.

● ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Il comparto economico e produttivo del nostro paese è composto da numerose realtà di diversa dimensione e ambito. Oltre alle produzioni industriali e al centro commerciale Outlet Franciacorta, ci sono, dislocate nel territorio, attività artigianali, negozi, botteghe, agriturismi, ristoranti e bar che meritano di essere valorizzati, incentivando la fruizione dei prodotti locali.

Vogliamo creare una sinergia crescente tra l'Amministrazione e le attività produttive coinvolgendo gli esercenti nelle proposte di promozione e valorizzazione del territorio comunale e sovracomunale.

Le azioni che ci proponiamo di sviluppare sono:

- Creazione di una "vetrina" all'interno del sito internet comunale in cui le attività produttive possano presentarsi e rendersi riconoscibili

- Ottimizzazione degli spazi del mercato cittadino attraverso la riqualificazione dei servizi igienici
- Integrazione nel mercato comunale di un'area riservata ai prodotti locali e del territorio
- Creazione di uno Sportello Online di Orientamento al Lavoro specifico per le attività produttive di Rodengo Saiano, semplificando il contatto tra la domanda e l'offerta



COMUNE DI RODENGO SAIANO

PROVINCIA DI BRESCIA

DELIBERAZIONE N. **133** del **12/11/2025**

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2026 - 2028.

Il giorno **12 Novembre 2025** alle ore **10.30** si riunisce la Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Presente
ROSA VITALE	SI
FRANCESCO ANDREOLI	NO
SANTINO MAFESSONI	SI
MARIA TOGNI	SI
TIZIANA PORTERI	SI

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale GOZZOLI OMAR il quale provvede alla stesura dei verbali [articolo 97, comma 4, lettera a) del TUEL].

Visto il numero dei presenti, il Sindaco ROSA VITALE dichiara aperta la seduta per l'esame dell'oggetto di cui sopra.

LA GIUNTA COMUNALE

richiamati:

i principi di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della legge 7 agosto 1990 numero 241 e s.m.i.;

l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e s.m.i.;

il d.lgs. n. 267/2000 e in particolare gli articoli 151 e 170, comma 1;

il d.lgs. n. 118/2011 e in particolare il principio contabile della programmazione all. 4/1;

premesso che:

con propria deliberazione n. 78 in data 9 luglio 2025, è stato deliberato il Documento unico di programmazione (DUP) 2026-2028 ai fini della presentazione al Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000;

con deliberazione n. 20 in data 23 luglio 2025, il Consiglio comunale ha approvato il Documento unico di programmazione 2026-2028 presentato dalla Giunta;

l'art. 170 del d.lgs. 267/2000 prevede che "entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione";

ritenuto necessario procedere alla presentazione della nota di aggiornamento al DUP 2026-2028 al Consiglio comunale, al fine di tener conto delle previsioni di entrata e di spesa inserite nello schema di bilancio di previsione finanziario 2026-2028;

vista la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2026-2028, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

attestato che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile (articolo 49 del TUEL);

tutto ciò premesso, con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

1. di presentare al Consiglio comunale, la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione per il periodo 2026-2028, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, ai fini della sua approvazione;
2. di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile (articolo 49 del TUEL).

Inoltre, la Giunta comunale, valutata l'urgenza imposta dalla necessità di concludere tempestivamente il procedimento in quanto il presente provvedimento è propedeutico all'approvazione dello schema di bilancio 2026-2028, con ulteriore votazione favorevole unanime

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (articolo 134 comma 4 del TUEL).



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2025 / 144**

Ufficio Proponente: **Ufficio Patrimonio - Economato Contabilita - Bilancio**

Oggetto: **ESAME ED APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2026 - 2028.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Patrimonio - Economato Contabilita - Bilancio)

In relazione alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **12/11/2025**

Il Responsabile di Settore

Paola Zanardelli

Parere Contabile

In relazione alla regolarità tecnico - contabile attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **12/11/2025**

Responsabile del Servizio Finanziario

Paola Zanardelli

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO
ROSA VITALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
GOZZOLI OMAR

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Rodengo-Saiano. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Rosa Vitale in data 12/11/2025
Omar Gozzoli in data 12/11/2025

**Documento Unico di Programmazione
Ordinario
2026-2028**

Principio contabile applicato alla programmazione

Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011

SOMMARIO

2	Premessa	Pag. 4
3	I - SEZIONE STRATEGICA - SeS	Pag. 5
3.1	SCENARIO DI RIFERIMENTO	Pag. 6
3.1.1	Quadro Macroeconomico Internazionale ed Economia Italiana	Pag. 6
3.1.2	Linee programmatiche di mandato	Pag. 9
3.1.3	Indirizzi ed obiettivi strategici	Pag. 10
3.2	ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI ESTERNE	Pag. 14
3.2.1	Situazione socio economica del territorio	Pag. 14
3.2.1.1	Territorio	Pag. 15
3.2.1.2	Popolazione e trend storico	Pag. 16
3.2.1.3	Sistema produttivo insediato e strumenti urbanistici	Pag. 17
3.2.1.4	Parametri economici	Pag. 18
3.2.1.4.1	Stato Patrimoniale Attivo	Pag. 19
3.2.1.4.2	Stato Patrimoniale Passivo	Pag. 22
3.2.1.4.3	Conto economico	Pag. 25
3.2.1.4.4	Indicatori sintetici	Pag. 28
3.2.1.4.5	Indicatori Analitici di Entrata	Pag. 31
3.2.1.4.6	Indicatori analitici di spesa	Pag. 35
3.3	ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE	Pag. 42
3.3.1	Partecipazioni societarie ed il Gruppo Locale Pubblico	Pag. 42
3.3.1.1	Risorse finanziarie dell'Ente - Entrate	Pag. 43
3.3.1.2	Quadro Generale riassuntivo	Pag. 44
3.3.2	Risorse umane dell'Ente	Pag. 45
3.3.3	Prospetto dimostrativo vincoli di indebitamento	Pag. 46
3.4	OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE	Pag. 47
3.4.1	Analisi degli obiettivi per missioni	Pag. 47
3.4.1.1	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Pag. 48
3.4.1.2	Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza	Pag. 49
3.4.1.3	Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio	Pag. 50
3.4.1.4	Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	Pag. 51
3.4.1.5	Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Pag. 52
3.4.1.6	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Pag. 53
3.4.1.7	Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Pag. 54
3.4.1.8	Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	Pag. 55
3.4.1.9	Missione 11 - Soccorso civile	Pag. 56
3.4.1.10	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Pag. 57
3.4.1.11	Missione 13 - Tutela della salute	Pag. 59
3.4.1.12	Missione 14 - Sviluppo economico e competitivita'	Pag. 60
3.4.1.13	Missione 20 - Fondi e accantonamenti	Pag. 61
3.4.1.14	Missione 50 - Debito pubblico	Pag. 62
3.4.1.15	Missione 99 - Servizi per conto terzi	Pag. 63
3.5	STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI	Pag. 64
4	II - SEZIONE OPERATIVA SeO - Parte prima	Pag. 65
4.1	ANALISI E VALUTAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI	Pag. 66
4.1.1	Valutazione generale dell'entrata	Pag. 66
4.1.1.1	Entrate tributarie (Titolo 1)	Pag. 67
4.1.1.2	Entrate da trasferimenti correnti (Titolo 2)	Pag. 70
4.1.1.3	Entrate extratributarie (Titolo 3)	Pag. 71
4.1.1.1	Entrate in c/capitale (Titolo 4)	Pag. 72

4.2	ANALISI E VALUTAZIONE DEGLI IMPEGNI DI SPESA	Pag. 73
4.2.1	Analisi dei programmi riferiti alle missioni	Pag. 73
4.2.1.1	Missione 01 - 01 Organi istituzionali	Pag. 74
4.2.1.2	Missione 01 - 02 Segreteria generale	Pag. 75
4.2.1.3	Missione 01 - 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Pag. 76
4.2.1.4	Missione 01 - 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Pag. 77
4.2.1.5	Missione 01 - 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Pag. 78
4.2.1.6	Missione 01 - 06 Ufficio tecnico	Pag. 79
4.2.1.7	Missione 01 - 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Pag. 80
4.2.1.8	Missione 01 - 08 Statistica e sistemi informativi	Pag. 81
4.2.1.9	Missione 01 - 11 Altri servizi generali	Pag. 82
4.2.1.10	Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa	Pag. 83
4.2.1.11	Missione 04 - 01 Istruzione prescolastica	Pag. 84
4.2.1.12	Missione 04 - 02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Pag. 85
4.2.1.13	Missione 04 - 06 Servizi ausiliari all'istruzione	Pag. 86
4.2.1.14	Missione 04 - 07 Diritto allo studio	Pag. 87
4.2.1.15	Missione 05 - 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Pag. 88
4.2.1.16	Missione 06 - 01 Sport e tempo libero	Pag. 89
4.2.1.17	Missione 08 - 01 Urbanistica e assetto del territorio	Pag. 90
4.2.1.18	Missione 09 - 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Pag. 91
4.2.1.19	Missione 09 - 03 Rifiuti	Pag. 92
4.2.1.20	Missione 09 - 04 Servizio idrico integrato	Pag. 93
4.2.1.21	Missione 09 - 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Pag. 94
4.2.1.22	Missione 10 - 05 Viabilità e infrastrutture stradali	Pag. 95
4.2.1.23	Missione 11 - 01 Sistema di protezione civile	Pag. 96
4.2.1.24	Missione 12 - 01 Interventi per l'infanzia e i minori	Pag. 97
4.2.1.25	Missione 12 - 02 Interventi per la disabilità	Pag. 98
4.2.1.26	Missione 12 - 03 Interventi per gli anziani	Pag. 99
4.2.1.27	Missione 12 - 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Pag. 100
4.2.1.28	Missione 12 - 05 Interventi per le famiglie	Pag. 101
4.2.1.29	Missione 12 - 06 Interventi per il diritto alla casa	Pag. 102
4.2.1.30	Missione 12 - 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Pag. 103
4.2.1.31	Missione 12 - 09 Servizio necroscopico e cimiteriale	Pag. 104
4.2.1.32	Missione 13 - 07 Ulteriori spese in materia sanitaria	Pag. 105
4.2.1.33	Missione 14 - 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pag. 106
4.2.1.34	Missione 14 - 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	Pag. 107
4.2.1.35	Missione 20 - 01 Fondo di riserva	Pag. 108
4.2.1.36	Missione 20 - 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	Pag. 109
4.2.1.37	Missione 20 - 03 Altri Fondi	Pag. 110
4.2.1.38	Missione 50 - 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Pag. 111
4.2.1.39	Missione 50 - 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Pag. 112
4.2.1.40	Missione 99 - 01 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Pag. 113
5	II - SEZIONE OPERATIVA SeO - Parte seconda	Pag. 114
5.1	PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI E FORNITURA BENI E SERVIZI	Pag. 115
5.2	PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	Pag. 116
5.3	Piano Integrato Attività Organizzativa - P.I.A.O.	Pag. 117
5.4	P.N.R.R.	Pag. 120

2 Premessa

Le esigenze di raggiungimento degli obiettivi della nuova finanza pubblica, nell'ambito del nuovo principio della programmazione introdotto dal D.lgs. 118/2011, hanno introdotto un nuovo strumento che sostituisce la relazione previsionale e programmatica denominato DUP (Documento Unico di Programmazione).

Esso svolge un ruolo centrale poiché costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione e rappresenta lo strumento di guida strategica ed operativa dell'ente. Questo elaborato si suddivide in due sezioni, denominate Sezione strategica e Sezione operativa.

La Sezione strategica (SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, coerentemente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente.

La Sezione operativa (SeO), partendo dalle decisioni strategiche dell'ente, delinea una programmazione operativa identificando così gli obiettivi associati a ciascuna missione e programma ed individua le risorse finanziarie, strumentali e umane necessarie per raggiungerli.

La *Sezione strategica*, denominata "Analisi delle condizioni esterne", analizza il contesto nel quale l'ente svolge la propria attività facendo riferimento in particolar modo ai vincoli imposti dal governo e alla situazione socio-economica locale. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, cioè il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce. L'analisi delle condizioni interne si focalizza, invece, sull'organizzazione dell'ente con particolare riferimento alle dotazioni patrimoniali, finanziarie e organizzative. Vengono approfondite le tematiche connesse all'erogazione dei servizi e le relative scelte di politica tributaria e tariffaria, lo stato di avanzamento delle opere pubbliche e le risorse necessarie a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, e questo, in termini di competenza e cassa, analizzando le problematiche connesse con l'eventuale ricorso all'indebitamento ed i possibili vincoli imposti dal patto di stabilità.

La prima parte della *Sezione operativa*, chiamata "Valutazione generale dei mezzi finanziari" privilegia l'analisi delle entrate descrivendo sia il trend storico che la previsione futura dei principali aggregati di bilancio (titoli). In quest'analisi possono essere specificati sia gli indirizzi in materia di tariffe e tributi che le decisioni sul ricorso all'indebitamento. La visione strategica, caratteristica della SeS si trasforma poi in una programmazione operativa quando in corrispondenza di ciascuna missione suddivisa in programmi, si procede a specificare le forme di finanziamento di ciascuna missione. Si determina in questo modo il fabbisogno di spesa della missione e relativi programmi, destinato a coprire le uscite correnti, rimborso prestiti ed investimenti. Si descrivono, infine, gli obiettivi operativi, insieme alle risorse strumentali e umane rese disponibili per raggiungere tale scopo.

LA SEZIONE STRATEGICA (SeS)

La **Sezione Strategica (SeS)** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, individua - in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica - le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

3.1 SCENARIO DI RIFERIMENTO

3.1.1 Quadro Macroeconomico Internazionale ed Economia Italiana

Il nuovo regime dei dazi e la riconfigurazione del commercio mondiale

Nel corso del 2025, gli annunci e le misure adottate dall'amministrazione statunitense in tema di dazi hanno contribuito ad accrescere l'incertezza a livello internazionale. Disegnare scenari economici è diventato estremamente complesso, in quanto il cambio di regime in termini di politiche commerciali si è innestato su un contesto già caratterizzato da accresciuti conflitti e tensioni geopolitiche.

Nel complesso, l'intonazione delle politiche commerciali rimane decisamente orientata al protezionismo, sebbene rispetto al primo semestre, sia da registrare un allentamento delle tensioni, con evidenze di una *de-escalation* dei dazi che ha riguardato anche le transazioni commerciali con la Cina. È plausibile ipotizzare che la chiusura dei recenti accordi commerciali negoziati dall'Amministrazione USA abbia ridotto il rischio di un nuovo ciclo di innalzamento unilaterale dei dazi verso i principali *partner* commerciali. L'incertezza investe non solo l'evoluzione temporale delle barriere protezionistiche ma anche – dato l'assetto esistente dell'imposizione di dazi attualmente in vigore – la determinazione dei suoi effetti sui livelli di attività economica e sulle altre variabili macroeconomiche.

Le prospettive per il commercio internazionale in un contesto di crescente incertezza

L'introduzione di barriere al commercio e le tensioni riguardanti gli scambi internazionali hanno prodotto un aumento dell'incertezza sia nel commercio internazionale sia, più in generale, nella politica economica.

Per il complesso dell'anno, l'Organizzazione mondiale del commercio (OMC), stima una crescita degli scambi di beni dello 0,9 per cento.

Permangono, tuttavia, incertezze legate a possibili ulteriori modifiche dei dazi, che continuano a condizionare l'evoluzione degli scambi mondiali. Le prospettive del commercio internazionale dipenderanno anche dall'impatto dei nuovi dazi sulla domanda interna e sull'inflazione statunitensi, con conseguenti implicazioni per le scelte di politica monetaria.

Crescita dell'economia

Alla luce di un primo semestre più resiliente del previsto, l'OCSE ha rivisto al rialzo le stime di crescita globale per il 2025, portandole al 3,2 per cento, e ha lasciato invariata la crescita del 2026, attesa in rallentamento al 2,9 per cento, con conseguenti ripercussioni sul mercato del lavoro.

Evoluzione dei prezzi

Con riferimento alla dinamica dei prezzi, nel 2025 le pressioni inflazionistiche continuano a manifestarsi in modo diffuso, con valori che spesso superano gli obiettivi di stabilità delle banche centrali, benché in graduale attenuazione. Nei Paesi dell'area OCSE, l'inflazione nei servizi mantiene livelli generalmente elevati, mentre quella dei beni è risalita da livelli molto contenuti, principalmente per effetto del rialzo dei prezzi dei prodotti alimentari.

Secondo il *World Economic Outlook* del FMI, l'inflazione mondiale dovrebbe diminuire al 4,2 per cento nel 2025 e al 3,6 per cento nel 2026, sostenuta dal calo dei prezzi energetici. Gli effetti variano, tuttavia, significativamente tra le diverse aree.

Gli orientamenti di politica monetaria

Le politiche commerciali statunitensi hanno influenzato il processo di allentamento monetario che si prefigurava a livello internazionale alla fine del 2024. Se in alcuni casi la discesa dei tassi è stata probabilmente rallentata (Stati Uniti), in altri è forse proseguita in modo più intenso (Eurozona). In generale, un orientamento meno restrittivo a livello globale potrebbe proseguire fino al 2026, con le decisioni della *Federal Reserve* che continueranno a esercitare una significativa influenza sulle scelte delle altre banche centrali, in particolare di alcune grandi economie emergenti.

L'andamento dei mercati finanziari

I primi otto mesi del 2025 sono stati caratterizzati da un'elevata volatilità sui mercati finanziari. Gli operatori di mercato hanno dovuto fare i conti con molteplici incertezze: le nuove politiche commerciali da parte degli Stati Uniti, i rischi geopolitici e l'evoluzione dell'inflazione. Nonostante la complessità del quadro internazionale, la maggior parte delle principali *asset class* ha registrato prestazioni positive.

Il periodo tra gennaio e agosto 2025 ha visto una serie di dinamiche contrastanti e complesse sui mercati obbligazionari globali, influenzate da fattori macroeconomici, tra cui le politiche delle banche centrali, l'inflazione, le tensioni commerciali e la crescita economica. Complessivamente, il mercato obbligazionario ha visto rendimenti in calo e una conseguente risalita dei prezzi.

Prospettive e rischi

Le prospettive a breve termine indicano una crescita globale in rallentamento nel secondo semestre del 2025 e all'inizio del 2026. I cambiamenti nelle politiche economiche statunitensi si ripercuoteranno sull'economia globale (inclusi gli stessi Stati Uniti). Le risposte degli attori economici mondiali a queste politiche potrebbero essere lente e cumulative. Non possono essere d'altra parte sottovalutati i rischi connessi allo scenario geopolitico. Le crescenti tensioni in diverse zone del mondo aumentano l'instabilità delle relazioni politiche ed economiche.

Il consenso dei principali previsori internazionali vede un graduale, anche se non ancora particolarmente accentuato, peggioramento delle prospettive di crescita a livello globale. Due fattori importanti potrebbero tuttavia spingere l'economia in direzione opposta. In primo luogo, è probabile che il processo di allentamento monetario globale continui fino al 2026, orientato dalle decisioni della *Federal Reserve*, indipendentemente dalle scelte di politica fiscale. In secondo luogo, il *boom* degli investimenti legati all'intelligenza artificiale dovrebbe continuare, assecondando una trasformazione in atto che promette di abbracciare tutti i settori economici.

L'ECONOMIA ITALIANA

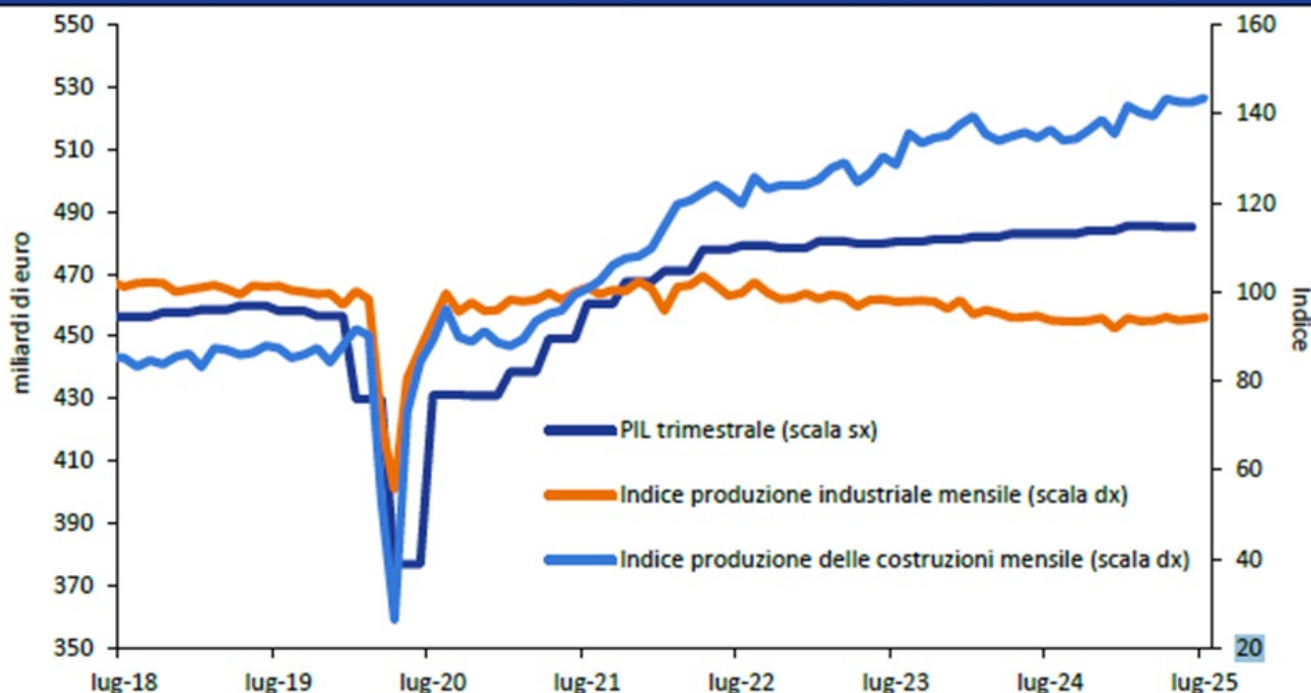
Andamento dell'economia nel 2024 e nel primo semestre del 2025

Secondo i conti economici annuali pubblicati dall'Istat il 22 settembre, il 2024 si è chiuso con un tasso di crescita del prodotto interno lordo reale dello 0,7 per cento. Alla crescita economica hanno contribuito sia la domanda interna sia quella estera netta.

Contestualmente, l'Istat ha operato una significativa revisione del tasso di crescita per il 2023 — in linea con quanto avvenuto negli anni passati — portandolo all'1,0 per cento rispetto allo 0,7 per cento precedentemente stimato.

In riferimento all'anno in corso, i dati di contabilità nazionale relativi ai primi due trimestri indicano una crescita economica lievemente inferiore rispetto alle previsioni del DFP di aprile. La prima metà dell'anno è stata caratterizzata da un elevato grado di incertezza, legata ai conflitti in corso e alle tensioni commerciali. In particolare, gli accordi in sospeso e gli sviluppi poco prevedibili in materia di dazi e importazioni, protrattisi fino ad agosto, hanno inciso sull'entità e sulla volatilità dei flussi commerciali internazionali, contribuendo ad aumentare l'esitazione degli operatori economici, sia imprese sia consumatori. Il PIL è cresciuto dello 0,3 per cento nel primo trimestre, mentre nel secondo trimestre ha registrato un lieve arretramento dello 0,1 per cento. La crescita acquisita per il 2025 è pari 0,5 per cento.

FIGURA I.2.1 PRODOTTO INTERNO LORDO REALE, PRODUZIONE INDUSTRIALE E NELLE COSTRUZIONI



Fonte: Istat

Prime indicazioni per il secondo semestre del 2025

Le prospettive per la seconda parte del 2025 sono moderatamente favorevoli. Per quanto riguarda il terzo trimestre, a luglio la produzione industriale è aumentata dello 0,4 per cento su base mensile, con la manifattura che ha registrato una *performance* migliore, dell'1,4 per cento. Nello stesso mese, il fatturato in volume del settore è cresciuto dello 0,6 per cento. Tali risultati consentono di prefigurare un ritorno all'espansione del settore industriale. Riguardo ai servizi, nonostante la stazionarietà del fatturato in volume registrata a luglio, la variazione acquisita nel terzo trimestre rimane positiva.

Nel mercato del lavoro si osserva la prosecuzione, seppur lieve, della crescita degli occupati, che in luglio sono aumentati dello 0,1 per cento su base mensile. Contestualmente, la stabilizzazione del tasso di disoccupazione intorno al 6 per cento consente di mantenere un livello tra i più bassi in serie storica. Il tasso di occupazione si mantiene su livelli storicamente elevati, così come la partecipazione al lavoro.

Indicazioni positive si rilevano poi dalle ultime indagini qualitative disponibili. Con riferimento alle imprese, nonostante l'eterogeneità a livello settoriale, i dati mostrano una tendenza al miglioramento. A settembre l'Istat ha rilevato un ulteriore aumento della fiducia nei servizi mentre nella manifattura la fiducia si è mantenuta a un livello superiore alla media del secondo trimestre.

Le previsioni sulla seconda parte del 2025 prefigurano una modesta accelerazione della dinamica congiunturale del PIL. Ciononostante, considerata l'evoluzione delle variabili esogene internazionali legata al mutato contesto macroeconomico di riferimento, la crescita attesa per l'anno in corso viene prudenzialmente rivista al ribasso di un decimo di punto e posta pari allo 0,5 per cento (0,6 per cento in termini di media dei dati trimestrali).

Le previsioni a partire dal 2026 tengono conto del cambiamento dello scenario internazionale come colto dalle variabili macroeconomiche esogene di riferimento e attraverso altri fattori. Al riguardo, rispetto alle precedenti previsioni ufficiali del Governo, il movimento di tali variabili è risultato abbastanza rilevante (anche considerato il breve lasso di tempo trascorso) con impatti di segno contrastante sulle prospettive di crescita del PIL. Il loro effetto combinato sulla revisione della crescita a livello aggregato è ridotto; tuttavia, l'influenza sulle singole componenti del PIL assume un certo rilievo, soprattutto nel 2026.

Previsioni di crescita tendenziale nel biennio 2027-2028

Nel 2027, la crescita del PIL rimarrebbe allo 0,7 per cento, un decimo al di sotto di quanto prefigurato nel DFP. La dinamica positiva del mercato del lavoro dovrebbe rimanere sostanzialmente invariata con il tasso di disoccupazione stabile al 5,8 per cento. La crescita delle retribuzioni

rallenterebbe lievemente al 3,0 per cento accanto ad una ripresa, di minima entità, dei prezzi al consumo, previsti aumentare dell'1,8 per cento. Diversamente, la variazione del deflatore del PIL rallenterebbe all'1,8 per cento.

Infine, nel 2028, il PIL è previsto in lieve accelerazione, crescendo dello 0,8 per cento e la dinamica dell'occupazione dovrebbe rimanere positiva, con il tasso di disoccupazione che scenderebbe lievemente al 5,7 per cento. Le retribuzioni nominali continuerebbero a salire del 2,7 per cento, mentre il deflatore dei consumi accelererebbe lievemente all'1,9 per cento, senza influenzare la crescita del deflatore del PIL che rimarrebbe costante all'1,8 per cento.

La previsione macroeconomica tendenziale è stata validata dall'Ufficio Parlamentare di Bilancio (UPB) con nota del 29 settembre 2025, al termine delle interlocuzioni previste dal Protocollo d'Intesa UPB-MEF del 13 maggio 2022.

TAVOLA I.2.2 QUADRO MACROECONOMICO TENDENZIALE						
	2024	2025	2026	2027	2028	
	Livello	Var. %	Var. %			
PIL						
PIL reale	1.938.809	0,7	0,5	0,7	0,7	0,8
Deflatore del PIL	113,5	2,0	2,3	2,0	1,8	1,8
PIL nominale	2.199.619	2,7	2,8	2,7	2,5	2,6
Componenti del PIL reale						
Consumi privati	1.088.459	0,6	0,7	1,2	1,0	0,9
Spesa per consumi pubblici	364.428	1,0	0,6	0,4	0,1	0,0
Investimenti fissi lordi	438.627	0,5	2,5	1,8	0,6	0,8
Variazione delle scorte (% PIL)		0,0	0,2	0,0	0,0	0,0
Esportazioni di beni e servizi	600.385	0,0	0,1	1,2	2,4	2,6
Importazioni di beni e servizi	538.650	-0,4	2,5	2,6	2,5	2,6
Contributi alla crescita del PIL reale						
Domanda interna escluse le scorte		0,6	1,0	1,1	0,7	0,7
Variazione delle scorte		0,0	0,2	0,0	0,0	0,0
Esportazioni nette		0,1	-0,7	-0,4	0,0	0,0
Deflatori e IPCA						
Deflatore dei consumi privati	115,5	1,5	1,8	1,7	1,8	1,9
IPCA	122,3	1,1	1,8	1,7	1,8	1,9
Deflatore dei consumi pubblici	109,1	2,8	2,5	2,0	1,4	2,2
Deflatore degli investimenti	111,1	-0,1	1,2	1,8	2,0	2,1
Deflatore delle esportazioni	119,1	0,1	1,3	1,2	2,0	1,8
Deflatore delle importazioni	123,8	-1,7	-1,1	0,1	1,8	1,9
Mercato del lavoro						
Occupazione nazionale (1.000 persone, contabilità nazionale)	26.508	1,6	1,0	0,6	0,7	0,6
Ore medie annue lavorate per persona occupata	1.716	0,4	0,4	0,1	0,0	0,0
PIL reale per persona occupata	73.141	-0,9	-0,5	0,1	0,0	0,2
PIL reale per ora lavorata	42,6	-1,4	-1,0	0,0	0,0	0,2
Redditi da lavoro dipendente	866.095	5,2	4,3	3,4	3,0	2,7
Reddito per dipendente (1)	48.142	2,8	3,2	2,7	2,3	2,1
Tasso di disoccupazione (%)		6,5	6,0	5,8	5,8	5,7

(1) In euro. Il Reddito per dipendente è calcolato dividendo il reddito da lavoro dei dipendenti per le unità di lavoro dipendenti.

Fonte: Documento programmatico di finanza pubblica 2025

3.1.2 Linee programmatiche di mandato

La Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (SeS) espone le linee programmatiche di mandato, suddividendole per temi, obiettivi strategici e missione di riferimento. L'orizzonte temporale della sezione strategica del DUP è pari a quello del mandato amministrativo stesso.

Di seguito, si riporta, lo schema dei temi strategici promossi dall'organo politico:

TEMI STRATEGICI	OBBIETTIVI STRATEGICI
AMBIENTE	Sviluppo di un trasporto locale più sostenibile
	Rivoluzione verde e transizione ecologica tramite Informazioni e incentivi
	Miglioramento del verde pubblico
OPERE PUBBLICHE	Realizzare le opere pubbliche per la cittadinanza
	Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale
ISTRUZIONE	Potenziamento dell'offerta dei servizi d'istruzione
VITA SOCIALE	Maggiore coinvolgimento della cittadinanza e Amministrazione più vicina al Cittadino
	Terza età
SERVIZI SOCIALI	Sostegno alle fragilità
CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO	Sviluppo delle attività culturali
	Turismo
	Miglioramento del servizio Biblioteca
	Giovani
	Sport
SICUREZZA	Aumento e miglioramento della sicurezza del territorio e del cittadino
ECONOMIA E BILANCIO	Gestione oculata delle risorse
ATTIVITA' PRODUTTIVE	Creazione di sinergie crescente tra l'Amministrazione e le attività produttive

La programmazione strategica è improntata alla necessità, prioritaria per l'Amministrazione Comunale, di rilanciare la comunità sotto il profilo sociale, economico-produttivo e turistico-culturale.

3.1.3 Indirizzi ed obiettivi strategici

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte ed in riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile Allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011, si riportano le seguenti aree strategiche, per le missioni di bilancio più significative e gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato.

TEMI STRATEGICI	OBBIETTIVI STRATEGICI	OBBIETTIVI OPERATIVI	N. [1]	PROG. DI RIFERIMENTO	RISORSE, ANNUALITA' E FONTE DI FINANZIAMENTO
AMBIENTE	Sviluppo di un trasporto locale più sostenibile	Promozione del piedibus, bicibus e carpooling	1	09.02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	2026
	Rivoluzione verde e transizione ecologica tramite informazioni e incentivi	Coordinamento comunale per la raccolta e lo smaltimento delle coperture in amianto.	2	09.02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	2026
		Ciclo di eventi informativi di sensibilizzazione per la riduzione dell'inquinamento	3		2026
		Monitoraggio e controllo delle colonie di gatti	4		2026
		Sensibilizzazione e monitoraggio della raccolta differenziata sempre più efficace e attenta alle necessità del cittadino	5	09.03 - Rifiuti	2026
		Sistema di controllo dei trasgressori e degli atti di inciviltà che vanno a discapito dell'intera comunità.	6	03.01 - Polizia locale e amministrativa	2026
	Transizione energetica	Adesione a comunità energetica rinnovabile e sensibilizzazione di temi energetici	7	17.01 - Fonti energetiche	2026
	Miglioramento rete idrica	Studio per il contenimento dei fenomeni atmosferici sul ciclo idrico territoriale	8	09.04 Servizio idrico integrato	2026
	Miglioramento del verde pubblico	Piantumazione di alberi e arbusti adatti al contesto di collocazione	9	09.02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	2026
		Valorizzazione e promozione dell'Ortoparco, Ortobosco e Pascolo delle api	10		2026
		Proseguo negli interventi di valorizzazione del Parco delle Colline	11		2026
OPERE PUBBLICHE	Realizzare opere pubbliche per la cittadinanza	Costruzione di una seconda area cani	12	01.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2027
		Potenziamento delle strutture ludiche e di arredo urbano, anche inclusive dei parchi comunali e aree verdi minori	13	09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	2026
		Riqualificazione dell'area esterna alla Biblioteca e del giardino adiacente	14	01.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2026 FINANZIAMENTO DA CONTRIBUTI E FONDI DI BILANCIO
		insonorizzazione dei locali della mensa scolastica	15	04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria	2026 FINANZIAMENTO DA CONTRIBUTI E FONDI DI BILANCIO
		Adeguamento degli spazi esterni dedicati alla socializzazione degli alunni	16	04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria	2026 FINANZIAMENTO DA CONTRIBUTI E FONDI DI BILANCIO

		Ristrutturazione dell'area "Ex-Arci" in spazi ad uso amministrativo e a disposizione della collettività	17	01.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2026
	Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale	Incremento del grado di sicurezza degli attraversamenti pedonali	18		2026
		Piano asfaltature delle sedi stradali e dei relativi marciapiedi e conseguente rinnovo della segnaletica	19	10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	2026
		Abbattimento delle barriere architettoniche	20		2026
ISTRUZIONE	Potenziamento dell'offerta dei servizi d'istruzione	Potenziamento dei servizi educativi della fascia 0-3 anni	21	12.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido	2026 FINANZIAMENTO DA CONTRIBUTI E FONDI DI BILANCIO
		Adesione al bando Nidi gratis di Regione lombardia	22		2026
		Contributi alle famiglie per servizio di asilo nido	23		2026
		Contributi alle famiglie per scuola dell'Infanzia	24	04.01 - Istruzione prescolastica	2026
		Piano del Diritto allo studio come progetto formativo che metta al centro la scuola inclusiva di tutti	25	04.07 - Diritto allo studio	2026
		Mantenimento spazio educativo e culturale per gli alunni della scuola secondaria di I grado	26		2026
		Assegni di studio e premi per studenti meritevoli delle scuole secondarie di I e II grado, dell'Università e degli ITS	27		2026
VITA SOCIALE	Maggiore coinvolgimento della cittadinanza e Amministrazione più vicina al Cittadino	Gestione delle pagine social istituzionali per veicolare in maniera immediata ed efficace tutte le comunicazioni dell'Amministrazione	28	01.08 - Statistica e sistemi informativi	2026
		Valorizzazione e formazione su temi specifici del personale comunale	29	01.11 Altri servizi generali	2026
		Favorire il volontariato civico per lavori di pubblica utilità e di cura del paese	30	12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2026
		Prosecuzione attività con le consulte comunali	31		2026
		Coordinamento delle attività delle associazioni incentivandone la collaborazione	32		2026
		Organizzazione di attività dedicate alle diverse fasce d'età e promozione di occasioni di incontro tra le generazioni: progetto "Dire, Fare e Imparare"	33		2026
		Prosecuzione opuscolo semestrale "Viviamo il paese"	34		2026
		Prosecuzione attività e sostegno dei patti territoriali su "adolescenti", "giovani" e "parità di genere"	35		2026
		Realizzazione del progetto "Bilancio Partecipativo"	36		2026
		Creazione di uno Sportello Informativo e di orientamento al Lavoro	37		2026 FINANZIAMENTO DA CONTRIBUTI E FONDI DI BILANCIO
	Terza età	Promozione di progetti intergenerazionali e di attività socioculturali e ludiche di prevenzione della solitudine e mantenimento di una vecchiaia attiva	38	12.04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	2026
		Realizzazione di uno spazio per attività per anziani	39		2026

SERVIZI SOCIALI	Sostegno alle fragilità	Sostegno domiciliare e servizio infermieristico per facilitare la vita in famiglia. Servizio "infermiere di comunità"	40	12.05 - Interventi per le famiglie	2026
		Promuovere servizi/progetti per la disabilità; realizzazione del progetto "dopo di noi" (si tratta di un progetto che prevede come finalità la vita in autonomia delle persone disabili adulte)	41		2026
		Assistenza scolastica ad personam per alunni	42	04.06 - Servizi ausiliari all'istruzione	2026
		Segretariato sociale per ascolto, presa in carico, orientamento, disbrigo pratiche amministrative di varia natura (invalidità, ausili sanitari, esenzioni) ed erogazione di contributi	43	12.07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2026
		Organizzazione di iniziative volte all'inclusione	44		2026
		Erogazione di contributi per spese mediche, riscaldamento e per emergenze abitative e sostegno affitto	45		2026
		Potenziamento e coordinamento della rete socio-sanitaria con le strutture del territorio	46		2026
		Trasporti in ambito socioassistenziale	47		2026
		Mantenimento dello spazio d'ascolto e prevenzione del disagio.	48	12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	2026
	Sviluppo delle attività culturali	Lettere teatrali e rassegne e cicli di concerti per adulti e bambini	49	05.02 – attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2026
		Spettacoli e saggi musicali dei giovani e delle Associazioni del territorio	50		2026
		Valorizzazione della tradizione popolare (canzoni e poesie dialettali legate al territorio) e raccolta di materiale per la realizzazione di brevi documentari: "Rodengo Saiano: storia, luoghi, comunità"	51		2026
		Iniziative collegate alle varie ricorrenze civili (Giornata della Memoria, 8 marzo, 25 aprile, 4 novembre) e approfondimenti della storia del nostro paese	52		2026
		Festa delle Associazioni ed eventi di valorizzazione delle associazioni locali e delle attività commerciali del paese	53		2026
		Ville aperte: ciclo di eventi alla scoperta delle ville storiche del nostro paese	54		2027
	TURISMO	Riquilificazione dei cartelli turistici	55	06.01 - Sport e tempo libero	2026
	Miglioramento del servizio Biblioteca	Miglioramento dei servizi offerti e ampliamento orari aule studio	56		2026
	GIOVANI	Prosecuzione dell'attività di educativa del territorio e del servizio "spazio giovani".	57		2026 FINANZIAMENTO DA CONTRIBUTI E FONDI DI BILANCIO
	SPORT	Sostegno alle associazioni sportive per agevolarne la gestione	58	03.01 - Polizia locale e amministrativa	2026
		Incentivazione all'inserimento dei disabili nell'attività sportiva	59		2026
SICUREZZA	Aumento e miglioramento della sicurezza del territorio e del cittadino	Prosecuzione dell'attività di rilevamento dell'abbandono illecito di rifiuti (fototrappole)	60	03.01 - Polizia locale e amministrativa	2026
		Promozione di una cultura della legalità e del rispetto delle persone e dell'ambiente	61		2026
		"Controllo di vicinato" progetto di coinvolgimento della cittadinanza nel mantenimento di un territorio sicuro	62		2026

ECONOMIA E BILANCIO	Gestione oculata delle risorse	Coordinamento degli uffici comunali nel monitoraggio e aggiudicazione dei bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei ecc..	63	01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2026
ATTIVITA' PRODUTTIVE	Creazione di sinergie crescente tra l'Amministrazione e le attività produttive	Coordinamento delle attività produttive incentivandone la collaborazione	64		2026

* Dove non indicata la fonte di finanziamento si intende: Fondi di Bilancio.

3.2 ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI ESTERNE

3.2.1 Situazione socio economica del territorio

Per meglio inquadrare il contesto di riferimento è necessario volgere la nostra attenzione sulle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

A tal fine verranno presentati:

- L'analisi del territorio e delle strutture;
- L'analisi demografica;
- L'analisi socio economica;

Gli aspetti sopra menzionati sono alla base della programmazione, diretti a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

3.2.1.1 Territorio

Il territorio di Rodengo Saiano, d'estensione pari a circa 12,74 kmq, posto a 175 m s.l.m. confina a nord con i Comuni di Monticelli Brusati e Ome, ad est con il Comune di Gussago, a sud con il Comune di Castegnato e ad ovest con i Comuni di Passirano e Paderno Franciacorta e si inquadra nella fascia collinare.

Il Comune di Rodengo Saiano appartiene all'ambito territoriale della Franciacorta accanto ai Comuni di Adro, Brione, Capriolo, Castegnato, Cazzago San Martino, Cellatica, Coccaglio, Cologne, Corte Franca, Erbusco, Gussago, Monticelli Brusati, Paderno Franciacorta, Passirano, Polaveno, Provaglio d'Iseo e Rovato.

L'area della Franciacorta occupa l'anfiteatro morenico del lago di Iseo e si trova fra il fiume Mella ad est, il fiume Oglio ad ovest, la pianura padana superiore a sud e le Prealpi ed il Lago di Iseo a nord.



3.2.1.2 Popolazione e trend storico

Un aspetto interessante da considerare, da parte degli amministratori, affinché realizzino politiche atte a soddisfare le esigenze della popolazione è costituita dall'analisi demografica. Tali dati forniscono un indirizzo sulle scelte amministrative, affinché, al proprio territorio sia dato un impulso alla crescita occupazionale, sociale ed economica.

Di seguito indicati alcuni parametri che ci permettono di effettuare un'analisi.

POPOLAZIONE	
Popolazione residente al 31 dicembre 2023	9.967
Popolazione residente al 31 dicembre 2024	9.931
di cui:	
- in età prescolare (0/6 anni)	541
- in età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	767
- in forza lavoro 1ª occupazione (17/29 anni)	1.584
- in età adulta (30/65 anni)	5.189
- in età senile (oltre i 65 anni)	1.850

ANNO	n. bambii nati	n. persone decedute
2020	77	130
2021	76	66
2022	84	90
2023	70	77
2024	65	91

3.2.1.3 Sistema produttivo insediato e strumenti urbanistici

Economia insediata

Il Comune di Rodengo Saiano è un comune di medie dimensioni, caratterizzato da un discreto flusso turistico e da una buona attività produttiva, sia di tipo industriale, localizzata principalmente in località Moie, che di tipo artigianale, diffusa in maniera più capillare sul territorio.

Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	22
Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	42
Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	6
Esposizioni, autosaloni	9
Alberghi con ristorante	1
Alberghi senza ristorante	1
Case di cura e riposo	1
Uffici, agenzie, studi professionali	74
Banche ed istituti di credito	29
Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta, e altri beni durevoli	151
Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	5
Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato	5
Attività artigianali tipo botteghe: Parrucchiere, barbiere, estetista	13
Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	11
Carrozzeria, autofficina, elettrauto	11
Attività industriali con capannoni di produzione	34
Attività artigianali di produzione beni specifici	85
Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, mense, pub, birrerie	13
Mense, birrerie, amburgherie	2
Bar, caffè, pasticceria	29
Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	2
Plurilicenze alimentari e/o miste	5
Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	4
Ipermercati di generi misti	1
Agriturismo solo ristorante	1
Agriturismo ristorante - posti letto	1

Strumenti urbanistici

Piani e strumenti urbanistici vigenti	
Piano regolatore adottato	No
Piano regolatore approvato	No
Piano di governo del territorio	Sì delibera di C.C. 2 del 25/01/2016
Programma di fabbricazione	No
Piano edilizia economica e popolare	No
Piani insediamenti produttivi	
Industriali	No
Artigianali	No
Commerciali	No
Altri strumenti	No

3.2.1.4 Parametri economici

La gestione del patrimonio

Con riferimento alle entrate extratributarie, un ruolo importante assume sempre più la gestione del patrimonio. Così come definito dal TUEL, il patrimonio è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente; attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

Il conto del patrimonio approvato con l'ultimo rendiconto sintetizza la situazione al 31 dicembre, come esposto nelle pagine seguenti.

3.2.1.4.1 Stato Patrimoniale Attivo

Lo stato patrimoniale sintetizza, prendendo in considerazione i macro aggregati di sintesi, la ricchezza complessiva dell'ente, ottenuta dalla differenza tra il valore delle attività e delle passività. Il prospetto si sviluppa in senso verticale con una serie di classi che descrivono le voci riclassificate in virtù del loro grado di liquidità, inteso come la capacità del singolo cespite di trasformarsi in modo più o meno rapido in denaro. Per questo motivo il modello contabile indica, in sequenza, le immobilizzazioni (suddivise in immateriali, materiali e finanziarie), seguite dall'attivo circolante (composto dalle rimanenze, dai crediti, dalle attività finanziarie non immobilizzate e dalle disponibilità liquide) e dai ratei e risconti attivi. Anche il prospetto del passivo si sviluppa in senso verticale con una serie di classi definite secondo un criterio diverso, però, da quello adottato per l'attivo, dato che non viene considerato il grado di esigibilità della passività (velocità di estinzione della posta riclassificata in passività a breve, medio e lungo termine) ma la natura stessa dell'elemento. Per questo motivo sono indicati in progressione il patrimonio netto, i conferimenti, i debiti e, come voce di chiusura, i ratei ed i risconti passivi. La differenza tra attivo e passivo mostra il patrimonio netto, e quindi la ricchezza netta posseduta. Si tratta, naturalmente, di un valore puramente teorico dato che non è pensabile che un ente pubblico smobilizzi interamente il suo patrimonio per cederlo a terzi. Questa possibilità, infatti, appartiene al mondo dell'azienda privata e non all'ente locale, dove il carattere istituzionale della propria attività, entro certi limiti (mantenimento degli equilibri di bilancio) è prevalente su ogni altra considerazione di tipo patrimoniale.

L'attivo del conto del patrimonio si suddivide nelle seguenti classi di valori:

- IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Sono raggruppati gli investimenti durevoli aventi la caratteristica di essere intangibili e portare un'utilità pluriennale all'ente.

- IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Comprendono i beni demaniali, i terreni e fabbricati disponibili e indisponibili, gli automezzi, le attrezzature, i mobili e le macchine d'ufficio.

- IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

Comprendono i valori relativi a partecipazioni in enti e organismi.

- RIMANENZE

Comprendono l'insieme dei beni mobili, quali prodotti finiti, materie prime, semilavorati ecc., risultanti dalle scritture inventariali e di magazzino di fine esercizio.

-CREDITI

Comprendono le obbligazioni giuridiche perfezionate esigibili, per le quali il servizio è stato reso o è avvenuto lo scambio di beni.

-ATTIVITA' FINANZIARIE NON IMMOBILIZZATE

Si tratta di beni (titoli, partecipazioni etc.) acquistati dall'ente ma destinati a realizzare investimenti a breve termine.

-DISPONIBILITÀ LIQUIDE

Comprendono quelle attività correnti che si presentano direttamente sotto forma di liquidità o che hanno il requisito di essere trasformate in moneta di conto in brevissimo tempo.

-RATEI E RISCONTI ATTIVI

I ratei attivi riguardano quegli importi di competenza dell'esercizio in corso di maturazione alla fine dell'esercizio, ma la cui manifestazione numeraria avviene nell'esercizio successivo. I ratei attivi possono derivare solo dalla parte corrente e mai dalla parte in conto capitale, inoltre, non possono essere rilevati come ratei le somme comprese nei residui attivi. I risconti attivi riguardano spese di competenza dell'esercizio successivo la cui manifestazione numeraria, però, è avvenuta nell'esercizio in corso.

Dalle risultanze dell'ultimo rendiconto approvato lo stato patrimoniale attivo è:

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	IMPORTO 2024	IMPORTO 2023
A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI	0,00	0,00
TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0,00	0,00
B) IMMOBILIZZAZIONI		
Immobilizzazioni immateriali		
costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00
costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00
diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00
concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00
avviamento	0,00	0,00
immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00
altre	4.615,31	9.230,64
Totale immobilizzazioni immateriali	4.615,31	9.230,64
Immobilizzazioni materiali (3)		
Beni demaniali	8.871.032,61	8.755.752,37
Terreni	496.823,25	496.823,25
Fabbricati	404.948,76	378.896,79
Infrastrutture	7.969.260,60	7.880.032,33
Altri beni demaniali	0,00	0,00
Altre immobilizzazioni materiali (3)	17.645.093,44	16.731.465,39
Terreni	2.710.421,55	2.710.421,55
di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
Fabbricati	14.195.955,27	13.688.168,02
di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
Impianti e macchinari	101.793,94	5.416,80
di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
Attrezzature industriali e commerciali	133.939,04	122.229,90
Mezzi di trasporto	208.132,09	47.728,60
Macchine per ufficio e hardware	52.767,58	72.795,34
Mobili e arredi	242.083,97	84.705,18
Infrastrutture	0,00	0,00
Altri beni materiali	0,00	0,00
Immobilizzazioni in corso ed acconti	82.241,07	82.241,07
Totale immobilizzazioni materiali	26.598.367,12	25.569.458,83
Immobilizzazioni Finanziarie (1)		
Partecipazioni in	928.190,02	272.605,08
imprese controllate	928.190,02	272.605,08
imprese partecipate	0,00	0,00
altri soggetti	0,00	0,00
Crediti verso	23.875,22	23.875,22
altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
imprese controllate	0,00	0,00
imprese partecipate	0,00	0,00
altri soggetti	23.875,22	23.875,22
Altri titoli	122.759,14	122.759,14
Totale immobilizzazioni finanziarie	1.074.824,38	419.239,44
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	27.677.806,81	25.997.928,91
C) ATTIVO CIRCOLANTE		
Rimanenze	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00
Crediti (2)		
Crediti di natura tributaria	116.271,96	467.796,31

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	IMPORTO 2024	IMPORTO 2023
Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	0,00	0,00
Altri crediti da tributi	116.271,96	467.796,31
Crediti da Fondi perequativi	0,00	0,00
Crediti per trasferimenti e contributi	275.800,46	397.722,77
verso amministrazioni pubbliche	275.800,46	391.257,21
imprese controllate	0,00	0,00
imprese partecipate	0,00	0,00
verso altri soggetti	0,00	6.465,56
Verso clienti ed utenti	53.053,76	43.975,55
Altri Crediti	48.952,47	71.343,14
verso l'erario	0,00	0,00
per attività svolta per c/terzi	0,00	0,00
altri	48.952,47	71.343,14
Totale crediti	494.078,65	980.837,77
ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZI		
partecipazioni	0,00	0,00
altri titoli	0,00	0,00
Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00
DISPONIBILITA' LIQUIDE		
Conto di tesoreria	5.162.768,59	5.966.844,67
Istituto tesoriere	5.162.768,59	5.966.844,67
presso Banca d'Italia	0,00	0,00
Altri depositi bancari e postali	4.504,66	3.931,76
Denaro e valori in cassa	0,00	0,00
Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00
Totale disponibilità liquide	5.167.273,25	5.970.776,43
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	5.661.351,90	6.951.614,20
D) RATEI E RISCONTI		
Ratei attivi	0,00	0,00
Risconti attivi	20.720,64	17.888,27
TOTALE RATEI E RISCONTI D)	20.720,64	17.888,27
TOTALE DELL'ATTIVO	33.359.879,35	32.967.431,38

3.2.1.4.2 Stato Patrimoniale Passivo

Il passivo del conto del patrimonio si suddivide nelle seguenti classi di valori:

- PATRIMONIO NETTO

Misura il valore dei mezzi propri dell'ente ottenuto quale differenza tra attività e passività patrimoniale. Il legislatore ha ritenuto opportuno evidenziare:

Il fondo di dotazione: è la garanzia, al netto dei beni demaniali, che l'ente offre ai suoi creditori in caso di deficit.

Le riserve : risultati economici di esercizi precedenti, da capitale e da permessi di costruire.

Risultato economico di esercizio

- FONDO PER RISCHI ED ONERI

Comprendono accantonamenti a fondi rischi e oneri destinati a coprire perdite o debiti.

- TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

- DEBITI

Comprendono l'insieme delle posizioni debitorie contratte dall'ente. (finanziamenti degli investimenti, debiti verso fornitori, amministrazioni pubbliche, organismi partecipati e altri soggetti, debiti tributari verso istituti di previdenza e sicurezza sociale).

- RATEI E RISCONTI PASSIVI

I ratei passivi sono quote di costi che avranno la manifestazione numeraria in esercizi futuri, i risconti passivi sono quote di ricavi riscossi anticipatamente.

Dalle risultanze dell'ultimo rendiconto approvato lo stato patrimoniale passivo è:

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)	IMPORTO 2024	IMPORTO 2023
A) PATRIMONIO NETTO		
Fondo di dotazione	9.693.516,46	9.693.516,46
Riserve	23.743.614,55	23.270.039,65
da capitale	0,00	0,00
da permessi di costruire	1.483.286,85	1.416.392,84
riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	20.157.040,91	20.405.944,96
altre riserve indisponibili	828.190,02	172.605,08
altre riserve disponibili	1.275.096,77	1.275.096,77
Risultato economico dell'esercizio	119.065,27	183.579,40
Risultati economici di esercizi precedenti	0,00	0,00
Riserve negative per beni indisponibili	-10.369.844,70	-11.127.305,30
TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	23.186.351,58	22.019.830,21
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI		
per trattamento di quiescenza	0,00	0,00
per imposte	0,00	0,00
altri	426.609,22	430.516,22
TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	426.609,22	430.516,22
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0,00	0,00
TOTALE T.F.R. (C)	0,00	0,00
D) DEBITI (1)		
Debiti da finanziamento	43.526,15	545.391,23
prestiti obbligazionari	0,00	0,00
v/ altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
verso banche e tesoriere	0,00	0,00
verso altri finanziatori	43.526,15	545.391,23
Debiti verso fornitori	650.521,14	805.741,89
Acconti	0,00	0,00
Debiti per trasferimenti e contributi	223.240,33	190.538,02
enti finanziati dal servizio sanitario nazionale	0,00	0,00
altre amministrazioni pubbliche	127.464,95	55.420,92
imprese controllate	0,00	0,00
imprese partecipate	0,00	0,00
altri soggetti	95.775,38	135.117,10
altri debiti	411.281,37	496.753,59
tributari	96.289,40	67.152,68
verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	12.152,12	11.174,73
per attività svolta per c/terzi (2)	0,00	0,00
altri	302.839,85	418.426,18
TOTALE DEBITI (D)	1.328.568,99	2.038.424,73
E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI		
Ratei passivi	106.342,44	109.095,91
Risconti passivi	8.312.007,12	8.369.564,31
Contributi agli investimenti	8.312.007,12	8.369.564,31
da altre amministrazioni pubbliche	8.312.007,12	8.369.564,31
da altri soggetti	0,00	0,00
Concessioni pluriennali	0,00	0,00
Altri risconti passivi	0,00	0,00
TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	8.418.349,56	8.478.660,22
TOTALE DEL PASSIVO	33.359.879,35	32.967.431,38
CONTI D'ORDINE		
1) Impegni su esercizi futuri	2.130.736,48	2.032.878,74

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)	IMPORTO 2024	IMPORTO 2023
2) beni di terzi in uso	0,00	0,00
3) beni dati in uso a terzi	0,00	0,00
4) garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
5) garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00
6) garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00
7) garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00
TOTALE CONTI D'ORDINE	2.130.736,48	2.032.878,74

3.2.1.4.3 Conto economico

Il conto economico rappresenta il conto di riepilogo di tutti i componenti positivi e negativi, che concorrono alla formazione del risultato economico dell'esercizio: in esso trovano allocazione i saldi positivi o negativi dei proventi, dei costi e degli oneri, riferiti al periodo.

Il saldo del conto economico rappresenta il risultato economico dell'esercizio, evidenzia se positivo l'utile della gestione, se negativo la perdita.

Costituiscono componenti positivi del conto economico i tributi, i contributi perequativi, trasferimenti correnti, i proventi dei servizi pubblici, i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio, i proventi finanziari, i proventi straordinari le insussistenze del passivo, le sopravvenienze attive e le plusvalenze da alienazioni.

Gli accertamenti finanziari di competenza sono rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei componenti positivi, rilevando i seguenti elementi:

1. ratei attivi e risconti passivi;
2. le variazioni in aumento o in diminuzione delle rimanenze;
3. i costi capitalizzati a carico di diversi esercizi;
4. le quote di ricavi pluriennali;
5. l'imposta sul valore aggiunto per le attività effettuate in regime d'impresa.

Costituiscono componenti negativi del conto economico l'acquisto di materie prime e dei beni di consumo, le prestazioni di servizi, il godimento di beni di terzo, la spese di personale, i trasferimenti a terzi, gli interessi passivi e gli oneri finanziari diversi, le imposte e tasse a carico dell'Ente, gli oneri straordinari compresa la svalutazione di crediti, le minusvalenze da alienazioni, gli ammortamenti e le insussistenze dell'attivo come i minori crediti e i minori residui attivi.

Il conto economico si suddivide nelle seguenti classi di valori:

-COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE

Risultante dalla somma delle variazioni economiche positive del periodo, relative alle operazioni di ordinaria e continuativa gestione, evidenzia l'entità complessiva dei proventi dell'esercizio al netto di quelli relativi alle partecipazioni in società ed aziende speciali.

-COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE

Risultante dalla somma delle variazioni economiche negative del periodo, relative alle operazioni di ordinaria e continuativa gestione, mostra l'entità complessiva dei costi e degli oneri dell'esercizio al netto di quelli finanziari e di quelli relativi alle partecipazioni in società ed aziende speciali, e comprende le quote di ammortamento economico.

-PROVENTI ED ONERI FINANZIARI

Risultante dalla somma algebrica delle variazioni economiche positive e negative del periodo, mostra il risultato netto realizzato dalla gestione finanziaria dell'ente.

-PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI

Risultante dalla somma di tutte le variazioni economiche positive relative alle operazioni non prevedibili e non continuative della gestione.

Dalle risultanze dell'ultimo rendiconto approvato il conto economico è:

CONTO ECONOMICO	IMPORTO 2024	IMPORTO 2023
A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE		
Proventi da tributi	4.134.541,44	4.226.660,14
Proventi da fondi perequativi	1.304.119,19	1.297.677,37
Proventi da trasferimenti e contributi	849.649,02	712.892,56
- Proventi da trasferimenti correnti	706.212,74	582.157,63
- Quota annuale di contributi agli investimenti	143.436,28	0,00
- Contributi agli investimenti	0,00	130.734,93
Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	1.033.217,93	944.515,34
- Proventi derivanti dalla gestione dei beni	551.581,24	519.965,72
- Ricavi della vendita di beni	0,00	0,00
- Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi	481.636,69	424.549,62
Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00
Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00
Altri ricavi e proventi diversi	823.791,02	884.337,92
Totale componenti positivi della gestione A)	8.145.318,60	8.066.083,33
B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE		
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	105.830,05	245.492,22
Prestazioni di servizi	4.407.297,77	4.176.473,45
Utilizzo beni di terzi	0,00	0,00
Trasferimenti e contributi	1.181.926,17	997.457,87
- Trasferimenti correnti	1.130.240,26	960.331,88
- Contributi agli investimenti ad altre Amministrazioni pubb.	0,00	0,00
- Contributi agli investimenti ad altri soggetti	51.685,91	37.125,99
Personale	1.295.888,31	1.247.920,65
Ammortamenti e svalutazioni	1.080.064,66	1.134.535,73
- Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali	4.615,33	14.386,53
- Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	951.626,51	857.179,64
- Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0,00	0,00
- Svalutazione dei crediti	123.822,82	262.969,56
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00
Accantonamenti per rischi	0,00	33.875,00
Altri accantonamenti	0,00	0,00
Oneri diversi di gestione	37.118,51	140.553,01
Totale componenti negativi della gestione B)	8.108.125,47	7.976.307,93
DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	37.193,13	89.775,40
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI		
Proventi finanziari		
Proventi da partecipazioni	0,00	38.159,66
- da società controllate	0,00	0,00
- da società partecipate	0,00	0,00
- da altri soggetti	0,00	38.159,66
Altri proventi finanziari	3.430,00	3.430,00
Totale proventi finanziari	3.430,00	41.589,66
Oneri finanziari		
Interessi ed altri oneri finanziari	15.817,98	29.759,94
- Interessi passivi	15.817,98	29.759,94
- Altri oneri finanziari	0,00	0,00
Totale oneri finanziari	15.817,98	29.759,94
TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	-12.387,98	11.829,72
D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE		

CONTO ECONOMICO	IMPORTO 2024	IMPORTO 2023
Rivalutazioni	0,00	0,00
Svalutazioni	0,00	0,00
Totale (D)	0,00	0,00
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI		
Proventi straordinari		
- Proventi da permessi di costruire	0,00	0,00
- Proventi da trasferimenti in conto capitale	0,00	6.465,56
- Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	323.605,61	397.767,66
- Plusvalenze patrimoniali	8.717,58	0,00
- Altri proventi straordinari	0,00	0,00
Totale proventi straordinari	332.323,19	404.233,22
Oneri straordinari		
- Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00
- Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	141.708,04	173.239,88
- Minusvalenze patrimoniali	0,00	0,00
- Altri oneri straordinari	0,00	58.560,00
Totale oneri straordinari	141.708,04	231.799,88
TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	190.615,15	172.433,34
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	215.420,30	274.038,46
Imposte	96.355,03	90.459,06
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	119.065,27	183.579,40

3.2.1.4.4 Indicatori sintetici

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

Gli indicatori sono strumenti in grado di misurare l'andamento di un fenomeno che si ritiene rappresentativo per l'analisi e sono utilizzati per monitorare o valutare il grado di successo, oppure l'adeguatezza delle attività implementate.

Un **indicatore** per essere considerato valido, deve attenersi a determinati requisiti, quali:

- La **validità**, ovvero deve misurare effettivamente ciò che si intende misurare;
- La **controllabilità**, ovvero deve riguardare gli aspetti che sono sotto l'effettivo controllo di chi governa la politica in questione;
- La **comprensibilità**, ovvero devono essere comprensibili a coloro che devono utilizzarli;
- L'**unicità**, per cui ogni indicatore deve rilevare un aspetto che nessun altro indicatore deve rilevare;
- La **tempestività**, per cui le informazioni necessarie devono essere disponibili in tempo utile;
- La **comparabilità**, ovvero deve essere possibile una comparazione nel tempo e/o nello spazio;
- L'**economicità**, per cui i benefici derivanti dall'indicatore devono essere superiori al costo di rilevazione.

Il d.m. Interno 22 dicembre 2015, emanato allo scopo di fornire gli schemi unitari per la redazione del piano, specifica che, a partire dall'esercizio 2016 gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo.

Il piano degli indicatori da allegare al Bilancio di previsione comprende indici e valori relativi ai risultati attesi di bilancio. Nella ripartizione della spesa sono esposti i valori per missione e programma, mentre nella sezione dell'entrata i dati evidenziano la capacità di riscossione dell'ente delle proprie entrate correnti. Ogni indicatore misura su base triennale diversi aspetti del bilancio previsionale. Il piano intero mette in rilievo i principi della buona amministrazione, vale a dire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità.

Le tabelle successive mostrano gli indicatori sintetici di bilancio rilevati in sede di previsione.

I principali indicatori valutati riguardano:

- rigidità strutturale di bilancio
- entrate correnti
- anticipazioni dell'istituto del tesoriere (per l'ente il valore è zero in quanto non è mai ricorso all'utilizzo dell'anticipazione nell'anno 2025)
- spese di personale
- esternalizzazione dei servizi
- interessi passivi
- investimenti
- analisi dei residui
- smaltimento di debiti non finanziari
- debiti finanziari
- composizione dell'avanzo di amministrazione
- disavanzo di amministrazione (per l'ente il valore è zero)
- debiti fuori bilancio
- fondo pluriennale vincolato
- partite di giro e conto terzi.

INDICATORI SINTETICI

TIPOLOGIA INDICATORE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
	2026	2027	2028
1 Rigidità strutturale di bilancio			
1.1 Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	20,67	20,21	20,21
2 Entrate correnti			
2.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	104,14	104,24	104,25
2.2 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	72,48	0,00	0,00
2.3 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	78,20	78,28	78,28
2.4 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	54,05	0,00	0,00
3 Spese di personale			
3.1 Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	20,81	20,70	20,70
3.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	13,96	14,11	14,11
3.3 Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	0,00	0,00	0,00
3.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	156,25	154,58	154,58
4 Esternalizzazione dei servizi			
4.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	24,38	24,61	24,61
5 Interessi passivi			
5.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	0,00	0,00	0,00
5.2 Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	0,00	0,00	0,00
5.3 Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	0,00	0,00	0,00
6 Investimenti			
6.1 Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	27,81	19,40	19,40
6.2 Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	294,71	182,50	182,50
6.3 Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	1,63	1,63	1,63
6.4 Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	296,34	184,13	184,13
6.5 Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	0,00	0,00	0,00
6.6 Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00	0,00	0,00
6.7 Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00	0,00	0,00
7 Debiti non finanziari			
7.1 Indicatore di smaltimento debiti commerciali	84,46	0,00	0,00
7.2 Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	100,00	0,00	0,00
8 Debiti finanziari			
8.1 Incidenza estinzioni debiti finanziari	45,23	0,00	0,00
8.2 Sostenibilità debiti finanziari	0,26	0,00	0,00
8.3 Indebitamento procapite (in valore assoluto)	4,44	0,00	0,00
9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente			
9.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	24,07	0,00	0,00

INDICATORI SINTETICI

TIPOLOGIA INDICATORE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
	2026	2027	2028
9.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	0,00	0,00	0,00
9.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	57,01	0,00	0,00
9.4 Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	18,92	0,00	0,00
10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente			
10.1 Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	0,00	0,00	0,00
10.2 Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	0,00	0,00	0,00
10.3 Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	0,00	0,00	0,00
11 Fondo pluriennale vincolato			
11.1 Utilizzo del FPV	0,00	0,00	0,00
12 Partite di giro e conto terzi			
12.1 Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	18,92	18,94	18,94
12.2 Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	18,83	18,94	18,94

3.2.1.4.5 Indicatori Analitici di Entrata

Indicatori analitici entrata

Tali indicatori riguardano la composizione delle entrate e l'effettiva capacità di riscossione dell'ente nell'anno di riferimento e vengono espressi mediante suddivisione in titoli e tipologie.

INDICATORI ANALITICI COMPOSIZIONE DELLE ENTRATE

Titolo Tipologia	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
	Esercizio 2026: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2027: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2028: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre	Previsioni cassa esercizio 2026 / (previsioni competenza + residui) esercizio 2026	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
1.0101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati					
	34,24	37,77	37,87	41,46	100,00	87,57
1.0104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.0301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali					
	10,19	11,10	11,00	13,87	100,00	100,00
1.0302	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Totale Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
	44,42	48,87	48,87	55,33	100,00	90,68
Titolo 2	Trasferimenti correnti					
2.0101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	5,33	5,95	5,95	5,97	100,00	91,80
2.0102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0105	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2	Totale Trasferimenti correnti					
	5,33	5,95	5,95	5,97	100,00	91,80
Titolo 3	Entrate extratributarie					
3.0100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	8,79	9,70	9,70	10,56	100,00	94,64
3.0200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti					
	2,01	2,22	2,22	2,55	100,00	69,49
3.0300	Tipologia 300: Interessi attivi					
	0,03	0,03	0,03	0,03	100,00	100,00
3.0400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale					
	0,00	0,00	0,00	0,16	0,00	79,24
3.0500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti					
	2,86	3,16	3,16	5,07	100,00	94,07
Titolo 3	Totale Entrate extratributarie					
	13,69	15,11	15,11	18,38	100,00	90,86
Titolo 4	Entrate in conto capitale					
4.0100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICATORI ANALITICI COMPOSIZIONE DELLE ENTRATE

Titolo Tipologia	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
	Esercizio 2026: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2027: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2028: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre	Previsioni cassa esercizio 2026 / (previsioni competenza + residui) esercizio 2026	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti
4.0200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti					
	21,98	13,99	13,99	2,26	43,31	41,62
4.0300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale					
	0,00	0,00	0,00	0,02	0,00	0,00
4.0400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	0,04	0,05	0,05	0,25	100,00	100,00
4.0500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale					
	2,54	2,80	2,80	4,94	100,00	100,00
Titolo 4	Totale Entrate in conto capitale					
	24,55	16,83	16,83	7,47	49,16	82,05
Titolo 5	Entrate da riduzione di attivita' finanziarie					
5.0100	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie					
	0,00	0,00	0,00	0,06	0,00	100,00
5.0200	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.0300	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.0400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5	Totale Entrate da riduzione di attivita' finanziarie					
	0,00	0,00	0,00	0,06	0,00	100,00
Titolo 6	Accensione prestiti					
6.0100	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.0200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.0300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.0400	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	Totale Accensione prestiti					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
7.0100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	Totale Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro					
9.0100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro					
	10,23	11,28	11,28	11,72	100,00	99,94
9.0200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi					
	1,77	1,96	1,96	1,06	100,00	92,07

INDICATORI ANALITICI COMPOSIZIONE DELLE ENTRATE

Titolo Tipologia	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
	Esercizio 2026: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2027: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2028: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre	Previsioni cassa esercizio 2026 / (previsioni competenza + residui) esercizio 2026	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti
Titolo 9	Totale Entrate per conto terzi e partite di giro					
	12,00	13,24	13,24	12,78	100,00	99,29
	TOTALE ENTRATE					
	100,00	100,00	100,00	100,00	89,65	91,24

3.2.1.4.6 Indicatori analitici di spesa

Indicatori analitici spesa

Tali indicatori esprimono la composizione delle spese per missioni e programmi dell'ente nell'anno di riferimento.

INDICATORI ANALITICI COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI

MISSIONI E PROGR.	BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2026, 2027, 2028 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (dati percentuali)		
	Esercizio 2026			Esercizio 2027		Esercizio 2028		Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:	Capacità di pagamento:
	Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:	Capacità di pagamento:	Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:	Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:			
	Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Previsioni cassa / (previsioni competenza - FPV + residui)	Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	Media FPV / Media Totale FPV	Media (Pagam. c/comp + Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione									
1.01	Programma 1: Organi istituzionali									
	23,32	0,00	50,15	1,61	0,00	1,61	0,00	4,30	11,71	90,12
1.02	Programma 2: Segreteria generale									
	4,38	0,00	100,00	4,86	0,00	4,86	0,00	6,35	6,07	93,64
1.03	Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato									
	1,75	0,00	100,00	1,56	0,00	1,56	0,00	0,91	0,61	47,84
1.04	Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
	2,13	0,00	100,00	2,30	0,00	2,30	0,00	1,44	0,00	78,11
1.05	Programma 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
	5,49	0,00	100,00	6,20	0,00	6,20	0,00	4,48	2,04	73,19
1.06	Programma 6: Ufficio tecnico									
	2,87	0,00	100,00	3,24	0,00	3,24	0,00	3,18	0,13	82,39
1.07	Programma 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile									
	1,21	0,00	100,00	1,24	0,00	1,24	0,00	0,36	0,00	85,18
1.08	Programma 8: Statistica e sistemi informativi									
	0,82	0,00	100,00	0,91	0,00	0,91	0,00	0,10	0,00	70,03
1.09	Programma 9: Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.10	Programma 10: Risorse umane									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.11	Programma 11: Altri servizi generali									
	2,17	0,00	100,00	2,26	0,00	2,26	0,00	5,26	0,45	75,31
Missione 1	Totale Servizi istituzionali, generali e di gestione									
	44,14	0,00	76,73	24,19	0,00	24,19	0,00	26,39	21,00	79,14
Missione 2	Giustizia									
2.01	Programma 1: Uffici giudiziari									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.02	Programma 2: Casa circondariale e altri servizi									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 2	Totale Giustizia									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza									
3.01	Programma 1: Polizia locale e amministrativa									
	2,03	0,00	100,00	2,25	0,00	2,25	0,00	2,10	0,10	93,07
3.02	Programma 2: Sistema integrato di sicurezza urbana									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,94	4,29	99,97
Missione 3	Totale Ordine pubblico e sicurezza									
	2,03	0,00	100,00	2,25	0,00	2,25	0,00	3,04	4,39	93,93

INDICATORI ANALITICI COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI

MISSIONI E PROGR.	BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2026, 2027, 2028 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (dati percentuali)		
	Esercizio 2026			Esercizio 2027		Esercizio 2028		Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:	Capacità di pagamento:
	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa / (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale			
								Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	Media FPV / Media Totale FPV	Media (Pagam. c/comp + Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio									
4.01	Programma 1: Istruzione prescolastica									
	1,43	0,00	100,00	1,59	0,00	1,59	0,00	1,85	0,00	91,84
4.02	Programma 2: Altri ordini di istruzione non universitaria									
	0,33	0,00	100,00	0,36	0,00	3,63	0,00	0,36	0,00	96,59
4.04	Programma 4: Istruzione universitaria									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.05	Programma 5: Istruzione tecnica superiore									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.06	Programma 6: Servizi ausiliari all'istruzione									
	6,43	0,00	100,00	7,12	0,00	7,12	0,00	5,87	0,00	90,43
4.07	Programma 7: Diritto allo studio									
	0,31	0,00	100,00	0,34	0,00	0,34	0,00	0,21	0,00	88,17
Missione 4	Totale Istruzione e diritto allo studio									
	8,49	0,00	100,00	9,41	0,00	12,68	0,00	8,29	0,00	90,94
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali									
5.01	Programma 1: Valorizzazione dei beni di interesse storico.									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.02	Programma 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
	2,17	0,00	100,00	2,40	0,00	13,13	0,00	2,44	0,27	91,83
Missione 5	Totale Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali									
	2,17	0,00	100,00	2,40	0,00	13,13	0,00	2,44	0,27	91,83
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero									
6.01	Programma 1: Sport e tempo libero									
	0,50	0,00	100,00	0,55	0,00	0,55	0,00	2,11	6,61	93,73
6.02	Programma 2: Giovani									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 6	Totale Politiche giovanili, sport e tempo libero									
	0,50	0,00	100,00	0,55	0,00	0,55	0,00	2,11	6,61	93,73
Missione 7	Turismo									
7.01	Programma 1: Sviluppo e valorizzazione del turismo									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 7	Totale Turismo									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
8.01	Programma 1: Urbanistica e assetto del territorio									
	0,14	0,00	100,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,61	0,00	74,43
8.02	Programma 2: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICATORI ANALITICI COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI

MISSIONI E PROGR.	BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2026, 2027, 2028 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (dati percentuali)		
	Esercizio 2026			Esercizio 2027		Esercizio 2028		Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:	Capacità di pagamento:
	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa / (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale			
Missione 8	Totale Assetto del territorio ed edilizia abitativa							Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	Media FPV / Media Totale FPV	Media (Pagam. c/comp + Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
	0,14	0,00	100,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,61	0,00	74,43
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
9.01	Programma 1: Difesa del suolo									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.02	Programma 2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale									
	2,35	0,00	100,00	2,60	0,00	2,60	0,00	2,57	0,00	90,20
9.03	Programma 3: Rifiuti									
	10,95	0,00	100,00	12,14	0,00	12,14	0,00	11,78	2,90	89,54
9.04	Programma 4: Servizio idrico integrato									
	0,29	0,00	100,00	14,31	0,00	0,33	0,00	0,43	1,39	46,94
9.05	Programma 5: Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione									
	0,24	0,00	100,00	0,27	0,00	0,27	0,00	2,63	9,09	99,57
9.06	Programma 6: Tutela e valorizzazione delle risorse idriche									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.07	Programma 7: Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.08	Programma 8: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 9	Totale Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
	13,83	0,00	100,00	29,32	0,00	15,33	0,00	17,41	13,37	89,66
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità									
10.01	Programma 1: Trasporto ferroviario									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.02	Programma 2: Trasporto pubblico locale									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.03	Programma 3: Trasporto per vie d'acqua									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.04	Programma 4: Altre modalità di trasporto									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.05	Programma 5: Viabilità e infrastrutture stradali									
	5,63	0,00	100,00	6,29	0,00	6,29	0,00	10,89	29,65	82,87
Missione 10	Totale Trasporti e diritto alla mobilità									
	5,63	0,00	100,00	6,29	0,00	6,29	0,00	10,89	29,65	82,87
Missione 11	Soccorso civile									
11.01	Programma 1: Sistema di protezione civile									
	0,13	0,00	100,00	0,14	0,00	0,14	0,00	1,00	2,92	86,95
11.02	Programma 2: Interventi a seguito di calamità naturali									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICATORI ANALITICI COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI

MISSIONI E PROGR.	BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2026, 2027, 2028 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (dati percentuali)		
	Esercizio 2026			Esercizio 2027		Esercizio 2028		Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:	Capacità di pagamento:
	Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:	Capacità di pagamento:	Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:	Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:			
	Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Previsioni cassa / (previsioni competenza - FPV + residui)	Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	Media FPV / Media Totale FPV	Media (Pagam. c/comp + Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 11	Totale Soccorso civile									
	0,13	0,00	100,00	0,14	0,00	0,14	0,00	1,00	2,92	86,95
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
12.01	Programma 1: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido									
	1,45	0,00	100,00	1,61	0,00	1,61	0,00	1,23	0,02	88,96
12.02	Programma 2: Interventi per la disabilità									
	1,69	0,00	100,00	1,87	0,00	1,87	0,00	1,58	4,13	92,82
12.03	Programma 3: Interventi per gli anziani									
	1,41	0,00	100,00	1,56	0,00	1,56	0,00	2,30	6,26	95,47
12.04	Programma 4: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale									
	0,39	0,00	100,00	0,43	0,00	0,43	0,00	0,09	0,00	61,59
12.05	Programma 5: Interventi per le famiglie									
	0,93	0,00	100,00	1,03	0,00	1,03	0,00	0,55	0,00	70,62
12.06	Programma 6: Interventi per il diritto alla casa									
	0,27	0,00	100,00	0,30	0,00	0,30	0,00	0,12	0,00	100,00
12.07	Programma 7: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali									
	1,18	0,00	100,00	1,31	0,00	1,31	0,00	3,99	0,01	88,06
12.08	Programma 8: Cooperazione e associazionismo									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.09	Programma 9: Servizio necroscopico e cimiteriale									
	0,55	0,00	100,00	0,61	0,00	0,61	0,00	2,25	11,37	77,80
Missione 12	Totale Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
	7,86	0,00	100,00	8,72	0,00	8,72	0,00	12,11	21,79	87,48
Missione 13	Tutela della salute									
13.01	Programma 1: Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.02	Programma 2: Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.03	Programma 3: Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.04	Programma 4: Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.05	Programma 5: Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.06	Programma 6: Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.07	Programma 7: Ulteriori spese in materia sanitaria									
	0,14	0,00	100,00	0,15	0,00	0,15	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 13	Totale Tutela della salute									
	0,14	0,00	100,00	0,15	0,00	0,15	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICATORI ANALITICI COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI

MISSIONI E PROGR.	BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2026, 2027, 2028 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (dati percentuali)		
	Esercizio 2026			Esercizio 2027		Esercizio 2028		Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:	Capacità di pagamento:
	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa / (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale			
								Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	Media FPV / Media Totale FPV	Media (Pagam. c/comp + Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 14	Sviluppo economico e competitività									
14.01	Programma 1: Industria PMI e Artigianato									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,06
14.02	Programma 2: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori									
	0,03	0,00	100,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	100,00
14.03	Programma 3: Ricerca e innovazione									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.04	Programma 4: Reti e altri servizi di pubblica utilità									
	0,08	0,00	100,00	0,09	0,00	0,09	0,00	0,08	0,00	89,90
Missione 14	Totale Sviluppo economico e competitività									
	0,11	0,00	100,00	0,12	0,00	0,12	0,00	0,10	0,00	91,93
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale									
15.01	Programma 1: Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15.02	Programma 2: Formazione professionale									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	100,00
15.03	Programma 3: Sostegno all'occupazione									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 15	Totale Politiche per il lavoro e la formazione professionale									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	100,00
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca									
16.01	Programma 1: Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16.02	Programma 2: Caccia e pesca									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 16	Totale Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche									
17.01	Programma 1: Fonti energetiche									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 17	Totale Energia e diversificazione delle fonti energetiche									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali									
18.01	Programma 1: Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,12	0,00	100,00
Missione 18	Totale Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,12	0,00	100,00
Missione 19	Relazioni internazionali									

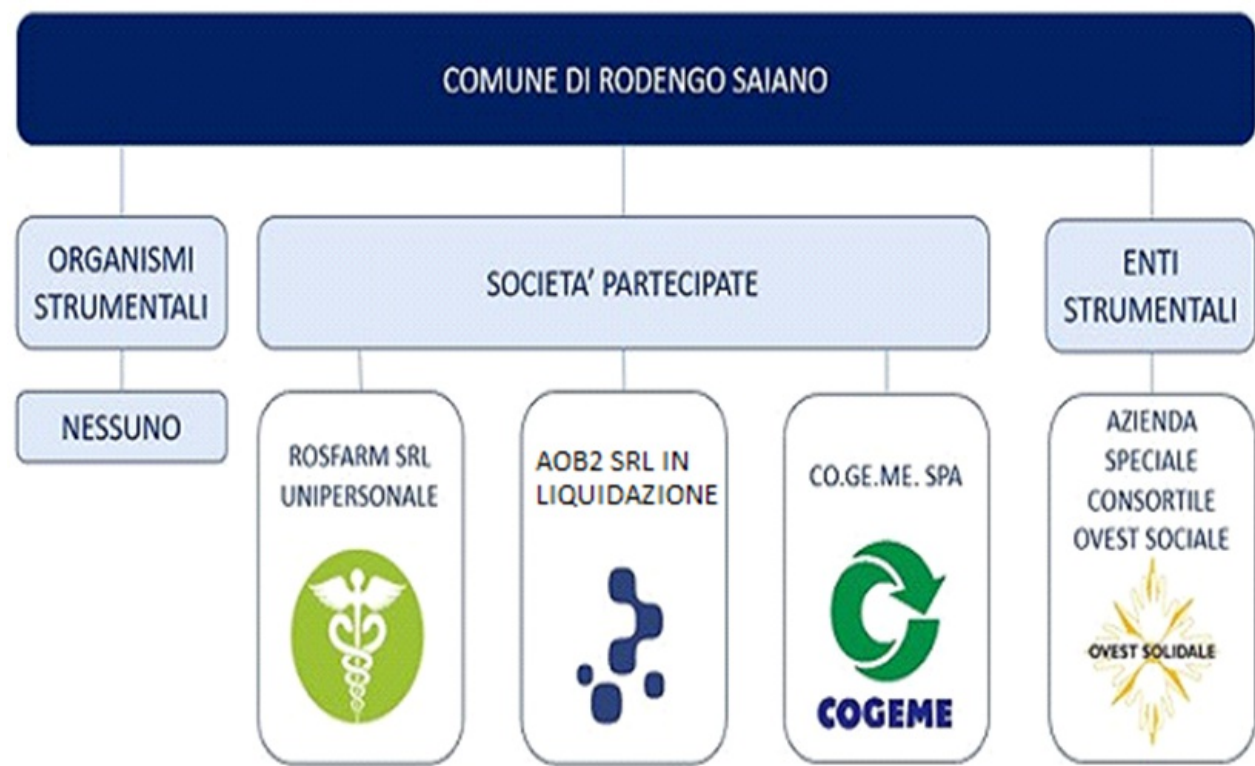
INDICATORI ANALITICI COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI

MISSIONI E PROGR.	BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2026, 2027, 2028 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (dati percentuali)		
	Esercizio 2026			Esercizio 2027		Esercizio 2028		Incidenza Missione / Programma:	di cui incidenza FPV:	Capacità di pagamento:
	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa / (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale	Incidenza Missione / Programma: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV / Previsione FPV totale			
19.01	Programma 1: Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo							Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	Media FPV / Media Totale FPV	Media (Pagam. c/comp + Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 19	Totale Relazioni internazionali							0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20	Fondi e accantonamenti									
20.01	Programma 1: Fondo di riserva									
	0,26	0,00	84,08	0,37	0,00	0,37	0,00	0,00	0,00	0,00
20.02	Programma 2: Fondo crediti di dubbia esigibilità									
	1,53	0,00	0,00	1,65	0,00	1,65	0,00	0,00	0,00	0,00
20.03	Programma 3: Altri Fondi									
	0,93	0,00	0,00	1,03	0,00	1,03	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20	Totale Fondi e accantonamenti									
	2,71	0,00	8,06	3,05	0,00	3,05	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 50	Debito pubblico									
50.01	Programma 1: Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,27	0,00	99,12
50.02	Programma 2: Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
	0,17	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,23	0,00	98,99
Missione 50	Totale Debito pubblico									
	0,17	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,50	0,00	99,00
Missione 60	Anticipazioni finanziarie									
60.01	Programma 1: Restituzione anticipazione di tesoreria									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 60	Totale Anticipazioni finanziarie									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 99	Servizi per conto terzi									
99.01	Programma 1: Servizi per conto terzi e Partite di giro									
	11,95	0,00	100,00	13,24	0,00	13,24	0,00	10,97	0,00	88,66
99.02	Programma 2: Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 99	Totale Servizi per conto terzi									
	11,95	0,00	100,00	13,24	0,00	13,24	0,00	10,97	0,00	88,66

3.3 ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE

3.3.1 Partecipazioni societarie ed il Gruppo Locale Pubblico

Il Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) del comune di Rodengo Saiano alla data del 15.11.2025 è composto dai seguenti enti:



Con deliberazione di Consiglio Comunale n° 37 del 26 novembre 2024 è stata effettuata la ricognizione delle società partecipate dell'Ente, dalla quale risulta che il comune di Rodengo Saiano è titolare delle seguenti quote di capitale di società di diritto privato:

- 100% del capitale della RosFarm Srl, società di gestione del servizio di farmacia;
- 0,92% del capitale di Acqua Ovest Bresciano Due Srl (AOB2 Srl), società di gestione del servizio idrico integrato, in liquidazione dal 2019;
- 0,007% del capitale di Cogeme Servizi Pubblici Locali Spa, società di gestione di servizi vari anche di tipo strumentale.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 29.10.2025 è stato approvato il bilancio finale di liquidazione della società Acque Ovest Bresciano due srl in liquidazione e la conseguente assegnazione al Comune di Rodengo Saiano delle quote di partecipazione nel capitale di Acque Bresciane, che avverrà al momento dell'approvazione degli atti conclusivi.

3.3.1.1 Risorse finanziarie dell'Ente - Entrate

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, per il passato ed ancor più costituirà per il futuro, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

Rinviando per un approfondimento alla sezione operativa del presente documento, in questa parte si evidenzia l'andamento storico e prospettico delle entrate nel periodo.

Si specifica che per il trend storico sono stati riportati i dati dei rendiconto approvati. Per gli anni corrente e successivi si riferiscono ai dati previsionali.

ENTRATE						
Descrizione	Trend storico			PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025			
Avanzo	2.122.184,66	2.269.139,26	906.037,63	54.988,25	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	110.944,09	119.730,18	137.231,18	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	527.535,47	2.022.244,47	2.099.847,74	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.435.679,00	5.449.003,04	5.345.915,00	5.255.415,00	5.240.415,00	5.240.415,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.010.945,72	1.019.492,58	1.001.035,01	630.444,00	637.847,00	637.660,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.842.277,49	1.868.976,56	1.721.878,00	1.620.170,00	1.620.170,00	1.620.170,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.019.237,18	517.022,51	2.857.430,58	2.905.000,00	1.805.000,00	1.805.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	1.648.200,00	2.084.372,50	1.158.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00
TOTALE	13.717.003,61	15.349.981,10	15.227.375,14	11.886.017,25	10.723.432,00	10.723.245,00

3.3.1.2 Quadro Generale riassuntivo

Il quadro generale riassuntivo dà un'visione d'insieme, per titoli degli equilibri in termini di competenza e di cassa

ENTRATE	CASSA 2026	COMPETENZA 2026	COMPETENZA 2027	COMPETENZA 2028	SPESE	CASSA 2026	COMPETENZA 2026	COMPETENZA 2027	COMPETENZA 2028
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	2.008.925,51								
Utilizzo avanzo di amministrazione		54.988,25	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura	7.559.466,21	5.255.415,00	5.240.415,00	5.240.415,00	Titolo 1 - Spese correnti	9.640.372,84	7.541.332,25	7.498.432,00	7.498.245,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	850.058,41	630.444,00	637.847,00	637.660,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.156.356,65	1.620.170,00	1.620.170,00	1.620.170,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.547.351,63	2.905.000,00	1.805.000,00	1.805.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.751.962,62	2.905.000,00	1.805.000,00	1.805.000,00
					- di cui fondo pluriennale		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	12.113.232,90	10.411.029,00	9.303.432,00	9.303.245,00	Totale spese finali	12.392.335,46	10.446.332,25	9.303.432,00	9.303.245,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	19.685,00	19.685,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.747.122,66	1.420.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.873.229,09	1.420.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00
Totale Titoli	13.860.355,56	11.831.029,00	10.723.432,00	10.723.245,00	Totale Titoli	14.285.249,55	11.886.017,25	10.723.432,00	10.723.245,00
Fondo di cassa finale presunto alla fine dell'esercizio	1.584.031,52								
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	15.869.281,07	11.886.017,25	10.723.432,00	10.723.245,00	TOTALE COMPLESSIVO	14.285.249,55	11.886.017,25	10.723.432,00	10.723.245,00

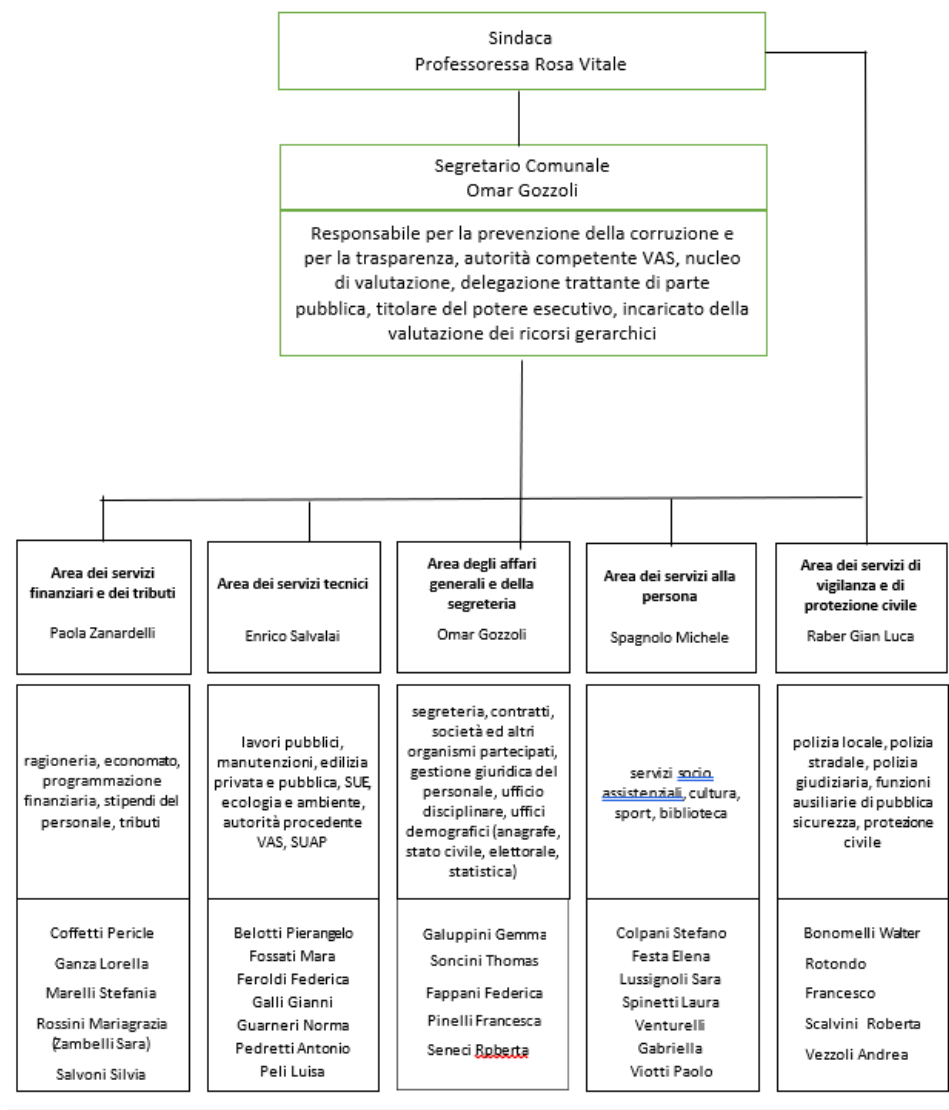
3.3.2 Risorse umane dell'Ente

L'organizzazione del Comune di RODENGO SAIANO si sviluppa in Centri di Responsabilità, le quali garantiscono la gestione di

n. 5 Aree:

- Area contabile amministrativa
- Area tecnica
- Area servizi alla persona
- Area polizia locale e protezione civile
- Area Affari generali e servizi demografici

Si riporta l'organigramma relativo alla struttura organizzativa dell'Ente ed aggiornata con la dotazione attuale del personale in servizio:



3.3.3 Prospetto dimostrativo vincoli di indebitamento

Le scelte dell'Amministrazione in termini di investimenti ad esempio possono essere subordinate alla verifica della capacità di indebitamento.

Di seguito il prospetto della capacità di indebitamento dell'ente

VINCOLI DI INDEBITAMENTO				
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027	COMPETENZA ANNO 2028
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	5.438.660,63	5.438.660,63	5.438.660,63
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)	706.212,74	706.212,74	706.212,74
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)	1.966.233,10	1.966.233,10	1.966.233,10
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		8.111.106,47	8.111.106,47	8.111.106,47
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale	(+)	811.110,65	811.110,65	811.110,65
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2025	(-)	150,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		810.960,65	811.110,65	811.110,65
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/2025	(+)	19.685,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		19.685,00	0,00	0,00
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

3.4 OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

3.4.1 Analisi degli obiettivi per missioni

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte ed in riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n.1, si riportano, nelle tabelle seguenti, per ogni missione di bilancio, le risorse finanziarie suddivise per missione tramite le quali l'Amministrazione intende perseguire gli obiettivi strategici indicati nel paragrafo 3.1.3 "Indirizzi ed obiettivi strategici".

3.4.1.1 Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

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

La nostra visione economica mette al centro della discussione politica l'attenzione al fatto che i conti siano corretti e trasparenti e riguardino spese effettivamente utili al cittadino. Una visione politica a lungo termine non può prescindere dal controllo delle inefficienze per la parte corrente e deve prevedere modalità di realizzazione di investimenti e opere che non pregiudichino l'equilibrio economico e siano esclusivamente produttive di benefici a lungo termine.

Nello specifico ci impegneremo a:

Obiettivo strategico: Gestione oculata delle risorse

- coordinare gli uffici comunali nel monitoraggio e aggiudicazione dei bandi di finanziamento;
- continuare il lavoro di razionalizzazione delle spese al fine di contenere i costi di gestione della macchina amministrativa,
- investire nel perseguimento degli obiettivi di digitalizzazione;
- proseguire nell'azione di controllo e verifica delle realtà patrimoniali e non, per un costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria.

Obiettivo strategico: Realizzare le opere pubbliche per la cittadinanza

- ristrutturazione dell'area ex Arci in spazi ad uso amministrativo e a disposizione della collettività;
- costruzione di una seconda area cani;

Obiettivo strategico: Maggiore coinvolgimento della cittadinanza e Amministrazione più vicina al Cittadino

- gestione delle pagine social istituzionali per veicolare in maniera immediata ed efficace tutte le comunicazioni dell'Amministrazione;
- valorizzazione e formazione su temi specifici del personale comunale.

MISSIONE 1							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	3.207.449,10	3.276.030,92	3.111.452,86		2.591.063,25	2.538.854,00	2.538.875,00
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	3.784.797,20		
Titolo 2	515.510,00	859.249,29	2.810.228,85		2.655.000,00	55.000,00	55.000,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	1.490.425,14		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
	3.722.959,10	4.135.280,21	5.921.681,71		5.246.063,25	2.593.854,00	2.593.875,00
TOTALE MISSIONE 1				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	5.275.222,34		

3.4.1.2 Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione:

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

Obiettivo strategico: Aumento e miglioramento della sicurezza del territorio e del cittadino

Vivere sicuri significa vivere in una comunità accogliente, solidale, che si preoccupa di armonizzare i bisogni del singolo con quelli degli altri abitanti del paese, ci occuperemo di:

- prosecuzione dell'attività di rilevamento dell'abbandono illecito di rifiuti (fototrappole);
- promozione di una cultura della legalità e del rispetto delle persone e dell'ambiente;
- controllo di vicinato, progetto di coinvolgimento della cittadinanza nel mantenimento di un territorio sicuro;

Obiettivo strategico: Rivoluzione verde e transizione ecologica tramite Informazioni e incentivi

- sistema di controllo dei trasgressori degli atti di inciviltà che vanno a discapito dell'intera comunità.

MISSIONE 3							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	269.729,33	270.294,44	267.091,96		241.200,00	241.200,00	241.200,00
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	331.375,65		
Titolo 2	147.862,60	105.242,00	29.167,10		0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 3	417.591,93	375.536,44	296.259,06		241.200,00	241.200,00	241.200,00
				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	331.375,65		

3.4.1.3 Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

Descrizione:

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

L'istruzione e la formazione lungo l'arco della vita svolgono un ruolo fondamentale non solo per la crescita delle persone, ma anche per lo sviluppo di una cittadinanza consapevole ispirata ai valori democratici. Ambizione di questa amministrazione è collocare Rodengo Saiano nel circuito delle città educative, il cui metodo di lavoro è fondato sulla partecipazione civile di tutte le persone che hanno a cuore il bene del paese e delle giovani generazioni.

Per questo intendiamo:

Obiettivo strategico: Potenziamento dell'offerta dei servizi d'istruzione

- contributi alle famiglie per scuola dell'infanzia;
- premi e assegni per studenti meritevoli della terza media, delle scuole superiori, dell'Università e degli ITS;
- piano del Diritto allo studio come progetto formativo che metta al centro la scuola inclusiva di tutti;
- mantenimento dello spazio educativo e culturale per gli alunni della scuola secondaria di I grado.

Obiettivo: Sostegno alle fragilità

- assistenza ad personam scolastica per alunni con disabilità.

MISSIONE 4							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	1.049.484,00	1.024.136,57	1.059.126,00		1.009.336,00	1.009.336,00	1.009.336,00
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	1.227.219,55		
Titolo 2	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	350.000,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	34.489,40		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 4	1.049.484,00	1.024.136,57	1.059.126,00		1.009.336,00	1.009.336,00	1.359.336,00
				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	1.261.708,95		

3.4.1.4 Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Vogliamo porre la cultura e l'associazionismo al centro del nostro programma di lavoro coinvolgendo in prima persona la comunità in ogni fascia d'età organizzando eventi culturali con diverso target e approccio. E' nostra volontà:

Obiettivo strategico: Sviluppo delle attività culturali

- proporre letture teatrali, rassegne e cicli di concerti per adulti e bambini;
- promuovere spettacoli e saggi musicali dei giovani e delle Associazioni del territorio;
- valorizzare la tradizione popolare (canzoni e poesie dialettali legate al territorio) e raccolta di materiale per la realizzazione di un breve documentario;
- promuovere iniziative collegate alle varie ricorrenze civili (Giornata della Memoria, 8 marzo, 25 aprile, 4 novembre) e approfondimenti della storia del nostro paese;
- proporre eventi per valorizzare i beni di carattere storico e artistico presenti sul nostro territorio.

Obiettivo strategico: Miglioramento del servizio biblioteca

- miglioramento del servizio offerto e ampliamento orari delle aule studio;

Obiettivo strategico: Realizzare le opere pubbliche per la cittadinanza

- riqualificazione area esterna biblioteca e giardino adiacente.

MISSIONE 5							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	329.476,36	283.965,06	303.760,89		257.700,00	257.700,00	257.700,00
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	333.861,06		
Titolo 2	0,00	12.000,00	11.825,72		0,00	0,00	1.150.000,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 5	329.476,36	295.965,06	315.586,61	di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	333.861,06		

3.4.1.5 Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Descrizione:

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

Riteniamo importante favorire la partecipazione alle varie iniziative e la promozione di percorsi educativi, sia per l'integrazione della disabilità, sia per promuovere la cultura dei valori sportivi, in collaborazione con famiglie e associazioni del territorio. . Ci occuperemo di:

- sostenere le associazioni sportive per agevolarne la gestione;
- incentivare l'inserimento di persone con disabilità nell'attività sportiva;
- prosecuzione dell'attività educativa del territorio e del servizio "spazio giovani".

MISSIONE 6							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	54.813,61	45.935,37	64.500,00		59.500,00	59.500,00	59.500,00
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	73.884,39		
Titolo 2	230.846,90	436.797,50	260.874,59		0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	14.894,63		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 6	285.660,51	482.732,87	325.374,59		59.500,00	59.500,00	59.500,00
				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	88.779,02		

3.4.1.6 Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Descrizione:

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

MISSIONE 8							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	98.978,85	1.000,00	1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	1.000,00		
Titolo 2	48.000,00	64.791,90	227.411,94		16.000,00	16.000,00	16.000,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	134.960,86		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 8	146.978,85	65.791,90	228.411,94		17.000,00	17.000,00	17.000,00
				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	135.960,86		

3.4.1.7 Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

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

La tutela dell'ambiente passa dall'informazione e dalla sensibilizzazione della cittadinanza. Il Comune si fara` quindi promotore di buone pratiche per promuovere e diffondere comportamenti virtuosi. I nostri obiettivi sono:

Obiettivo strategico: Sviluppo di un trasporto locale più sostenibile

- promozione del piedibus, bicibus e carpooling.

Obiettivo strategico: Rivoluzione verde e transizione ecologica tramite Informazione e incentivi

- monitoraggio e controllo delle colonie di gatti;
- coordinamento comunale per la raccolta e lo smaltimento delle coperture in amianto;
- ciclo di eventi informativi di sensibilizzazione per la riduzione dell'inquinamento;
- monitoraggio della raccolta differenziata sempre più efficace e attenta alle necessità del cittadino.

Obiettivo strategico: Miglioramento del verde pubblico

- piantumazione di alberi e arbusti adatti al contesto di collocazione;
- valorizzazione e promozione dell'Ortoparco, Orto Bosco e Pascolo delle api;
- proseguo negli interventi di valorizzazione del Parco delle Colline.

Obiettivo strategico: Realizzare le opere pubbliche per la cittadinanza

- miglioramento e potenziamento delle strutture ludiche e di arredo urbano, anche inclusive dei parchi comunali e aree verdi minori.

MISSIONE 9							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	1.615.315,79	1.635.910,00	1.632.765,00		1.620.365,00	1.620.365,00	1.620.365,00
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	1.997.899,51		
Titolo 2	419.000,00	731.942,95	629.558,90		24.000,00	1.524.000,00	24.000,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	98.154,18		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 9	2.034.315,79	2.367.852,95	2.262.323,90		1.644.365,00	3.144.365,00	1.644.365,00
				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	2.096.053,69		

3.4.1.8 Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità'

Descrizione:

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

Sono previsti interventi mirati al completamento di alcune strutture di settore ed al mantenimento di quelle esistenti:

Obiettivo strategico: Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale

- incremento del grado di sicurezza degli attraversamenti pedonali;
- piano asfaltature delle sedi stradali e dei relativi marciapiedi e conseguente rinnovo della segnaletica;
- abbattimento delle barriere architettoniche.

MISSIONE 10							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	494.703,57	492.000,00	451.500,00		459.000,00	464.000,00	464.000,00
Spese correnti				<i>di cui imp.</i>	0,00	0,00	0,00
				<i>di cui FPV</i>	0,00	0,00	0,00
				cassa	579.970,03		
Titolo 2	988.811,60	1.203.593,92	1.177.530,78		210.000,00	210.000,00	210.000,00
Spese in conto capitale				<i>di cui imp.</i>	0,00	0,00	0,00
				<i>di cui FPV</i>	0,00	0,00	0,00
				cassa	594.652,18		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				<i>di cui imp.</i>	0,00	0,00	0,00
				<i>di cui FPV</i>	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 10	1.483.515,17	1.695.593,92	1.629.030,78		669.000,00	674.000,00	674.000,00
				<i>di cui imp.</i>	0,00	0,00	0,00
				<i>di cui FPV</i>	0,00	0,00	0,00
				cassa	1.174.622,21		

3.4.1.9 Missione 11 - Soccorso civile

Descrizione:

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

MISSIONE 11							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	13.500,00	24.000,00	15.000,00		15.000,00	15.000,00	15.000,00
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	15.000,00		
Titolo 2	156.560,00	87.840,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 11	170.060,00	111.840,00	15.000,00		15.000,00	15.000,00	15.000,00
				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	15.000,00		

3.4.1.10 Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione:

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

E' importante che le persone si sentano membri attivi della comunità. Per questo il nostro obiettivo è di creare un tessuto sociale coeso che porti il cittadino a partecipare alla vita "amministrativa" di Rodengo Saiano. I nostri propositi sono:

Obiettivo strategico: Potenziamento dell'offerta dei servizi d'istruzione

- contributi alle famiglie per servizio di asilo nido;
- adesione al bando di Regione Lombardia "Nidi gratis";
- monitoraggio dei fabbisogni educativi della fascia 0-3 anni ed eventuale potenziamento.

Obiettivo strategico: Maggiore coinvolgimento della cittadinanza e Amministrazione più vicina al cittadino

- favorire il volontariato civico per lavori di pubblica utilità e di cura del paese;
- prosecuzione attività con le consulte comunali;
- creazione Sportello di Orientamento al Lavoro;
- coordinamento delle attività delle associazioni incentivando la collaborazione;
- prosecuzione della pubblicazione opuscolo semestrale "Viviamo il paese";
- organizzazione di attività dedicate alle diverse fasce d'età e promozione di occasioni di incontro tra le generazioni;
- prosecuzione attività e sostegno dei progetti dei patti territoriali su "giovani" e "parità di genere".

Obiettivo strategico: Terza età

- prevenzione della solitudine;
- mantenimento di una vecchiaia attiva (sport, attività culturali);
- realizzazione di uno spazio per attività socio culturali e ludiche per anziani;

Obiettivo strategico: Sostegno alle fragilità

- sostegno domiciliare e servizio infermieristico per facilitare la vita in famiglia;
- promuovere servizi/progetti per la disabilità;
- realizzazione del progetto "dopo di noi" (si tratta di un progetto che prevede come finalità la vita in autonomia delle persone disabili adulte);
- segretariato sociale per ascolto, presa in carico, orientamento, disbrigo pratiche amministrative di varia natura (invalidità, ausili sanitari, esenzioni);
- mantenimento dello spazio d'ascolto e prosecuzione progetti di educazione giovanile e prevenzione disagio;
- trasporti in ambito socio-assistenziale;
- potenziamento e coordinamento della rete socio-sanitaria con le strutture del territorio;
- contributi per spese mediche, riscaldamento e per emergenze abitative e sostegno affitto.

MISSIONE 12							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	914.043,94	1.023.279,52	1.066.279,01		934.813,88	934.813,88	934.813,88
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	1.235.670,48		
Titolo 2	599.848,45	846.919,03	578.080,54		0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	384.386,23		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
	1.513.892,39	1.870.198,55	1.644.359,55		934.813,88	934.813,88	934.813,88
TOTALE MISSIONE 12				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	1.620.056,71		

3.4.1.11 Missione 13 - Tutela della salute

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute.
Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe.

Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

MISSIONE 13							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	0,00	0,00	0,00		16.400,00	16.400,00	16.400,00
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	16.400,00		
Titolo 2	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 13	0,00	0,00	0,00		16.400,00	16.400,00	16.400,00
				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	16.400,00		

3.4.1.12 Missione 14 - Sviluppo economico e competitivita'

Descrizione:

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

Il comparto economico e produttivo del nostro paese e` composto da numerose realta` di diversa dimensione e ambito.Vogliamo creare una sinergia crescente tra l'Amministrazione e le attivita` produttive coinvolgendo gli esercenti nelle proposte di promozione e valorizzazione del territorio comunale e sovracomunale.

MISSIONE 14							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	11.900,00	15.200,00	14.200,00		13.200,00	13.200,00	13.200,00
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	17.144,97		
Titolo 2	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
Titolo 3	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 14	11.900,00	15.200,00	14.200,00		13.200,00	13.200,00	13.200,00
				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	17.144,97		

3.4.1.13 Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, fondo rischi e contenzioso, fondo passività potenziali e fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.
Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

MISSIONE 20							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	303.157,51	261.306,05	333.818,00		322.604,12	327.063,12	326.855,12
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	26.000,00		
Titolo 2	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
Titolo 4	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 20	303.157,51	261.306,05	333.818,00		322.604,12	327.063,12	326.855,12
				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	26.000,00		

3.4.1.14 Missione 50 - Debito pubblico

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

MISSIONE 50							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 1	29.770,00	15.820,00	345,00		150,00	0,00	0,00
Spese correnti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	150,00		
Titolo 4	570.042,00	506.865,08	23.858,00		19.685,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	19.685,00		
	599.812,00	522.685,08	24.203,00		19.835,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 50				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	19.835,00		

3.4.1.15 Missione 99 - Servizi per conto terzi

Descrizione:

Rientrano in questa missione le attività di Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

MISSIONE 99							
TITOLO	Trend storico				PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025				
Titolo 7	1.648.200,00	2.084.372,50	1.158.000,00		1.420.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00
Spese per conto terzi e partite di giro				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	1.873.229,09		
	1.648.200,00	2.084.372,50	1.158.000,00		1.420.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00
TOTALE MISSIONE 99				di cui imp.	0,00	0,00	0,00
				di cui FPV	0,00	0,00	0,00
				cassa	1.873.229,09		

3.5 STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' IN CORSO

Il Documento Unico di Programmazione riveste un ruolo fondamentale nel rinnovato processo di programmazione, gestione e controllo degli enti locali previsto dalla recente riforma ordinamentale, in quanto costituisce l'anello di congiunzione tra le attività programmatiche poste alla base del mandato amministrativo e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi che avviene con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.

Non a caso la Sezione Strategica del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente, mentre la Sezione Operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, individua e declina gli obiettivi operativi annuali da raggiungere, che trovano il loro riscontro gestionale nella formulazione del PEG.

Fatta questa breve premessa, si ritiene di evidenziare i seguenti documenti del sistema di bilancio, adottati o da adottare da questa amministrazione, in ragione della loro valenza informativa sulla rendicontabilità dell'operato nel corso del mandato:

- le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, approvate con delibera di c.c. n. 41 del 21/10/2021, costituiscono la base dell'intero processo di programmazione;
- la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, da adottare prima del termine del mandato elettorale, nella quale si darà compiuta evidenza delle attività svolte nel corso del mandato, con riferimento agli indirizzi strategici ed alle missioni, soffermandosi in particolare su: sistema ed esiti dei controlli interni, rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati, quantificazione della misura dell'indebitamento, convergenza verso i fabbisogni standard, situazione finanziaria e patrimoniale dell'ente anche con riferimento alla gestione degli organismi controllati (art. 2359, co. 1, nn. 1 e 2, c.c.);

II - SEZIONE OPERATIVA SeO - Parte prima

4.1 ANALISI E VALUTAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI

4.1.1 Valutazione generale dell'entrata

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, per il passato ed ancor più costituirà per il futuro, il primo momento dell'attività di programmazione dell'ente.

Valutazione generale ed indirizzi relativi alle entrate

Al fine di meglio affrontare la programmazione delle spese e nel rispetto delle prescrizioni del Principio contabile n.1, nei paragrafi che seguono si presentano specifici approfondimenti con riferimento al gettito previsto delle principali entrate tributarie ed a quelle derivanti da servizi pubblici, in riferimento alle sole entrate in c/ competenza.

4.1.1.1 Entrate tributarie (Titolo 1)

Le entrate che compongono il TITOLO I sono le seguenti:

I.M.U.

L'I.M.U. è l'Imposta Municipale Unica, o propria, istituita con Decreto-legge 201/2011 ed è stata oggetto di diverse revisioni normative nel corso del tempo.

Con la Legge di Bilancio 2020 - Legge 27 dicembre 2019, n. 160, è stata abrogata la TASI ed è stata istituita la nuova IMU 2020.

L'imposta municipale propria si applica al possesso di fabbricati (escluse le abitazioni principali classificate nelle categorie catastali diverse da A/1, A/8 e A/9), di aree fabbricabili e di terreni agricoli ed è dovuta dal proprietario o dal titolare di altro diritto reale (usufrutto, uso, abitazione, enfiteusi, superficie).

L'imposta non ha subito variazioni sostanziali nella normativa nazionale e, pertanto, si conferma il regolamento vigente approvato dal Consiglio comunale in data 08.05.2020 con delibera n. 6 e, successivamente, modificato con delibera n. 16 del 19.06.2020.

Come previsto dall'art.1 comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 il Consiglio Comunale approva le aliquote entro il termine fissato per l'approvazione del bilancio di previsione.

L'Amministrazione comunale intende confermare le medesime aliquote approvate per l'anno 2025 con delibera di C.C. n. 45 del 18.12.2024.

TARI

La TARI è disciplinata dall'art. 1, commi 639-731, legge n. 147/2013 e dalle disposizioni di ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambienti) n. 443-444/2019.

La tariffa è determinata sulla base della copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio del servizio rifiuti ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali, al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone il trattamento.

La disciplina dell'applicazione del tributo è applicata con regolamento dal Consiglio comunale.

La delibera ARERA del 5 agosto 2025 (n. 397/2025/R/rif) ha approvato il Metodo Tariffario Rifiuti 3 (MTR-3), che regola i costi e le tariffe del servizio di gestione dei rifiuti per il periodo 2026-2029. Le principali novità includono un tetto alla crescita delle tariffe, il potenziamento del meccanismo di sharing dei proventi derivanti dal riciclo, regole più precise sui costi ammessi nel Piano Economico Finanziario (PEF) e nuove tariffe di accesso agli impianti. L'obiettivo è promuovere una maggiore efficienza, sostenibilità e qualità del servizio, in linea con i principi dell'economia circolare.

Il decreto mille proroghe (Decreto legge n. 228/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 15 del 25 febbraio 2022 – art.3 c.5 quinquies), ha previsto la possibilità per i Comuni di approvare i PEF, le tariffe e i regolamenti della TARI entro il termine del 30 aprile di ciascun anno. Entro tale data pertanto verranno deliberate le tariffe per l'anno 2026.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

L'addizionale è disciplinata dal Decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360.

Le addizionali comunali rappresentano una quota dell'imposta sul reddito dovuta da tutti coloro che producono un reddito, da lavoro dipendente, pensione o di lavoro autonomo.

Si tratta di una delle imposte locali che, così come previsto per l'Irpef, si calcola in base ad un'aliquota stabilita dal proprio comune e per scaglioni di reddito. È su base comunale che viene stabilita l'aliquota dell'addizionale Irpef, sebbene le regole generali che disciplinano il tributo siano le stesse in tutta Italia.

L'addizionale comunale Irpef altro non è che l'imposta dovuta da ciascun soggetto percettore di reddito imponibile in favore del proprio comune, ovvero a favore del comune in cui è fissato il proprio domicilio fiscale.

Come previsto dall'art.1 comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 il Consiglio Comunale approva le aliquote entro il termine fissato per l'approvazione del bilancio di previsione. In caso di mancata approvazione si applicano le aliquote dell'anno precedente.

L'amministrazione comunale intende confermare anche per l'anno 2026 le aliquote e la soglia di esenzione a euro 15.000,00 approvata con delibera di C.C. n. 46 del 18.12.2024.

IMPOSTA DI SOGGIORNO

L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'articolo 4 del Decreto Legislativo 14 marzo 2011 n. 23.

Il relativo gettito è destinato a finanziare gli interventi per il turismo, la manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali, nonché dei relativi servizi pubblici locali, come previsto dal Decreto Legislativo n.23/2011.

L'imposta è corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune fino ad un massimo di 10 pernottamenti consecutivi.

Il soggetto responsabile degli obblighi tributari è il gestore della struttura ricettiva presso la quale sono ospitati coloro che sono tenuti al pagamento dell'imposta.

La misura dell'imposta è stabilita dalla Giunta Comunale tramite deliberazione da adottarsi contestualmente allo schema di bilancio di previsione di ciascun anno; se non adottata, si intendono confermate le tariffe dell'anno precedente.

L'amministrazione comunale intende confermare le medesime aliquote per l'anno 2025 con delibera di G.C. n. 239 del 28.12.2022.

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

La disciplina del fondo di solidarietà comunale è dettata dai commi 446-452 della legge 232/2016, con i quali si è giunti ad una messa a regime del sistema di intervento statale nei confronti dei Comuni. Tale disciplina fissa:

- la dotazione annuale del Fondo di solidarietà comunale (comma 448);
- i criteri di ripartizione del Fondo medesimo (comma 449);

Una parte delle risorse che compongono il fondo di solidarietà comunale proviene dal gettito IMU trattenuto dal Ministero a ciascun singolo Comune, mentre la restante quota è alimentata da risorse integrative provenienti dal bilancio dello Stato (componente verticale), incrementate negli anni per compensare gli effetti dell'abolizione dei gettiti tributari. La disciplina del riparto del fondo di solidarietà comunale è contenuta nel comma 449 della legge 232/2016, oggetto di un costante adeguamento normativo. Si distinguono le seguenti quote:

a) la quota tradizionale, destinata a compensare i trasferimenti soppressi, a loro volta riconosciuti per il finanziamento della spesa dell'ente. Tale quota viene oggi ripartita secondo due differenti criteri:

- 1) criterio "storico"
- 2) criterio perequativo;

b) la quota ristorativa, destinata a rifondere i comuni delle perdite di gettito connesse alle agevolazioni ed esenzioni concesse dal legislatore per quanto riguarda l'IMU e la TASI (prima tra tutti l'esenzione sulla prima casa);

c) le ulteriori poste rettificative e compensative.

Nella presente sezione procediamo alla valutazione delle stesse distinguendole per tipologia, secondo la rinnovata classificazione delle entrate, secondo quanto esposto nella tabella che segue:

TITOLO 1						
Tipologia	Trend storico			PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025			
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati	4.140.670,00	4.141.660,00	4.117.415,00	4.050.415,00	4.050.415,00	4.060.415,00
Tipologia 102 Tributi destinati al finanziamento della sanità (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104 Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.295.009,00	1.307.343,04	1.228.500,00	1.205.000,00	1.190.000,00	1.180.000,00
Tipologia 302 Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1	5.435.679,00	5.449.003,04	5.345.915,00	5.255.415,00	5.240.415,00	5.240.415,00

4.1.1.2 Entrate da trasferimenti correnti (Titolo 2)

Il Comune prevede unicamente di incassare trasferimenti da Amministrazioni Pubbliche e si distinguono tra:

TRASFERIMENTI DALLO STATO

I principali trasferimenti statali sono i seguenti:

- trasferimenti compensativi imu e addizionale comunale irpef;
- fondo speciale equità livello di servizi;
- versamento 5 per mille;
- rimborso per l'incremento delle indennità sindaci e assessori;
- trasferimento statale per assistenza all'autonomia e comunicazione degli alunni disabili;
- fondo c. 508 l. 213/2023 (riparto da fondi covid);

TRASFERIMENTI DALLA REGIONE

I trasferimenti regionali non rappresentano più un'entrata significativa del bilancio comunale e sono relativi ai fondi per sistema educativo integrato 0-6 anni, per la misura regionale "dopo di noi" e il rimborso delle spese di assistenza ad personam scolastica e per trasporto studenti scuole superiori.

TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI

In questa tipologia rientrano i trasferimenti del fondo sociale regionale riscossi attraverso l'Azienda Speciale Consortile Ovest Solidale per interventi sociali.

Nella seguente tabella i trasferimenti correnti dell'ente:

TITOLO 2						
Tipologia	Trend storico			PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.010.945,72	1.019.492,58	1.001.035,01	630.444,00	637.847,00	637.660,00
Tipologia 102 Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105 Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2	1.010.945,72	1.019.492,58	1.001.035,01	630.444,00	637.847,00	637.660,00

4.1.1.3 Entrate extratributarie (Titolo 3)

Le Entrate extratributarie contribuiscono, insieme alle entrate dei primi 2 titoli, a determinare l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente.

Appartengono a questo insieme i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'ente, gli interessi sulle anticipazioni e sui crediti, gli utili netti delle aziende speciali e partecipate, i dividendi di società e altre poste residuali come i proventi diversi.

Tra le voci più rilevanti si evidenziano le seguenti:

canone unico patrimoniale: i commi 816-836 della L. 160/2019 hanno istituito dal 2021 il cd. canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, per riunire in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari. Tale canone sostituisce la disciplina della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP), del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni (ICPDPA), nonché del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (CIMP) e del canone per l'occupazione delle strade. La Giunta intende adeguare annualmente e automaticamente, a decorrere dall'esercizio 2026 le tariffe del canone unico, sulla base della variazione percentuale dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) rilevata dall'ISTAT.

sanzioni per violazioni al codice della strada.

corrispettivi mensa scolastica corrisposti dagli utenti del servizio.

canone di concessione della gestione della RSA “Tilde e Luigi Colosio”.

canone di concessione per la gestione della farmacia comunale.

affitti e concessioni di beni immobili di proprietà comunale.

rimborsi ed altre entrate correnti: rientrano in questa tipologia le entrate per la compartecipazione dei pasti a domicilio, il corrispettivo relativo alla fornitura transitoria di gas e il rimborso spese per convenzione di segreteria.

Nella tabella che segue procederemo alla ulteriore scomposizione nelle varie tipologie, tenendo conto anche della maggiore importanza assunta da questa voce di bilancio, negli ultimi anni, nel panorama finanziario degli enti locali

TITOLO 3						
Tipologia	Trend storico			PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025			
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.044.895,96	1.129.130,68	1.027.597,00	1.040.050,00	1.040.050,00	1.040.050,00
Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	188.000,00	238.000,00	238.000,00	238.000,00	238.000,00	238.000,00
Tipologia 300 Interessi attivi	3.430,00	3.430,00	3.430,00	3.430,00	3.430,00	3.430,00
Tipologia 400 Altre entrate da redditi da capitale	38.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti	567.751,53	498.415,88	452.851,00	338.690,00	338.690,00	338.690,00
TOTALE TITOLO 3	1.842.277,49	1.868.976,56	1.721.878,00	1.620.170,00	1.620.170,00	1.620.170,00

4.1.1.1 Entrate in c/capitale (Titolo 4)

Le entrate del titolo 4, a differenza di quelle analizzate fino ad ora, contribuiscono, insieme a quelle dei titoli 5 e 6, al finanziamento delle spese d'investimento, ovvero all'acquisizione di quei beni a fecondità ripetuta, cioè utilizzati per più esercizi, nei processi produttivi/erogativi dell'ente locale. Le principali entrate in c/capitale sono i contributi agli investimenti e gli oneri di urbanizzazione. Nella tabella seguente vengono riassunti gli andamenti dei valori distinti per tipologie.

TITOLO 4						
Tipologia	Trend storico			PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
	2023	2024	2025			
Tipologia 100 Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 Contributi agli investimenti	610.542,60	147.022,51	2.552.430,58	2.600.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	17.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale	391.694,58	360.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
TOTALE TITOLO 4	1.019.237,18	517.022,51	2.857.430,58	2.905.000,00	1.805.000,00	1.805.000,00

4.2 ANALISI E VALUTAZIONE DEGLI IMPEGNI DI SPESA

4.2.1 Analisi dei programmi riferiti alle missioni

Come già segnalato nella parte introduttiva del presente lavoro, il DUP, nelle intenzioni del legislatore, costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

Nella presente sezione, invece approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macroaggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte, si riportano, nella tabella seguente, per ogni programma di ciascuna missione del bilancio, le risorse finanziarie con cui l'Amministrazione intende perseguire gli obiettivi indicati nel paragrafo 3.1.3. "Indirizzi ed obiettivi strategici".

4.2.1.1 Missione 01 - 01 Organi istituzionali

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

MISSIONE 1 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	172.380,00	172.380,00	172.380,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	229.249,85		
Titolo 2	previsione di competenza	2.600.000,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.380.534,02		
TOTALE MISSIONE 1 PROGRAMMA 1	previsione di competenza	2.772.380,00	172.380,00	172.380,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.609.783,87		

4.2.1.2 Missione 01 - 02 Segreteria generale

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	520.750,00	520.750,00	520.750,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	646.806,75		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 1 PROGRAMMA 2	previsione di competenza	520.750,00	520.750,00	520.750,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	646.806,75		

4.2.1.3 Missione 01 - 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	208.236,25	167.427,00	167.448,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	282.405,52		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 1 PROGRAMMA 3	previsione di competenza	208.236,25	167.427,00	167.448,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	282.405,52		

4.2.1.4 Missione 01 - 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 4				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	252.790,00	247.140,00	247.140,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	348.010,11		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 1 PROGRAMMA 4	previsione di competenza	252.790,00	247.140,00	247.140,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	348.010,11		

4.2.1.5 Missione 01 - 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 5				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	597.358,00	610.358,00	610.358,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	856.951,17		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	55.000,00	55.000,00	55.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	109.891,12		
TOTALE MISSIONE 1 PROGRAMMA 5	previsione di competenza	652.358,00	665.358,00	665.358,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	966.842,29		

4.2.1.6 Missione 01 - 06 Ufficio tecnico

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 6				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	340.600,00	347.600,00	347.600,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	445.609,28		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 1 PROGRAMMA 6	previsione di competenza	340.600,00	347.600,00	347.600,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	445.609,28		

4.2.1.7 Missione 01 - 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 7				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	144.150,00	133.400,00	133.400,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	169.292,73		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 1 PROGRAMMA 7	previsione di competenza	144.150,00	133.400,00	133.400,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	169.292,73		

4.2.1.8 Missione 01 - 08 Statistica e sistemi informativi

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

MISSIONE 1 PROGRAMMA 8				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	97.140,00	97.140,00	97.140,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	103.323,34		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 1 PROGRAMMA 8	previsione di competenza	97.140,00	97.140,00	97.140,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	103.323,34		

4.2.1.9 Missione 01 - 11 Altri servizi generali

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.

Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 11				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	257.659,00	242.659,00	242.659,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	703.148,45		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 1 PROGRAMMA 11	previsione di competenza	257.659,00	242.659,00	242.659,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	703.148,45		

4.2.1.10 Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

MISSIONE 3 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	241.200,00	241.200,00	241.200,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	331.375,65		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 3 PROGRAMMA 1	previsione di competenza	241.200,00	241.200,00	241.200,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	331.375,65		

4.2.1.11 Missione 04 - 01 Istruzione prescolastica

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

MISSIONE 4 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	170.000,00	170.000,00	170.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	214.323,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 4 PROGRAMMA 1	previsione di competenza	170.000,00	170.000,00	170.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	214.323,00		

4.2.1.12 Missione 04 - 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

MISSIONE 4 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	39.000,00	39.000,00	39.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	42.589,17		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	350.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	34.489,40		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 4 PROGRAMMA 2	previsione di competenza	39.000,00	39.000,00	389.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	77.078,57		

4.2.1.13 Missione 04 - 06 Servizi ausiliari all'istruzione

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

MISSIONE 4 PROGRAMMA 6				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	763.810,00	763.810,00	763.810,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	920.568,38		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 4 PROGRAMMA 6	previsione di competenza	763.810,00	763.810,00	763.810,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	920.568,38		

4.2.1.14 Missione 04 - 07 Diritto allo studio

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

MISSIONE 4 PROGRAMMA 7				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	36.526,00	36.526,00	36.526,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	49.739,00		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 4 PROGRAMMA 7	previsione di competenza	36.526,00	36.526,00	36.526,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	49.739,00		

4.2.1.15 Missione 05 - 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto.

Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

MISSIONE 5 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	257.700,00	257.700,00	257.700,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	333.861,06		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	1.150.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 5 PROGRAMMA 2	previsione di competenza	257.700,00	257.700,00	1.407.700,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	333.861,06		

4.2.1.16 Missione 06 - 01 Sport e tempo libero

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

MISSIONE 6 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	59.500,00	59.500,00	59.500,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	73.884,39		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	14.894,63		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 6 PROGRAMMA 1	previsione di competenza	59.500,00	59.500,00	59.500,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	88.779,02		

4.2.1.17 Missione 08 - 01 Urbanistica e assetto del territorio

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.000,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	16.000,00	16.000,00	16.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	16.000,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 8 PROGRAMMA 1	previsione di competenza	17.000,00	17.000,00	17.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	17.000,00		

4.2.1.18 Missione 09 - 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

MISSIONE 9 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	279.000,00	279.000,00	279.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	365.667,05		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 9 PROGRAMMA 2	previsione di competenza	279.000,00	279.000,00	279.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	365.667,05		

4.2.1.19 Missione 09 - 03 Rifiuti

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

MISSIONE 9 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	1.301.465,00	1.301.465,00	1.301.465,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.569.919,02		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	7.978,47		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 9 PROGRAMMA 3	previsione di competenza	1.301.465,00	1.301.465,00	1.301.465,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.577.897,49		

4.2.1.20 Missione 09 - 04 Servizio idrico integrato

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

MISSIONE 9 PROGRAMMA 4				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	47.413,44		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	10.000,00	1.510.000,00	10.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	49.730,94		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 9 PROGRAMMA 4	previsione di competenza	35.000,00	1.535.000,00	35.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	97.144,38		

4.2.1.21 Missione 09 - 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

MISSIONE 9 PROGRAMMA 5				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	14.900,00	14.900,00	14.900,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	14.900,00		
Titolo 2	previsione di competenza	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	40.444,77		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 9 PROGRAMMA 5	previsione di competenza	28.900,00	28.900,00	28.900,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	55.344,77		

4.2.1.22 Missione 10 - 05 Viabilità e infrastrutture stradali

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.

Comprende le spese per gli impianti semaforici.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

MISSIONE 10 PROGRAMMA 5				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	459.000,00	464.000,00	464.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	579.970,03		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	210.000,00	210.000,00	210.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	594.652,18		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 10 PROGRAMMA 5	previsione di competenza	669.000,00	674.000,00	674.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.174.622,21		

4.2.1.23 Missione 11 - 01 Sistema di protezione civile

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

MISSIONE 11 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	15.000,00		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 11 PROGRAMMA 1	previsione di competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	15.000,00		

4.2.1.24 Missione 12 - 01 Interventi per l'infanzia e i minori

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori. Non comprende le spese per l'infanzia ricomprese nel programma "Interventi per asili nido" della medesima missione.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	157.473,52	157.473,52	157.473,52
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	202.907,98		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 12 PROGRAMMA 1	previsione di competenza	157.473,52	157.473,52	157.473,52
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	202.907,98		

4.2.1.25 Missione 12 - 02 Interventi per la disabilit 

Rientrano nelle finalit  di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attivit  per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attivit  economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennit  in danaro a favore di persone disabili, quali indennit  di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennit  erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attivit  culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	200.815,10	200.815,10	200.815,10
Spese correnti	di cui gi� impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	267.122,07		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui gi� impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	80.562,29		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attivit� finanziarie	di cui gi� impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 12 PROGRAMMA 2	previsione di competenza	200.815,10	200.815,10	200.815,10
	di cui gi� impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	347.684,36		

4.2.1.26 Missione 12 - 03 Interventi per gli anziani

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	167.000,00	167.000,00	167.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	199.881,37		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	75.725,12		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 12 PROGRAMMA 3	previsione di competenza	167.000,00	167.000,00	167.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	275.606,49		

4.2.1.27 Missione 12 - 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 4				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	46.119,12	46.119,12	46.119,12
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	56.501,12		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 12 PROGRAMMA 4	previsione di competenza	46.119,12	46.119,12	46.119,12
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	56.501,12		

4.2.1.28 Missione 12 - 05 Interventi per le famiglie

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 5				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	110.400,00	110.400,00	110.400,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	142.764,51		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 12 PROGRAMMA 5	previsione di competenza	110.400,00	110.400,00	110.400,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	142.764,51		

4.2.1.29 Missione 12 - 06 Interventi per il diritto alla casa

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.

Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

MISSIONE 12 PROGRAMMA 6				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	32.356,14	32.356,14	32.356,14
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	72.356,14		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 12 PROGRAMMA 6	previsione di competenza	32.356,14	32.356,14	32.356,14
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	72.356,14		

4.2.1.30 Missione 12 - 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 7				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	140.650,00	140.650,00	140.650,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	203.088,35		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 12 PROGRAMMA 7	previsione di competenza	140.650,00	140.650,00	140.650,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	203.088,35		

4.2.1.31 Missione 12 - 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 9				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	65.000,00	65.000,00	65.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	76.048,94		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	228.098,82		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 12 PROGRAMMA 9	previsione di competenza	65.000,00	65.000,00	65.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	304.147,76		

4.2.1.32 Missione 13 - 07 Ulteriori spese in materia sanitaria

Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi". Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

MISSIONE 13 PROGRAMMA 7				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	16.400,00	16.400,00	16.400,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	16.400,00		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 13 PROGRAMMA 7	previsione di competenza	16.400,00	16.400,00	16.400,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	16.400,00		

4.2.1.33 Missione 14 - 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

MISSIONE 14 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	3.200,00	3.200,00	3.200,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	4.721,95		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 14 PROGRAMMA 2	previsione di competenza	3.200,00	3.200,00	3.200,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	4.721,95		

4.2.1.34 Missione 14 - 04 Reti e altri servizi di pubblica utilita'

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

MISSIONE 14 PROGRAMMA 4				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	12.423,02		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 14 PROGRAMMA 4	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	12.423,02		

4.2.1.35 Missione 20 - 01 Fondo di riserva

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

MISSIONE 20 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	30.922,00	39.524,38	39.316,38
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	26.000,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 20 PROGRAMMA 1	previsione di competenza	30.922,00	39.524,38	39.316,38
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	26.000,00		

4.2.1.36 Missione 20 - 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità'

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

MISSIONE 20 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1	previsione di competenza	181.312,12	177.168,74	177.168,74
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 20 PROGRAMMA 2	previsione di competenza	181.312,12	177.168,74	177.168,74
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		

4.2.1.37 Missione 20 - 03 Altri Fondi

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

MISSIONE 20 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	110.370,00	110.370,00	110.370,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 4 Rimborso di prestiti	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE MISSIONE 20 PROGRAMMA 3	previsione di competenza	110.370,00	110.370,00	110.370,00
	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		

4.2.1.38 Missione 50 - 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

MISSIONE 50 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	150,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	150,00		
TOTALE MISSIONE 50 PROGRAMMA 1	previsione di competenza	150,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	150,00		

4.2.1.39 Missione 50 - 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

MISSIONE 50 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 4 Rimborso di prestiti	previsione di competenza	19.685,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	19.685,00		
TOTALE MISSIONE 50 PROGRAMMA 2	previsione di competenza	19.685,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	19.685,00		

4.2.1.40 Missione 99 - 01 Servizi per conto terzi e Partite di giro

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi:

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

MISSIONE 99 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027	PREVISIONI ANNO 2028
Titolo 7 Spese per conto terzi e partite di giro	previsione di competenza	1.420.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.873.229,09		
TOTALE MISSIONE 99 PROGRAMMA 1	previsione di competenza	1.420.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.873.229,09		

II - SEZIONE OPERATIVA SeO - Parte seconda

La seconda parte della Sezione Operativa del DUP è dedicata alle programmazioni settoriali e, in particolare, a quelle che hanno maggior riflesso sugli equilibri strutturali del bilancio; al riguardo, il punto 8.2, parte 2, del Principio contabile applicato n.1 individua i seguenti documenti:

- il programma triennale dei Lavori pubblici;
- il programma triennale del fabbisogno del personale;
- il programma delle performance;
- il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni.

Col [Decreto legge 80 del 9 giugno 2021](#), convertito nella [Legge 113 del 6 agosto 2021](#), è stato introdotto il **PIAO**, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il suo scopo è quello di raccogliere i diversi strumenti di programmazione usati oggi, per creare un **piano unico**.

Il **PIAO** sostituisce:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Da quanto si evince il PIAO sostituisce, di fatto, il programma triennale del fabbisogno del personale e il programma delle performance. Pertanto si rimanda a tale sezione per la compilazione degli stessi.

Si precisa che i dati riportati costituiscono la sintesi delle informazioni, utili ai fini programmatori, rintracciabili nei relativi documenti cui si rinvia per maggiori approfondimenti.

5.1 PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI E FORNITURA BENI E SERVIZI

Il "Programma triennale dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi", è un documento di programmazione che le pubbliche amministrazioni, comprese le amministrazioni locali, devono redigere e approvare. Questo programma include tutti i lavori, acquisti e servizi che l'ente prevede di realizzare in un arco temporale di tre anni, con aggiornamenti annuali.

Per gli appalti di lavori, l'inserimento nel programma triennale è obbligatorio quando l'importo stimato è pari o superiore a 150.000 euro.

Per gli acquisti di beni e servizi quando l'importo stimato è pari o superiore alla soglia di 140.000 euro.

La programmazione triennale dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi per il triennio 2026-2028 è stata approvata con delibera di G.C. n. 120 del 15.10.2025. Si riporta in sintesi la programmazione triennale:

SETTORE INTERVENTO	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	PRIMO ANNO	SECONDO ANNO	TERZO ANNO	IMPORTO COMPLESSIVO
Infrastrutture sociali e scolastiche	riqualificazione funzionale spazi collettivi esterni scuola primaria	0	0	350.000	350.000
Infrastrutture di trasporto stradali	Rifacimento tappeti usura vie comunali 2026	200.000	0	0	200.000
Infrastrutture sociali direzionali e amministrative	Ristrutturazione immobile ex arci per serv.comunali	2.600.000	0	0	2.600.000
Infrastrutture ambientali risorse idriche acque reflue	Opere di riqualificazione idraulica - mitigazione del rischio	0	1.500.000	0	1.500.000
Infrastrutture di trasporto stradali	Opere di riqualificazione urbana	0	0	1.150.000	1.150.000
Infrastrutture di trasporto stradali	Rifacimento tappeti usura vie comunali 2027	0	200.000	0	200.000
Infrastrutture di trasporto stradali	Rifacimento tappeti usura vie comunali 2028	0	0	200.000	200.000

Nel triennio 2026-2028 non si prevedono acquisti di beni e servizi pari o superiori a 140.000,00 euro.

5.2 PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

La programmazione delle risorse finanziarie per il triennio 2026-2028 da destinare ai fabbisogni di personale è così determinata:

MISSIONE	PROGRAMMA	MACRO AGGR.	importo stimato ANNO 2026	importo stimato ANNO 2027	importo stimato ANNO 2028
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale	101	€ 478.692,55	€ 478.692,55	€ 478.692,55
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale	102	€ 30.257,45	€ 30.257,45	€ 30.257,45
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione	101	€ 115.300,00	€ 115.300,00	€ 115.300,00
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione	102	€ 7.700,00	€ 7.700,00	€ 7.700,00
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	101	€ 76.950,00	€ 71.300,00	€ 71.300,00
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	102	€ 4.840,00	€ 4.840,00	€ 4.840,00
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ufficio tecnico	101	€ 243.400,00	€ 243.400,00	€ 243.400,00
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ufficio tecnico	102	€ 16.300,00	€ 16.300,00	€ 16.300,00
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	101	€ 112.064,51	€ 102.014,51	€ 102.014,51
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	102	€ 7.585,49	€ 6.885,49	€ 6.885,49
Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	101	€ 175.900,00	€ 175.900,00	€ 175.900,00
Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	102	€ 11.750,00	€ 11.750,00	€ 11.750,00
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	101	€ 155.820,00	€ 155.820,00	€ 155.820,00
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	102	€ 10.380,00	€ 10.380,00	€ 10.380,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	101	€ 71.200,00	€ 71.200,00	€ 71.200,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	102	€ 4.750,00	€ 4.750,00	€ 4.750,00
Fondi	Fondo rinnovi contrattuali		€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00

Negli importi stanziati a bilancio sono compresi i compensi finanziati con entrate destinate per legge quali, ad esempio, incentivi tecnici, previdenza complementare, compensi da privati e diritti di rogito.

5.3 Piano Integrato Attività Organizzativa - P.I.A.O.

Il P I A O, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (P N R R) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata **triennale**, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Il 2 dicembre 2021 è arrivato il via libera della Conferenza Unificata al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, con cui si definisce il contenuto del PIAO.

Il 29 dicembre 2021 il Consiglio dei ministri approva, su proposta del presidente del Consiglio Draghi e del ministro Brunetta, lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani, diversi da quelli economico-finanziari, che saranno assorbiti dal P I A O. Lo schema di Dpr aveva cominciato il proprio iter subito dopo l'approvazione del P I A O : l'articolo 1 abroga le disposizioni che vengono sostituite dal P I A O e l'articolo 2 modifica, puntualmente, i casi in cui non era possibile procedere con l'abrogazione, ma per adattamenti. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il 9 febbraio 2022, il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del P I A O, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione e si suggeriscono correttivi e integrazioni **all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo**.

L'iter si conclude con l'approvazione in via definitiva in Consiglio dei Ministri, il 26 maggio 2022, e la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 del Dpr n. 81, che si compone di 3 articoli:

- L'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel Piao.
- L'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo.
- L'articolo 3 prevede che il Dipartimento della funzione pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piao, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Inoltre, il 24 giugno 2022, il ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta e il ministro dell'Economia, Daniele Franco, hanno firmato il decreto ministeriale che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Chi deve adottare il PIAO e il portale dedicato.

Le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le PA interessate sono quelle dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con più di 50 dipendenti):

- tutte le amministrazioni dello Stato;
- le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane,

- loro consorzi e associazioni;
- gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- le istituzioni universitarie;
- gli Istituti autonomi case popolari;
- le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e le loro aziende;
- l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);
- le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approveranno, invece, un Piano semplificato secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.

Scadenze

Ora che è entrato a regime, il P I A O dovrà essere approvato il 31 gennaio di ogni anno, come previsto dal DM 30 giugno 2022, n. 132 mentre art. 8 comma 2 precisa che "in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci". Lo stesso dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato.

Gli obiettivi PIAO e quali Piani sostituisce

Con l'introduzione del P I A O si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

L'articolo 1 del D P R n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Struttura, Contenuti e sanzioni per la mancata adozione del PIAO

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Se il P I A O è omissivo o assente saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs 150/2009, che prevedono:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del P I A O con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

1. autorizzazione/concessione;
2. contratti pubblici;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
4. concorsi e prove selettive;
5. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R P C T) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Scheda anagrafica dell'amministrazione

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente	Comune di Rodengo Saiano
Codice Fiscale	00632150173
Partita IVA	00632150173
Sindaca	Dott.ssa Vitale Rosa
Numero di dipendenti al 31 dicembre anno precedente	31
Numero di abitanti al 31 dicembre anno precedente	9.931
Telefono	0306817711
Sito internet	www.comune.rodengo-saiano.bs.it
E-mail	protocollo@pec.comune.rodengo-saiano.bs.it

Valore Pubblico e Anticorruzione

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad aggiornare la mappatura dei processi funzionali ad individuare le misure di prevenzione della corruzione; tale aggiornamento può avvenire nel corso del triennio considerato dal Piano, in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione	delibera di Giunta Comunale n° 2 del 15 gennaio 2025
Rischi corruttivi e trasparenza	

Organizzazione e capitale umano

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione	delibera di Giunta Comunale n° 2 del 15 gennaio 2025
Struttura organizzativa	
Sottosezione di programmazione	delibera di Giunta Comunale n° 2 del 15 gennaio 2025
Organizzazione del lavoro agile	
Sottosezione di programmazione	delibera di Giunta Comunale n° 2 del 15 gennaio 2025 integrata con delibera di Giunta Comunale n° 28 del 05 marzo 2025
Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	

Premessa

“Italia Domani” è il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato dal Governo italiano il **29 aprile 2021** nell’ambito del programma europeo **Next Generation EU**.

Il PNRR si articola in **6 Missioni** e **16 Componenti** di investimento e riforma, volte a sostenere la modernizzazione del Paese, la transizione digitale ed ecologica, la coesione sociale e territoriale.

Le sei missioni sono:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile
4. Istruzione e ricerca
5. Inclusione e coesione
6. Salute

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

All’interno della **Missione 1 – Componente 1 (M1C1)**, il programma “PA Digitale 2026” rappresenta la principale iniziativa di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione italiana.

Il programma, gestito dal **Dipartimento per la Trasformazione Digitale** della Presidenza del Consiglio dei Ministri, finanzia interventi specifici destinati agli enti locali, con l’obiettivo di rendere la PA più efficiente, interoperabile, trasparente e centrata sul cittadino.

Le principali **misure attivate** e a cui ha aderito il Comune di Rodengo Saiano sono le seguenti:

- **Misura 1.2 – Abilitazione al Cloud**

Migrazione di dati e servizi delle PA verso infrastrutture cloud qualificate, in conformità alle *Linee guida AgID* e al *Regolamento UE 2016/679 (GDPR)*.

Progetto completato e liquidato nel 2025.

- **Misura 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)**

Consente l’interoperabilità tra banche dati pubbliche tramite infrastruttura nazionale.

Progetto completato e liquidato nel 2025.

- **Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici**

Rifacimento dei siti istituzionali secondo modelli standard e accessibili (*Linee guida AgID 2022*).

Progetto completato nel 2025 in corso di verifica.

- **Misura 1.4.3 – Adozione di pagoPA e App IO**

Digitalizzazione dei pagamenti e comunicazioni con i cittadini.

Progetto completato e liquidato nel 2024.

- **Misura 1.4.4 – Identità digitale e Anagrafe nazionale (ANPR/ANSC)**

Promozione di SPID, CIE e dell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, estesa alla gestione dello Stato Civile.

Progetto completato e liquidato nel 2025.

- **Misura 1.4.5 – Notifiche digitali**

Adozione della Piattaforma Notifiche Digitali (PND), ai sensi dell’art. 26 del D.L. 76/2020.

Progetto completato e liquidato nel 2025.

- **Misura 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE**

Adeguamento dei sistemi comunali alle specifiche tecniche ministeriali del 26 settembre 2023 (pubblicate sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Progetto avviato nel 2025, con duplice sviluppo: interno al Comune e in interoperabilità con enti terzi.

Finanziamenti e adesioni

progetto	nome progetto	importo finanziato	stato progetto	data erogazione finanziamento	prossima scadenza	partner tecnologico
1.2	ABILITAZIONE AL CLOUD-gennaio 2025	121.992,00 €	chiuso	in verifica		Apkappa srl
1.3.1	PDND-ottobre 2022	20.344,00 €	chiuso	08/05/2025		3Pitalia spa
1.3.1	1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - ANNCPU - Comuni - maggio 2025	4.326,40 €	da avviare		01/01/2026	Apkappa srl
1.4.1	ESPERIENZA DEL CITTADINO-settembre 2022	155.234,00 €	chiuso	in verifica		3Pitalia spa
1.4.3	APIO-aprile 2022	3.430,00 €	chiuso	17/10/2024		3Pitalia spa
1.4.3	PAGOPA-settembre 2022	47.135,00 €	chiuso	16/12/2024		Apkappa srl
1.4.3	APIO - INTEGRAZIONE -settembre 2022	10.976,00 €	chiuso	10/09/2024		3Pitalia spa
1.4.4	SPID-CIE-settembre 2022	14.000,00 €	chiuso	01/04/2025		3Pitalia spa
1.4.4	ANPR-ANSC-luglio 2024	8.979,20 €	chiuso	in verifica		Apkappa srl
1.4.5	NOTIFICHE DIGITALI-settembre 2022	32.589,00 €	chiuso	13/08/2025		3Pitalia spa
2.2.3	DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SUAP-SUE	18.072,71 €	avviato		1/12/2025	Starch srl Apkappa srl
2.2.3	DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SUAP-SUE -ENTI TERZI	7.912,93 €	avviato		31/01/2026	Starch srl Apkappa srl
2.2.3	DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SUE	11.569,00 €	inserito domanda			
	TOTALE	456.560,24 €				

Tutti i contributi sono assegnati **a obiettivo** secondo il principio *lump sum*, come previsto dal **D.M. Economia e Finanze 11 ottobre 2021**, che disciplina le regole contabili e di tracciabilità delle risorse PNRR.

Le somme eccedenti i costi effettivi possono essere impiegate per:

- Pagamento di canoni relativi ai progetti PA Digitale;
- Nuovi interventi di digitalizzazione o spese di investimento tecnologico;
- Spesa corrente non ricorrente;
- Copertura di disavanzi di parte corrente, nel rispetto dei principi contabili (D.Lgs. 118/2011, All. 4/2).

L'Amministrazione comunale di Rodengo Saiano ha aderito con tempestività a tutti gli avvisi del programma **PA Digitale 2026**, risultando beneficiaria di **tutte le linee di finanziamento** previste per i Comuni.

L'obiettivo è consolidare la transizione digitale, favorendo l'interoperabilità dei sistemi e l'accesso semplificato ai servizi da parte dei cittadini.

È intenzione dell'Ente continuare a monitorare la pubblicazione di ulteriori bandi PNRR, al fine di cogliere nuove opportunità di finanziamento utili alla modernizzazione dei servizi comunali e al miglioramento della qualità della vita sul territorio.

“ADEGUAMENTO IMMOBILI PER SOGGETTI CON DISABILITA' - PNRR M5C2 INV. 1.2.

MISSIONE 5: infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore

Questa componente valorizza la dimensione “sociale” delle politiche sanitarie, urbanistiche, abitative, dei servizi per l'infanzia, per gli anziani, per i soggetti più vulnerabili, così come quelle della formazione, del lavoro, del sostegno alle famiglie, della sicurezza, della multiculturalità, dell'equità tra i generi.

Gli interventi previsti interessano le persone più fragili, nella loro dimensione individuale, familiare e sociale. Il fine è prevenire l'esclusione sociale intervenendo sui principali fattori di rischio individuale e collettivo, in coerenza con quanto già programmato nella prima componente e assicurare il recupero della massima autonomia delle persone.

La componente si articola in una riforma e quattro investimenti:

- la riforma è rappresentata dalla legge quadro per un sistema organico degli interventi in favore degli anziani non autosufficienti, compresa la definizione di LEP (punti unici di accesso all'assistenza socio-sanitaria, riconoscimento della non-autosufficienza in base al bisogno di assistenza, valutazione multidimensionale, progetto individualizzato per la permanenza a domicilio e la deistituzionalizzazione);
- gli investimenti sono rivolti alla creazione di percorsi di autonomia delle persone con disabilità, all'incremento di infrastrutture per affrontare le principali vulnerabilità sociali in materia di povertà materiale e disagio abitativo, alla identificazione di soluzioni alloggiative dignitose per i lavoratori del settore agricolo volte a superare il fenomeno degli insediamenti abusivi.

All'interno della riforma 2.2. “Sistema degli interventi in favore degli anziani non autosufficienti” l'area di interesse del Comune di Rodengo è [l'investimento 1.2](#) - Percorsi di autonomia delle persone con disabilità.

L'Azienda speciale consortile “Ovest Solidale”, ente strumentale degli 11 Comuni del Distretto, tra cui Rodengo Saiano (BS), ha partecipato all'Aviso pubblico 1/2022 PNRR - linea di intervento 1.2 “Percorsi di autonomia per persone con disabilità”, ottenendo un finanziamento di € 715.000,00, per il triennio 2023 – 2025, per la realizzazione di n. 12 progetti di autonomia per persone con disabilità, da realizzarsi in due poli abitativi da n. 6 unità, che dovranno prevedere:

- la definizione e attivazione di un progetto individualizzato per ciascun disabile;
- l'inserimento delle persone con disabilità nei gruppi appartamento, in cohousing;
- l'accompagnamento dei disabili verso l'acquisizione di competenze nuove e spendibili nel mercato del lavoro.

Nel Distretto n. 2 Brescia Ovest, n. 9 progetti sono in attuazione nei Comuni di Castelmella e Gussago, dove sono già stati individuati n. 2 gruppi

appartamento, rispettivamente da 6 e 3 unità abitative.

L'amministrazione comunale di Rodengo Saiano ha messo a disposizione due abitazioni di proprietà per realizzare i restanti tre progetti di vita autonoma.

Nell'anno 2025 si sono conclusi i lavori relativi alla trasformazione degli immobili con opere di adattamento e di valorizzazione degli spazi, anche attraverso strumenti e tecnologie di domotica, in base ai bisogni di ciascun partecipante.

La piena realizzazione dei progetti individuali verrà garantita dalla presenza di una equipe socio-educativa in grado di attuare interventi adeguati alla permanenza dei beneficiari presso i gruppi appartamento.

Si specifica che con il DM Economia e finanze del 11 ottobre 2021 sono state disciplinate le regole contabili delle risorse del PNRR e per tale motivo si è proceduto ad individuare appositi capitoli di entrata e di spesa per ogni intervento, al fine di tracciare i relativi movimenti finanziari.

Allegato n. 2

Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1.	Parte generale	3
1.1.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	3
1.1.1.	L'Autorità nazionale anticorruzione	3
1.1.2.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	3
1.1.3.	L'organo di indirizzo politico	5
1.1.4.	I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	6
1.1.5.	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)	6
1.1.6.	Il personale dipendente	7
1.2.	Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	7
1.3.	Gli obiettivi strategici	8
2.	L'analisi del contesto	9
2.1.	L'analisi del contesto esterno	9
2.2.	L'analisi del contesto interno	14
2.2.1.	La struttura organizzativa	14
2.2.2.	La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	15
2.3.	La mappatura dei processi	15
3.	Valutazione del rischio	17
3.1.	Identificazione del rischio	17
3.2.	Analisi del rischio	18
3.2.1.	Scelta dell'approccio valutativo	19
3.2.2.	I criteri di valutazione	19
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni	20
3.2.4.	formulazione di un giudizio motivato	21
3.3.	La ponderazione del rischio	22
4.	Il trattamento del rischio	23
4.1.	Individuazione delle misure	23
5.	Le misure di prevenzione e contrasto	24
5.5.	Premessa	24
5.6.	Il Codice di comportamento	25
5.7.	Conflitto di interessi	25
5.8.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	27
5.9.	Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	28
5.10.	Incarichi extraistituzionali	29
5.11.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	29

5.12.	La formazione in tema di anticorruzione	30
5.13.	La rotazione del personale	31
5.14.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	32
5.15.	Altre misure generali.....	34
5.14.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	34
5.14.2.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità	34
5.14.3.	Rapporti con i portatori di interessi particolari	34
5.14.4.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	35
5.14.5.	Concorsi e selezione del personale	36
5.14.6.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	36
5.14.7.	La vigilanza su enti controllati e partecipati.....	37
6.	La trasparenza.....	38
6.1.	Premessa.....	38
6.2.	La trasparenza e l'accesso civico	39
6.3.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso	39
6.4.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	40
6.5.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	41
6.6.	La pubblicazione di dati ulteriori.....	42
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure	43

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Graduazione, individuazione e programmazione delle misure;

D- Misure di trasparenza;

E- Patto di integrità;

VERBALE del Monitoraggio dell'attuazione delle misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, Esercizio 2025 (depositato il 28/7/2025) e relativi ALLEGATI;

comunicazione 28/4/2025, di deposito di una ipotesi di un Regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interessi particolari.

1. Parte generale

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

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il segretario comunale, attualmente il Dottor Omar Gozzoli, designato con decreto della Sindaca del 17/11/2022 (prot. 22431).

Con il decreto 21/11/2022 (prot. 22662) la Sindaca, oltre ad attribuire al segretario la responsabilità di uffici e servizi, ha stabilito che lo stesso può sempre avocare a sé atti e provvedimenti dei dirigenti e dei funzionari, tra l'altro, per contribuire ad un miglior funzionamento della struttura organizzativa, liberando l'ufficio titolare dell'onere di adempiere. L'esecutivo, con deliberazione n. 215 del 14/12/2022, ha ribadito il medesimo principio per il quale il segretario può avocare a sé atti e provvedimenti dei dirigenti e dei funzionari.

Il principio è stato riproposto nel nuovo **statuto** (art. 28 co. 5) e nel rinnovato **regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi** (art. 14 co. 5) approvati rispettivamente con deliberazione consiliare n. 13 del 28/4/2025 e deliberazione della giunta n. 108 dell'8/10/2025.

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

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che ha descritto in modo dettagliato i compiti del RPCT (cfr. deliberazione 2/10/2018 n. 840), ha precisato che **obiettivo e funzione principale**, assegnata dal legislatore al RPCT, è quella di **predisporre il sistema di prevenzione della corruzione dell'amministrazione pubblica cui appartiene e di verificarne la tenuta complessiva** al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

Il RPCT, pertanto, secondo la legge e gli indirizzi espressi dall'ANAC, svolge i compiti le funzioni seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** (art. 1 co. 8 legge 190/2012), ovvero la sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di azione e organizzazione** (art. 3 del decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica 30/6/2022 n. 132 *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate (art. 1 co. 10 lett. a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e di trasparenza adottate, le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza delle stesse (art. 1 co. 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, ovvero della sottosezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti organizzativi o dell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del PTPCT/PIAO (art. 1 co. 10 lett. a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 co. 10 lett. c), e 11 legge 190/2012);
- g) verifica, d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione e malagestione (art. 1 co. 10 lett. b) legge 190/2012);
- h) verifica la rotazione del personale della qualifica dirigenziale, fermo restando che secondo l'art. 1 co. 221 legge 208/2015 la rotazione non è obbligatoria se la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale;
- i) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda o qualora sia lo stesso RPCT a ritenerlo opportuno (art. 1 co. 14 legge 190/2012);
- j) ogni anno, entro il 15 dicembre (ovvero, entro un termine diverso fissato dalla legge o dall'ANAC), trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione;
- k) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1 co. 8-bis legge 190/2012);
- l) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV eventuali disfunzioni e criticità inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 co. 7 legge 190/2012);
- m) segnala agli uffici di disciplina i dipendenti che non abbiano attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 co. 7 legge 190/2012);
- n) segnala all'ANAC eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni ed i compiti di RPCT (art. 1 co. 7 legge 190/2012);
- o) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (PNA 2022, Allegato 3);
- p) quale responsabile per la trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurandone la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento (art. 43 co. 1 d.lgs. 33/2013);

- q) segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 co. 1 e 5 d.lgs. 33/2013);
- r) il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni di *whistleblowing*, assume gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute (co. 6 dell'art. 54-bis d.lgs. 165/2001 e smi);
- s) vigila sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con compiti di segnalazione delle violazioni ad ANAC (cfr. PNA 2019, Parte III, Paragrafo 1.5. "Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi"; deliberazione n. 833 del 3/8/2016);
- t) accerta la piena e corretta attuazione delle misure di prevenzione del *pantouflage*, anche svolgendo attività per acquisire ogni informazione utile e tal fine;
- u) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT sollecita l'individuazione del RASA e ne indica il nome nel PTPCT/PIAO (cfr. PNA 2022, Allegato 3, Paragrafo 1.10.8);
- v) **il RPCT può essere preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (cfr. PNA 2022, Allegato 3, Paragrafo 1.10.8);**
- w) **il RPCT può essere designato gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette (art. 11 del provvedimento UIF 23/4/2018 "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni").**

Per la vigilanza sulle misure di prevenzione, l'ANAC ha definito le modalità di interlocuzione con il RPCT approvando il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione" (deliberazione 29/3/2017 n. 330). Riguardo all'attività di vigilanza e di controllo sugli obblighi di trasparenza, le modalità di interlocuzione sono state precisate nella deliberazione 29/3/2017 n. 329 (Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione).

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

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

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

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

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

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

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

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

f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

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

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

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT (o della sottosezione del PIAO) e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

La presente sezione **Rischi corruttivi e trasparenza** del PIAO è stata approvata con deliberazione dell'esecutivo.

Il RPCT ha costituito, coordinato e diretto un Gruppo di lavoro, composto da tutti funzionari responsabili delle diverse ripartizioni organizzativa (Aree). Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro:

ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate denominate **A- Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**;

quindi, il Gruppo di lavoro ha svolto tutte le fasi di **valutazione del rischio** e di **trattamento**; i risultati di tali attività sono riportati nelle schede allegate denominate:

B - Analisi dei rischi;

C- Graduazione, individuazione e programmazione delle misure.

Considerata la dimensione demografica dell'ente, tutto sommato contenuta (circa 9.700 abitanti) e la specificità dell'analisi richiesta dal PNA, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione delle misure di prevenzione.

Questa sottosezione del PIAO, **Rischi corruttivi e trasparenza**, verrà pubblicata sul sito istituzionale www.comune.rodengo-saiano.bs.it in "Amministrazione trasparente", sezione "altri contenuti", "corruzione". La pubblicazione è a tempo indeterminato sino ad eventuale revoca.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC (o la sottosezione del PIAO) debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

1.3. Gli obiettivi strategici

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

Il primo obiettivo è quello del **valore pubblico**, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3), che può essere realizzato sapendo che prevenzione della corruzione e trasparenza sono strumenti di creazione del valore pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici.

L'amministrazione ritiene che la **trasparenza sostanziale** dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione in materia di performance (l'elaborazione della relativa sottosezione del PIAO, a norma dell'art. 6 DM 132 del 30/6/2022, non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti).

Il **piano della performance 2025-2027** è stato approvato dall'esecutivo con deliberazione n. 19 del 19/2/2025. Il **piano esecutivo di gestione 2025-2027**, invece, è stato licenziato il 18/12/2024 con la deliberazione n. 205.

Gli obiettivi programmati dal piano della performance sono **10** per ciascuno dei quattro funzionari. A questi si aggiungono i **10** indicatori assegnati al segretario comunale. Quindi, gli obiettivi, concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione, **sono 50**.

Il piano della performance, attraverso l'attuazione di 22 dei 50 obiettivi programmati (indicati in calce alle schede di ciascun funzionario), contribuisce all'attuazione delle misure di assoluta trasparenza dell'azione amministrativa previste da questa sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi strategici, inoltre, sono stati programmati coerentemente con il documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e il bilancio previsionale (art. 162 del TUEL).

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto permette di acquisire informazioni necessarie per identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione ed attività (**contesto interno**).

L'analisi del **contesto esterno** individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime (così come le relazioni esistenti con gli stakeholders) possano condizionare impropriamente l'attività. Da tale analisi emerge la valutazione di **impatto del contesto esterno** in termini di esposizione al rischio.

Contesto provinciale e regionale

Applicando i suggerimenti dell'ANAC, come per la formulazione dei piani degli esercizi precedenti, sono state acquisite informazioni di carattere generale dalla “**Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**” per il 2022.

Il testo integrale della relazione (**Doc. CII, n. 2**) è reperibile alla pagina web:

<https://www.senato.it/static/bgt/UltimiAtti/pergiorno/20240124.html?from=20240124&to=20240124>

Di particolare rilevanza il paragrafo relativo agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (pag. 31).

Ai fini della valutazione del contesto esterno, sono stati considerati i dati, elaborati grazie al progetto “**Misura la corruzione**”, disponibili sul sito web dell'Autorità. Il progetto ha consentito all'Autorità di individuare una serie di indicatori di rischio utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità, promuovendo la trasparenza.

L'Autorità ha definito tre tipologie di indicatori:

- indicatori di contesto;
- indicatori di rischio corruttivo negli appalti;
- indicatori di rischio a livello comunale (dedicato ai comuni di oltre 15m abitanti).

Gli **indicatori di contesto** consentono un esame del rischio a livello di territori, indagando istruzione, presenza di criminalità, tessuto sociale, economia locale e condizioni socioeconomiche. L'analisi di contesto dell'ANAC ha utilizzato 18 indicatori, su base provinciale, raccolti in “quattro domini tematici”:

- criminalità, la diffusione della corruzione può essere notevolmente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall'efficacia del sistema giuridico nel contrastarla,

dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive;

- capitale sociale, la coesione della comunità di appartenenza, così come l'affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni;
- istruzione, livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione;
- economia, l'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.

Dati rilevati per il territorio della **provincia di Brescia** (riferiti all'esercizio 2017):

composito dei compositi = 97,2% (-0.79% rispetto all'anno precedente);

istruzione = 105,3% (-2,2%); criminalità = 96% (+0,44%); economia = 90,4% (-1,69%); capitale sociale = 97% (0,42%).

Per un'analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=9a72833d-fcc1-44ec-af2f-6f470eabd114&showMenu=false>

Applica filtri

Come usare i filtri?
È possibile filtrare i dati per Provincia e per anno.
Cliccando sui filtri "Provincia" e "Anno", apparirà rispettivamente la lista delle Province e degli anni per cui gli indicatori sono stati calcolati.
Con la rotellina a lato della Provincia puoi resettare il filtro e visualizzare i dati a livello Italia.

Provincia: **Brescia** Anno: **2017**

Esporta Cruscotto

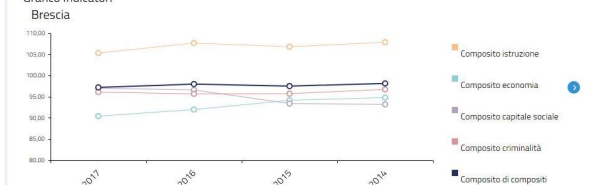
Brescia



Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito



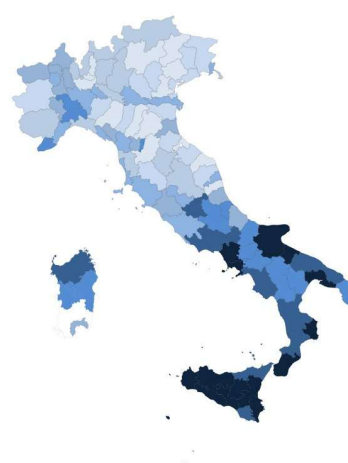
Gráfico Indicatori



Cartina Geografica Tabella dati Provinciali

Filtra la cartina per l'indicatore:

Composito di compositi



* La cartina mostra i valori di "Composito di compositi" per ogni Provincia nel 2017.

* In questa pagina trovi gli indici compositi per ciascun dominio, che sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale. Il valore varia da 70 a 150 e nell'anno base 2016 valgono: 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione.

Numero di Intervalli:
1 - Min
2
3
4
5
6
7
8 - Max

Powered by **board**

CONTATTI

protocollo@pec.anticorruzione.it
Contact Center
800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

QUICKLINKS

Portale istituzionale
Portale servizi
Amministrazione trasparente

Accedendo al **Cruscotto appalti** è possibile effettuare una analisi, per territori, con riferimento alla gestione dei contratti di appalto esaminati sulla scorta di 17 indicatori.

È possibile esaminare la “soglia di rischio” (Focus soglia di rischio) o soffermarsi sul singolo indicatore (Focus indicatore).

Per un’analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20Appalti.bcps&screenId=e6ce36a9-8f9c-4048-9a58-6412e1ed3a6f&showMenu=false>



Contesto locale

Il territorio del comune si caratterizza per la presenza di un importante centro commerciale.

Inevitabilmente, si registrano, in misura superiore alla media provinciale, furti e borseggi che per lo più si svolgono proprio all'interno di tale centro dove, in particolare nei fine settimana, si concentrano migliaia di persone.

Ai fini dell'analisi del contesto, si precisa che un dipendente è stato oggetto di **sentenza di condanna definitiva (nel corso dell'esercizio 2022)** per il reato di cui all'art. 319-quater del Codice penale (Induzione indebita a dare o promettere utilità). La condanna è stata confermata in appello (Corte d'Appello di Brescia, 1^ Sezione penale, n. 1478/2021 depositata il 31/5/2021) e, poi, con Sentenza della Corte di cassazione, Sezione VI, n. 34259/2022. Il dipendente non ha conseguito alcun vantaggio o utilità personale dal reato ascrittogli.

Il **25/7/2023** è divenuta definitiva **la sentenza n. 501/2023**, emessa il 22/2/2023 dal Tribunale di Brescia, in composizione collegiale, prima sezione penale, **di piena assoluzione dell'ex sindaco**, coimputato e presunto ideatore del disegno criminoso (che ha visto condannare il dipendente di cui sopra), **per insussistenza dei fatti contestati**.

Secondo la sentenza n. 501/2023, i fatti criminosi contestati all'ex sindaco, ipotetico mandante del dipendente citato, non si sono mai verificati.

Martedì 1° agosto 2023, il protocollo del comune ha registrato al n. 15823 l'istanza di revisione del procedimento a carico del dipendente.

Il 2/8/2023 (prot. 15933), ai sensi dell'art. 55-ter d.lgs. 165/2001 (come rinnovato dal d.lgs. 75/2017), il segretario comunale **ha sospeso** il correlato **procedimento disciplinare** e riammesso in servizio il dipendente con decorrenza 1° settembre 2023.

Lo stesso è stato assegnato ad un ufficio differente rispetto a quello cui afferiva il procedimento oggetto di contestazione penale (*rotazione straordinaria*).

Esiti del monitoraggio delle misure precedenti

L'attuale RPCT, segretario comunale, ha assunto le funzioni dal 17 novembre 2022. Il monitoraggio dei piani anticorruzione precedenti è stato svolto dai segretari comunali che hanno preceduto l'attuale RPCT.

Il RPCT in carica ha svolto il monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate approvando il PIAO 2023-2025, il PIAO 2024-2026 ed il PIAO 2025-2027.

Gli **esiti del monitoraggio**, sull'attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027, utilizzati per la formulazione della sottosezione sono riassunti nel **Verbale depositato il 28/7/2025** che alla presente si **ALLEGA**.

Il Verbale è stato trasmesso alla Sindaca, ai componenti l'esecutivo ed ai funzionari, il 24/7/2025 (prot. 14563).

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda: la **struttura organizzativa**; la **mappatura dei processi** che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

L'organizzazione viene analizzata e descritta nella **sottosezione 3.1** del PIAO dedicata proprio alla "struttura organizzativa". Pertanto, si rinvia a tale sottosezione.

La struttura organizzativa, nelle sue componenti, svolge tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al comune.

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

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

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

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

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- pianificazione urbanistica e edilizia, partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- servizi in materia statistica.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

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

date le informazioni in possesso del RPCT, in questo momento, il personale del comune (e della società RosFarm Srl, il cui capitale è interamente del comune) non risulta essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di corruzione, intesa secondo la più ampia accezione della legge 190/2012.

Inoltre, non risultano in corso procedimenti di accertamento presso la Corte dei conti.

Riguardo alle contestazioni di fatti penalmente rilevanti, relativi ad esercizi passati, si rinvia al precedente **paragrafo 2.1, cfr. contesto locale**.

2.3. La mappatura dei processi

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

Per la mappatura è **fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali**. Può essere utile prevedere la costituzione di un **gruppo di lavoro** dedicato e **interviste agli addetti** ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

I **dirigenti**, ai sensi dell'art. 16, co. 1 lett. l-ter), d.lgs. 165/2001: forniscono informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 DPR 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

I processi identificati, poi, vengono aggregati nelle **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- **Generali:** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale).
- **Specifiche:** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla stessa.

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 ha individuato **8 aree di rischio generali** per gli enti locali: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato; contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso. Inoltre, sempre per gli enti locali, sono previste altre **3 aree di rischio specifiche**: governo del territorio, gestione dei rifiuti, pianificazione urbanistica.

Questa sottosezione contempla, oltre alle 11 aree di rischio elencate dal PNA, una ulteriore area denominata **Altri servizi**.

L'area è un sottoinsieme che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA, quali ad esempio: gestione del protocollo, funzionamento degli organi di governo, delle commissioni, istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto individuare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "A- Mappatura dei processi a catalogo dei rischi".

I processi sono stati **descritti** con l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale. È stata registrata l'**unità organizzativa responsabile** del singolo stesso.

I processi mappati sono 210 e riguardano pressoché tutte le attività svolte dall'amministrazione.

3. Valutazione del rischio

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

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione individua comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Deve portare, con gradualità, alla creazione di un **Registro degli eventi rischiosi** nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il **Registro degli eventi rischiosi**, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nelle schede allegate denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, *Catalogo dei rischi principali*);

B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, *Catalogo dei rischi principali*).

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

a) L'oggetto dell'analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, il RPCT ha costituito e coordinato un Gruppo di lavoro composto dai funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative. Il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli *processi* (senza scomporre gli stessi in *attività*, fatta eccezione per i processi relativi agli appalti ed agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

In attuazione del principio della gradualità (PNA 2019), il Gruppo di lavoro nel corso dell'esercizio 2024 ha approfondito l'analisi di dettaglio dei processi amministrativi. La giunta comunale, poi, ha approvato un aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 con la deliberazione 24/4/2024 n. 67.

Con questa sottosezione si **confermano i contenuti della mappatura del 2024** approvata con deliberazione giuntale n. 67/2024.

Pertanto, le **schede qui elencate (ed allegate)** recano mappatura, analisi e trattamento di **210 processi amministrativi**:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi,

B- Analisi dei rischi,

C- Graduazione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente la metodologia seguenti:

- in primo luogo, è stata prevista la partecipazione di tutti i dirigenti e dei funzionari, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, sono stati considerati i risultati dell'analisi del contesto, le risultanze della mappatura ed è stata data rilevanza agli esiti del monitoraggio e del riesame delle misure precedenti;
- infine, sono state valutate tutte le informazioni utili (casi giudiziari ed episodi di corruzione, o di cattiva amministrazione, rilevati dai media anche in altre amministrazioni e sono state considerate le segnalazioni *whistleblowing* e simili anche anonime.

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

Il Gruppo di lavoro, composto da funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, *Catalogo dei rischi principali*);

B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, *Catalogo dei rischi principali*).

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione, e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi. Per svolgere l'analisi è quindi necessario:

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

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

Quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi numeriche o matematiche per quantificare il rischio.

L'ANAC predilige un approccio *qualitativo* che dia spazio alla motivazione della valutazione, garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per poter stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli **indicatori** proposti dall'Autorità sono stati parzialmente adattati dal Gruppo di Lavoro. Gli indicatori effettivamente utilizzati sono riportati nell'allegato denominato **B – Analisi dei rischi** (colonne C-H).

1. **Livello di interesse economico esterno:** la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici e di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio (**Allegato B, colonna C**);
2. **discrezionalità del decisore interno alla PA:** un processo decisionale altamente discrezionale reca un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale vincolato (**Allegato B, colonna D**);
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi, o nell'amministrazione precedente, o in altre amministrazioni, il rischio aumenta; l'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare (**Allegato B, colonna E**);
4. **grado di opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale abbassa il rischio di eventi corruttivi; ad un minore grado di trasparenza (quindi, una *maggiore opacità*) del processo decisionale corrisponde un innalzamento del rischio (**Allegato B, colonna F**);
5. **disinteresse del responsabile:** la scarsa collaborazione del dirigente o del funzionario alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi segnala un deficit di attenzione in tema di corruzione; minore è la collaborazione del dirigente o del funzionario prestata al RPCT, maggiore è la probabilità di eventi corruttivi (**Allegato B, colonna G**);
6. **grado di inattuazione delle misure:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi; maggiore è il livello di "non attuazione" delle misure programmate, maggiore sarà il rischio (**Allegato B, colonna H**).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nel citato allegato denominato **B- Analisi dei rischi**.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; attraverso modalità di *autovalutazione* da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

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

Le valutazioni sono suffragate dalla *motivazione del giudizio espresso*, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

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

Per formulare la sottosezione, la rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (**funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio**) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione proposta dalla stessa Autorità (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Al termine del processo di **autovalutazione**, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **B- Analisi dei rischi**".

Le valutazioni sono supportate da chiare, seppur sintetiche motivazioni, esposte nella **colonna M** nelle suddette schede. Le valutazioni, quando possibile, sono sostenute dai *dati oggettivi* in possesso dell'ente.

3.2.4. formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia *qualitativa* è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si deve pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una **misurazione sintetica del livello di rischio** associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, applicando gli indicatori del livello di rischio, ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo misto quantitativo-qualitativo

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell'analisi, preliminarmente sono stati utilizzati **coefficienti numerici da 1 a 10**.

Al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressoché nullo, al coefficiente 10 corrisponde un livello altissimo.

La corrispondenza non è lineare: già dal valore 7, il rischio è stato ritenuto elevatissimo.

La media dei coefficienti, attribuiti per ognuno degli indicatori, ha permesso di individuare un primo valore definito *valutazione complessiva* (**B- Analisi dei rischi, colonna I**).

Successivamente, **tali valori, con metodo qualitativo, sono stati trasformati negli indici corrispondenti ad una scala ordinale** (di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA):

LIVELLO DI RISCHIO	
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati dell'analisi sono riportati nelle schede allegate denominate B- Analisi dei rischi (colonna L, *Livello di rischio*).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione. Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere, per ridurre il rischio, e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle misure sul livello di esposizione al rischio del processo. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio il cui scopo è fornire una misurazione sintetica del livello di rischio.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità ai processi oggetto di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** (Rischio altissimo) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle **misure generali e specifiche** finalizzate a ridurre il rischio:

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

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento consente di *identificare le misure* di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

La seconda parte del trattamento è la *programmazione operativa* delle misure.

In primo luogo, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha individuato misure da applicare ai processi con valutazione A++.

Le misure, principalmente di *tipo generale*, sono puntualmente descritte e programmate nel successivo paragrafo dedicato alle “**Misure di prevenzione e contrasto**”. Per ciascuna misura è fissato un termine entro il quale provvedere all'attuazione della misura stessa.

Successivamente, è necessario procedere al *monitoraggio* della effettiva attuazione delle misure programmate, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della sottosezione dedicato a “Monitoraggio e riesame delle misure”.

5. Le misure di prevenzione e contrasto

5.5. Premessa

Secondo l'art. 6 co. 2 lett. e) del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021), ogni pubblica amministrazione deve provvedere, attraverso l'approvazione del Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO), a **semplificare e reingegnerizzare**, ogni anno, procedure amministrative.

Il RPCT, che essendo il segretario comunale "svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente" (art. 97 co. 2 TUEL), per **finalità di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure**, ha proposto all'amministrazione di rinnovare una serie di regolamenti.

Il RPCT, pertanto, ha formulato delle ipotesi secondo le direttive 8 maggio 2002 e 24 ottobre 2005, del Dipartimento della Funzione pubblica, sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi allo scopo di perseguire il principio di comprensibilità, di cui all'art. 6 d.lgs. 33/2013 e smi. I testi regolamentari, pertanto, sono scritti in modo semplice, elementare, cercando di ridurre al minimo il numero delle parole utilizzate.

In esito a tale iniziativa, sono stati approvati:

- lo **statuto** (deliberazione n. 13 del 28/4/2025);
- il **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi** (deliberazione di giunta 8/10/2025 n. 108);
- il **regolamento per la vendita dei beni di proprietà** (deliberazione n. 12 del 28/4/2025);
- il **regolamento dei controlli interni** (deliberazione n. 36 del 26/11/2024);
- il **regolamento dei benefici economici** (deliberazione n. 38 del 26/11/2024).

Inoltre, nel periodo di formulazione della sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2027**, risultano già presentati, per una prossima approvazione (eventuale):

- il **regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti**;
- il **regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni**.

Infine, è in corso di stesura definitiva il nuovo **regolamento di contabilità**.

5.6. Il Codice di comportamento

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo rilevante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che meglio si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020, Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data 11/12/2023.

Nella riunione del 15/11/2023 (deliberazione n. 209) l'esecutivo ha avviato il procedimento di rivisitazione, secondo la deliberazione ANAC 177/2023, del Codice di comportamento dei propri dipendenti sulla scorta del testo predisposto dal segretario comunale (RPCT).

Dal 15/11/2023 è stato pubblicato, sul sito web del comune, un Avviso per invitare dipendenti, sindacati, gruppi politici, comitati, associazioni e rappresentanze delle categorie produttive del territorio a produrre segnalazioni, osservazioni e proposte utili alla stesura del Codice indirizzandole al RPCT entro il 4/12/2023.

Il RPCT, inoltre, ha trasmesso ai Consiglieri comunali un invito specifico a formulare osservazioni sul Codice licenziato dall'esecutivo, entro il medesimo termine del 4/12/2023.

Non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del codice.

Pertanto, l'esecutivo ha approvato il nuovo Codice di comportamento nella riunione 11/12/2023 (deliberazione n. 219).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

NB) Si precisa che il **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione giuntale n. 108 dell'8/10/2025 (previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) dedica l'art. 39 al Codice di comportamento del personale (il regolamento previgente non disponeva nulla in merito).

5.7. Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si concretizza quando decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che confliggono con l'interesse pubblico che il funzionario è chiamato a difendere e curare. Si tratta, pertanto, di una condizione che determina *il rischio* di comportamenti

dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua, o meno, una condotta impropria (cfr. Consiglio di Stato, Sezione consultiva, 5/3/2019 n. 667).

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha imposto il dovere di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad ***ogni dipendente della pubblica amministrazione***.

L'art. 6 co. 2, del DPR 62/2013, prevede che ***ogni dipendente debba astenersi*** dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo l'art. 6 del DPR 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di ***"tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni"***.

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

- se lo stesso dipendente in prima persona, suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano tuttora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i menzionati rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ***ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi***. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente, al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo.

Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità accertata in esito a un procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 16 DPR 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, amministrative (PNA 2019, pag. 49).

MISURA GENERALE N. 2

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di **conflitto di interesse**, anche solo potenziale, il RPCT:

- a) acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013;
- b) monitora la situazione chiedendo, ad un campione casuale di dipendenti, l'aggiornamento delle dichiarazioni;
- c) rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il dirigente/funziionario al vertice dell'ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa. L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

Dal **Verbale di Monitoraggio 30/10/2024**, sull'attuazione delle misure della sottosezione del PIAO 2024-2026, risulta che in data 8/5/2024 (prot. 9697) il RPCT ha dato avvio al procedimento di verifica delle potenziali situazioni di conflitto di interessi del personale.

Il 22/5/2024 (prot. 10903, 10910), conclusa la raccolta dei questionari, **il RPCT ha certificato che tutto il personale ha rilasciato le comunicazioni** previste dall'art. 6 DPR 62/2013.

Conseguentemente, per l'esercizio 2025 sono state programmate sole le attività di cui alle lett. b) e c) di cui sopra. Il **Verbale di Monitoraggio 25/7/2025**, reca quanto segue:

"il RPCT, con il supporto dell'ufficio personale, ha raccolto e verificato le dichiarazioni del 10% circa del personale impiegato (cfr. comunicazione 14/4/2025 prot. 7284).

Le comunicazioni, che per ragioni di riservatezza non sono state registrate al protocollo dell'ente, sono depositate presso l'ufficio di gestione del personale. Si rammenta che la comunicazione del RPCT, al contrario, è stata protocollata in data 8/5/2024 n. 9695".

Anche per l'esercizio 2026, il RPCT svolgerà unicamente le attività di cui alle precedenti lettere b) e c).

PROGRAMMAZIONE: il procedimento sarà avviato entro il prossimo 30 giugno e concluso entro il 31 dicembre 2026.

5.8. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

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

Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese da funzionari e dirigenti in ottemperanza **dell'art. 20, co. 1-2, d.lgs. 39/2013.**

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

NB) Si precisa che il **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione giuntale n. 108 dell'8/10/2025 (previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) dedica l'art. 10 alle dichiarazioni, di conferibilità e compatibilità, che i designati devono rilasciare all'atto di conferimento di un incarico.

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

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

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

MISURA GENERALE N. 4/a:

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

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

NB) Si precisa che il **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione giuntale n. 108 dell'8/10/2025 (previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) dedica l'**art. 10** alle dichiarazioni, di conferibilità e compatibilità, che i designati devono rilasciare all'atto di conferimento di un incarico e l'**art. 45** alle dichiarazioni da rilasciare per partecipare a commissioni e seggi di gara e concorso.

5.10. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione n. 132 del 25/5/2015.

MISURA GENERALE N. 5:

Fino all'8/10/2025, la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali era normata dal Regolamento approvato con deliberazione giuntale n. 132/2015.

Il **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione giuntale n. 108 dell'8/10/2025 (previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) dedica l'**art. 38 a disciplinare l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali**.

L'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente, a cura di ciascun funzionario e del segretario comunale, è subordinata alla osservanza delle norme di legge e regolamentari.

In ogni caso, l'incarico non può mai dar luogo a condizioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse per l'interessato rispetto ai compiti dello stesso presso il comune.

Il RPCT vigila sulla corretta applicazione della disciplina.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico

impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

MISURA GENERAL N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipula del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Dal **Verbale di Monitoraggio 30/10/2024** risultava che l'ente fosse privo di dipendenti che, avendo esercitato poteri autoritativi negoziali, fossero cessati o andati in quiescenza nel triennio 2021-2023, determinando condizioni di pantouflage.

Allo stesso modo, il **Verbale del Monitoraggio 28/7/2024** reca: *"il RPCT ha accertato che l'ente è privo di dipendenti che possano assumere incarichi privati tali da determinare le condizioni di pantouflage. La dichiarazione degli appaltatori non è necessaria"*.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

5.12. La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

MISURA GENERALE N. 7:

Come ogni anno, si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione anche attraverso un apposito provvedimento.

Il **Verbale del Monitoraggio 28/7/2025** riporta quanto segue:

“il Piano della performance 2025-2027, approvato con deliberazione giuntale n. 19 del 19/2/2025 prevede uno specifico obiettivo per assicurare che al personale di ogni Area sia somministrata formazione in misura adeguata. La verifica del target avverrà in sede di accertamento della performance annuale”.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

5.13. La rotazione del personale

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

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

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

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata (31 unità) e non consente una programmazione preventiva e sistematica della rotazione. **Non esistono figure professionali perfettamente fungibili** tra i funzionari che esercitano compiti dirigenziali.

La legge 208/2015, art. 1 comma 221, prevede quanto segue: *“non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 co. 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.*

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

In ogni caso, si registra quanto segue:

1. nel 2022 è stato sostituito il segretario comunale, nonché i funzionari al vertice dell'Area della Polizia locale e dell'Area dei servizi alla persona;
2. nel corso del 2023, è stato sostituito il funzionario al vertice dell'Area tecnica (già cambiato nel 2021) ed il funzionario a capo dell'Area dei servizi finanziari e dei tributi.

Quindi, **tutto il personale con qualifica dirigenziale o che ne esercita le funzioni, a partire dall'esercizio 2022, è stato sostituito.** Inoltre, non è stata ostacolata la mobilità in uscita del personale, favorendo un certo ricambio tra i dipendenti. Pertanto, **pur non potendo programmare interventi di rotazione, il comune in concreto ne ha assicurato l'applicazione.**

Dal Verbale del Monitoraggio 28/7/2025 risulta che dal 2022 la rotazione del personale incaricato delle funzioni dirigenziali, seppur senza provvedere ad una formale programmazione, è stata applicata in concreto.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

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

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

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

Nei casi di obbligatorietà, non appena sia venuta a conoscenza del procedimento penale, l'amministrazione adotta il provvedimento (deliberazione 215/2019, pag. 18).

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

MISURA GENERALE N. 8/b:

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

Si precisa che, il 2/8/2023 (prot. 15933), è stata applicata la rotazione straordinaria ad una unità (cfr. Paragrafo 2.1, *Contesto locale*).

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

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

Approvando il **decreto legislativo n. 24 del 10/3/2023**, il legislatore ha dato attuazione alla **direttiva UE 2019/1937** riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, le *tutele del whistleblowing*. Le disposizioni del d.lgs. 24/2023 sono efficaci dal 15/7/2023.

Il d.lgs. 24/2023 disciplina **la protezione delle persone che segnalano violazioni**, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 co. 1).

Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, sono sottratte sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013.

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

MISURA GENERALE N. 9/a:

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono obbligati al segreto ed al massimo riserbo. Questi devono, applicare con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

La violazione di tali norme ha rilevanza disciplinare, nonché penale ai sensi dell'articolo 326 del Codice penale. In caso di violazione, il RPCT provvederà senza indugio a denunciare l'accaduto all'Autorità Giudiziaria.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MISURA GENERALE N. 9/b:

Il comune ha adottato una piattaforma informatica che consente segnalazioni anonime a tutela del whistleblower.

Il **5/6/2024** il segretario comunale ha comunicato al sindaco, ai funzionari ed ai dipendenti tutti l'attivazione di una piattaforma dedicata alla tutela del whistleblower, **fornendo le necessarie istruzioni** per effettuare segnalazioni anonime e protette.

Il comune ha aderito al progetto **WhistleblowingPA**, di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, adottando la relativa piattaforma informatica (gratuita), le cui caratteristiche sono:

1. la segnalazione è effettuata compilando, in modo guidato, i campi della pagina web della piattaforma;
2. la segnalazione può essere inviata anche in forma anonima (in tale ipotesi, sarà valutata solo se adeguatamente circostanziata);
3. la segnalazione è ricevuta esclusivamente dal segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), che ha l'obbligo di assicurarne la segretezza;
4. al momento dell'invio, il segnalante riceve un codice numerico che può conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione e verificarne il riscontro;
5. la segnalazione può essere fatta con qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'ente, che dal suo esterno.

Le segnalazioni sono inviate all'indirizzo web:

<https://comunerodidengosaiano.whistleblowing.it/>

Le istruzioni per svolgere segnalazioni anonime e protette sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Tale sistema deve essere mantenuto. Il RPCT monitora eventuali segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

NB) Si precisa che il **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione giuntale n. 108 dell'8/10/2025 (previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) dedica l'**art. 44 alla tutela del whistleblower** (il previgente regolamento non disponeva nulla in merito).

5.15. Altre misure generali

5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente, per tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, è stato e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 co. 2 d.lgs. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto, *regole di comportamento* finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1 co. 17 legge 190/2012 stabilisce che sia possibile prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole dei protocolli di legalità e dei patti di integrità costituisca causa di esclusione.

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha approvato il proprio schema di **Patto d'integrità** congiuntamente al PTPCT 2022-2024, quale allegato del piano stesso.

In allegato, al presente (**Allegato E**) si ripropone il testo del Patto di integrità.

La sottoscrizione del Patto d'integrità verrà imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità, poi, verrà allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari

L'Autorità ha previsto misure anticorruzione per garantire una *corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse*, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità suggerisce:

- che le amministrazioni regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento;
- che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno in modo formale, ma che siano in grado di rendere trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 12:

l'amministrazione **valuterà se dotarsi di un regolamento** del tutto analogo a quello licenziato dall'ANAC, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

Il 28/4/2025 (prot. 7927), il RPCT ha trasmesso ai componenti dell'esecutivo **una proposta di disciplina** simile a quella approvata dall'Autorità.

Ad oggi, la proposta non è stata sottoposta al consiglio per l'approvazione.

Considerata la dimensione dell'ente, il fenomeno del lobbying non è particolarmente significativo. In ambienti statali o, perlomeno, in enti che dispongono di risorse o poteri normativi rilevanti, la misura potrebbe essere idonea a contrastare la corruzione.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2026.

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

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

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

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

MISURA GENERALE N. 13:

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Allo scopo di **semplificare e rendere più trasparenti i procedimenti** di erogazione di contributi e vantaggi, su iniziativa del RPCT, è stato approvato un nuovo **Regolamento dei benefici economici** con deliberazione consiliare n. 38 del 26/11/2024.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente:

- nella sezione Amministrazione trasparente;
- all'Albo Online e successivamente nella sezione "Archivio storico" della pagina web Albo pretorio.

La pubblicazione tempestiva di tali provvedimenti, prima all'albo online, quindi nella pagina web "Archivio storico" del sito www.comune.rodengo-saiano.bs.it, assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

5.14.5. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 14:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Allo scopo di **semplificare e rendere più trasparenti i procedimenti** di selezione del personale, su iniziativa del RPCT, è stato approvato un nuovo **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi** (deliberazione giuntale n. 108 dell'8/10/2025 previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) che dedica il Capo III del Titolo IV alle modalità di acquisizione del personale.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente".

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

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti può evidenziare omissioni e ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 15:

il monitoraggio dei procedimenti è svolto in sede di controllo successivo amministrativo contabile (art. 147-bis del TUEL). Inoltre, il monitoraggio è svolto accertando parte degli obiettivi del **Piano della performance**.

La giunta ha approvato un nuovo sistema di valutazione della performance il 25/1/2023 (deliberazione n. 10).

Il modello è imperniato sul piano degli obiettivi. Questo prevede parametri realmente concreti, oggettivi e misurabili, che **impongono ai responsabili la conclusione di numerosi procedimenti entro termini predeterminati**.

In caso di violazione, quindi di mancato rispetto del parametro, questo incide e inciderà negativamente sulla quantificazione della retribuzione di risultato (valutazione della performance).

In particolare, sono e saranno monitorati costantemente i termini, entro i quali, sono resi pubblici i principali provvedimenti dell'amministrazione: le deliberazioni e le determinazioni. La pubblicazione costantemente tempestiva di tali provvedimenti, prima all'albo online, assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione giuntale n. 108 **dell'8/10/2025** (previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) ha confermato il suddetto modello di Misurazione e Valutazione della performance all'Allegato n. 2.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC 8/11/2017 n. 1134, *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello previsto dal d.lgs. 8/6/2001 n. 231 recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati controllati da questa amministrazione: **RosFarm SRL**.

6. La trasparenza

6.1. Premessa

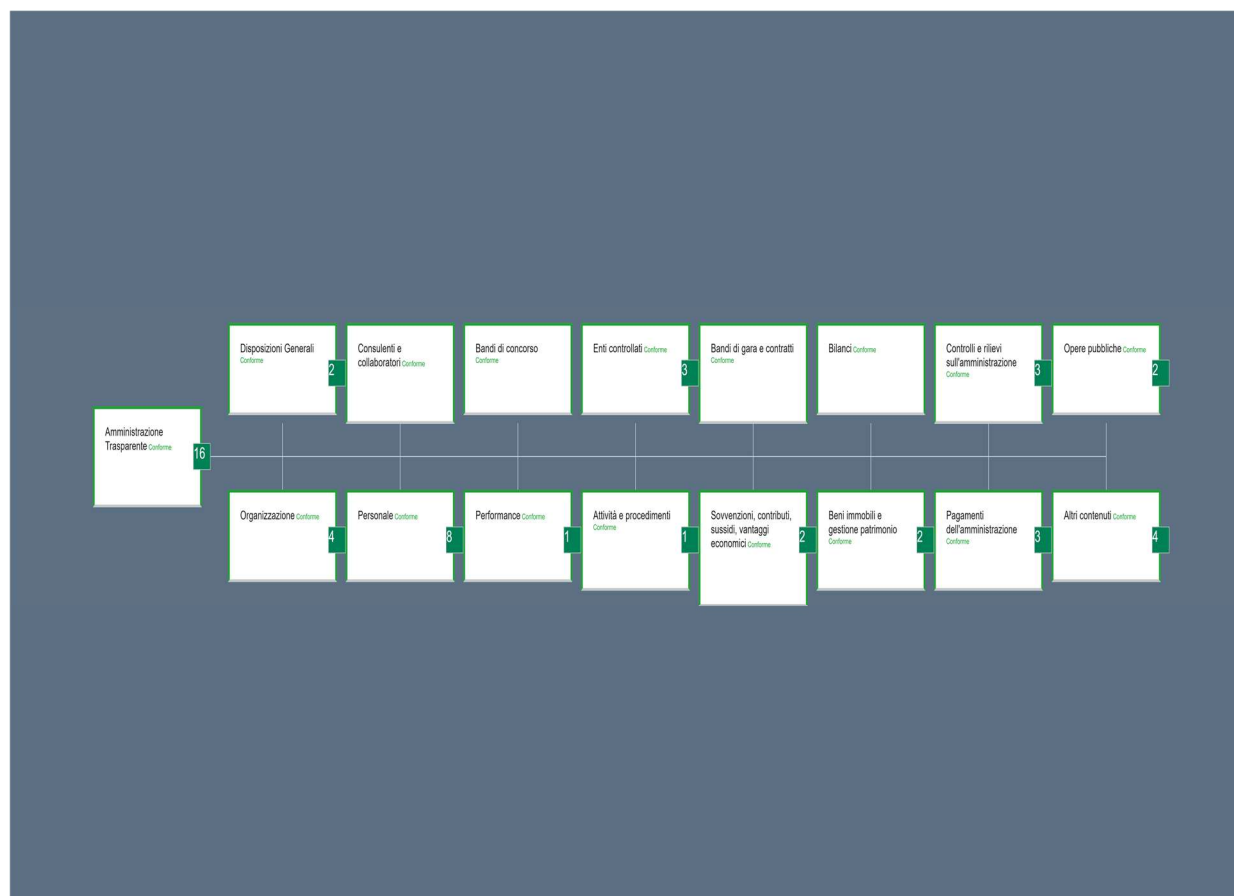
Dal 19 settembre 2025 l'ANAC ha attivato, sul proprio sito web, la piattaforma **TrasparenzaAI**, realizzata dal Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) nell'ambito di un protocollo di collaborazione con la stessa Autorità.

TrasparenzaAI opera con l'adozione di strumenti avanzati di "web crawling e web scraping" analizzando a tappeto le sezioni Amministrazione Trasparente di migliaia di amministrazioni in poche ore. Il sistema, attraverso un sistema di navigazione e rilevazione automatica, permette di verificare la conformità della struttura, nonché la presenza di tutte le sezioni previste in Amministrazione Trasparente dal d.lgs. 33/2013.

Il processo consente di individuare carenze o difformità offrendo, sia all'Autorità che alle amministrazioni, uno strumento di supporto per migliorare qualità, correttezza e completezza delle informazioni pubblicate.

Esiti della rilevazione svolta attraverso TrasparenzaAI:

<https://trasparenzai.anticorruzione.it/#/company-search>



6.2. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è **l'accessibilità totale** a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione **Amministrazione trasparente**;
- garantendo l'istituto **dell'accesso civico**, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013).

Art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013: *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico semplice).*

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

MISURA GENERALE N. 16:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

6.3. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

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

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

L'Autorità ha suggerito la tenuta di un **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, **oscurando i dati personali**, e tenuto aggiornato con cadenza semestrale in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

NB) Su iniziativa del RPCT, con deliberazione n. ____ del **24/11/2025**, il consiglio comunale ha licenziato un nuovo **regolamento per l'accesso civico e l'accesso agli atti**.

Confermando la disciplina previgente, il regolamento all'art. 21 prevede il **"registro degli accessi generalizzati"**.

6.4. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. **Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.**

Il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in **Amministrazione trasparente**.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate **D - Misure di trasparenza**, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate **D - Misure di trasparenza** sono composte da 7 colonne, anziché 6.

È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).

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

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Ma il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro **30 giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

6.5. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

L'ufficio segreteria, presso l'Area dei servizi generali e della segreteria, è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono senza indugio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella **Colonna E** all'ufficio segreteria, il quale provvede alla pubblicazione.

Il RPCT sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Come già precisato, nell'ambito del ciclo di gestione della performance, sono annualmente definiti obiettivi e indicatori, nonché criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati (tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge, indipendentemente dall'utilizzo o meno degli stessi da parte dei cittadini).

6.6. La pubblicazione di dati ulteriori

MISURA SPECIALE N. 17 (di trasparenza sostanziale):

seppur non sia imposto da alcuna norma di legge, il comune **assicura a chiunque, tramite il proprio sito web, l'accesso a tutte le deliberazioni della giunta e del consiglio** (e dei relativi allegati) **che rimangono disponibili oltre i termini di pubblicazione all'Albo Online** (di soli 15 giorni);

inoltre, seppur non previsto espressamente da una norma di legge, **il comune assicura la conoscibilità di tutte le determinazioni** (e degli allegati) dei funzionari e dei dirigenti, prima pubblicandole all'Albo Online per 15 giorni, poi rendendole disponibili per chiunque nelle pagine web del sito istituzionale.

L'esame delle determinazioni, accessibili nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, consente a chiunque di verificare realmente l'attività dell'ente in ogni suo aspetto operativo procedimentale.

Tutte le deliberazioni e le determinazioni sono accessibili, senza filtri, dalla sezione "Archivio storico" della pagina Albo pretorio del sito www.comune.rodengo-saiano.bs.it.

Ad integrazione di quanto sopra, il **Piano della performance 2025-2027**, approvato con deliberazione di giunta n. 19/2025, al pari dei piani precedenti, impone al segretario comunale di curare la pubblicazione delle deliberazioni giuntali e consiliari entro termini assai brevi:

- massimo 4 giorni, dopo la riunione, per le deliberazioni di giunta;
- massimo 5 giorni, dopo la riunione, per le deliberazioni del consiglio.

Come certificato nella **Relazione sulla performance 2024** (approvata con deliberazione di giunta n. 8 del 29/1/2025), le deliberazioni sono state rese pubbliche nei termini seguenti:

- 206 deliberazioni della giunta = 0,01 giorni (nel 2023 0,65 giorni);
- 50 deliberazioni del consiglio = 1,04 giorni (nel 2023 3,20 giorni).

Le misurazioni dimostrano che, volendo perseguire il principio della trasparenza sostanziale dell'attività amministrativa, **le decisioni dell'esecutivo, in media, sono state pubblicate lo stesso giorno della riunione nella quale sono state assunte**. Le **deliberazioni del consiglio comunale**, invece, sono state **pubblicate entro il giorno successivo alla data della riunione**.

PROGRAMMAZIONE: la misura non richiede un particolare programmazione essendo già operativa da diversi esercizi.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

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

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

Il **monitoraggio** è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sottofasi: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il **riesame**, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 46).

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

Il monitoraggio, dell'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione contenute nel presente, sarà svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Al fine di garantire il monitoraggio delle misure della presente sottosezione, il **Piano della performance** prevede e prevederà almeno due parametri specifici per ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, il cui scopo sarà di assicurare il monitoraggio e la verifica delle misure anticorruzione e, in particolare, degli obiettivi di assoluta e massima trasparenza dell'azione amministrativa.

Il consiglio comunale, su iniziativa del RPCT, ha approvato un nuovo **regolamento dei controlli interni** (deliberazione n. 36 del 26/11/2024). L'art. 22 è dedicato al monitoraggio delle misure anticorruzione. La norma dispone:

Articolo 22 – Monitoraggio delle misure

- 1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione contrasto della corruzione definite nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO) o nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).*
- 2. Di norma, il RPCT svolge il monitoraggio con cadenza annuale. Può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.*
- 3. Il monitoraggio ha per oggetto l'attuazione e l'idoneità delle misure di contenimento del rischio, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.*

- 4. Al termine, l'ufficio descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto. L'ufficio trasmette la relazione al sindaco ed ai responsabili di servizio.*
- 5. Dirigenti, funzionari e dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.*

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	Ufficio di gestione del personale e dirigenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di obiettivi e parametri, PEG e Piano degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; analisi dei risultati al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale; graduazione e quantificazione dei premi	Ufficio di gestione del personale e OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del dirigente interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Ufficio di gestione del personale e OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione dei criteri	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	Ufficio di gestione del personale	violazione delle norme per interesse di parte
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	verbale conclusivo	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
19	19	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	stipula del contratto decentrato integrativo	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio di gestione del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio di gestione del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
22	1	Affari legali e contenzioso	Attività di levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame della domanda e del titolo; formulazione dell'atto pubblico di protesto.	Sottoscrizione dell'atto di protesto.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
23	2	Affari legali e contenzioso	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	Iniziativa d'ufficio	Comunicazione dei dati relativi ai protesti al competente ufficio CCIAA.	Comunicazione dei dati con software dedicato.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
24	3	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
25	4	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
26	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
27	6	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
28	7	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
29	8	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
30	9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
31	10	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	Polizia locale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
32	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
33	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
34	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	Ufficio affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
35	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Ufficio affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
36	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse di parte
37	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali
38	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali
39	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
40	9	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
41	10	Altri servizi	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
42	11	Altri servizi	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
43	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, iniziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
44	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
45	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
46	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
47	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
48	17	Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
49	18	Altri servizi	Albo dei volontari	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo/Registro dei volontari; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
50	19	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	ricesegna al proprietario; acquisizione	Ufficio affari generali / Polizia locale	violazione di norme per interesse di parte
51	20	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
52	21	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	22	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Iniziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria.	Restituzione del testo da parte dell'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
54	23	Altri servizi	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
55	24	Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
56	25	Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
57	26	Altri servizi	Scuolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduatoria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità di parte
58	27	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
59	28	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
60	29	Altri servizi	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	Domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
61	30	Altri servizi	Servizio di mensa	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
62	31	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Sindaco / Ufficio socio assistenziale / Polizia locale	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
63	32	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
64	33	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
65	34	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
66	35	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
67	36	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
68	37	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
69	38	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
70	39	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
71	40	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
72	41	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
73	42	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
74	43	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
75	44	Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
76	45	Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Assegnazione delle borse di studio	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
77	46	Altri servizi	Altri premi e contributi per gli studenti	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Elargizione del premio o del contributo.	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
78	47	Altri servizi	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	Domanda delle famiglie interessate / Iniziativa d'ufficio.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
79	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme procedurali

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
80	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme procedurali
81	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
82	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
83	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
84	6	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
85	7	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;
86	8	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
87	9	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	10	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
89	11	Contratti pubblici	Affidamento diretto, vendita beni mobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	12	Contratti pubblici	Trattativa diretta: vendita beni immobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
91	13	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
92	14	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
93	15	Contratti pubblici	Affidamenti in house di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
94	16	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
95	17	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
96	18	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
97	19	Contratti pubblici	Affidamenti in house di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
98	20	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
99	21	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
100	22	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
101	23	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
102	24	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
103	25	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
104	26	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
105	27	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
106	28	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
107	29	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
108	30	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivo, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
109	31	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuto motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
110	32	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
111	33	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
112	34	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
113	35	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo competente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiudicazione definitiva	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
114	36	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
115	37	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
116	38	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
117	39	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
118	40	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
119	41	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
120	42	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
121	43	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
122	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
123	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
124	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Ufficio edilizia	omessa verifica per interesse di parte
125	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
126	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
127	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
128	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
129	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
130	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
131	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
132	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
133	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ragioneria	violazione di norme
134	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio personale	violazione di norme
135	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio tributi	violazione di norme
136	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
137	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
138	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
139	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
140	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
141	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
142	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
143	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
144	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
145	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
146	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
147	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
148	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Farmacia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
149	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
150	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Sevizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
151	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Sevizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
152	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale	erogazione del servizio	Sevizi informatici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
153	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio igiene urbana	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
154	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio igiene urbana	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
155	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
156	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
157	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
158	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
159	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
160	1	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Ufficio edilizia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
161	2	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
162	3	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
163	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
164	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
165	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
166	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
167	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
168	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
169	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
170	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
171	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
172	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
173	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Ufficio edilizia	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
174	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Ufficio edilizia	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
175	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
176	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Ufficio socio assistenziale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
177	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
178	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
179	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
180	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
181	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
182	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate.	esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse.	Svolgimento dei servizi di assistenza.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
183	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
184	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
185	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
186	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Ufficio cimiteri	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
187	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	Ufficio cimiteri	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
188	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Ufficio cimiteri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
189	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Ufficio cimiteri	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
190	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Ufficio patrimonio immobiliare	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
191	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	Ufficio patrimonio immobiliare	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
192	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Ufficio patrimonio immobiliare	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
193	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
194	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
195	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
196	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	Ufficio tecnico e Polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
197	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato, rilascio della residenza.	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
198	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
199	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
200	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Ogni ufficio per le manifestazioni di proprio interesse.	violazione delle norme per interesse di parte
201	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte
202	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
203	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
204	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
205	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
206	31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	TAXI	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
207	32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
208	33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte
209	34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
210	35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	1	2	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	2	10	1	3	1	5	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
22	1	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	9	5	2	4	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	8	5	2	4	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	7	6	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2	4	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
41	10	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
42	11	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	2	1	1	1	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2	5	1	1	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	1	5	1	1	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
54	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	7	3	1	2	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
59	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	4	1	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
63	32	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
70	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
71	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	2	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	7	4	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	10	8	8	7	1	5	6,50	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
93	15	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
94	16	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
95	17	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	6	5	7	3	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
96	18	Affidamenti <i>in house</i> di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
97	19	Affidamenti <i>in house</i> di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
131	2	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	6	8	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
156	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	3	3	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
162	3	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
175	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
177	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
182	7	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	10	3	3	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
200	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
201	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
202	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
203	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
204	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
205	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
206	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
207	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
208	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	2	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
209	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
210	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

C- Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
		A	B	C	D	E	F
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_II processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_II processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
175	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	7,00	A++	G_II processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	6,50	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
162	3	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
93	15	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
94	16	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
96	18	Affidamenti <i>in house</i> di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
97	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
177	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
156	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
95	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
22	1	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
182	7	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	3,83	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	3,83	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,83	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
206	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
207	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,67	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
201	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	3,67	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
202	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
203	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	3,67	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
204	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
205	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
200	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
59	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,17	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
131	2	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
70	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
71	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
208	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
209	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
210	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
41	10	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
42	11	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
63	32	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
54	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	L'ufficio segreteria è responsabile della pubblicazione (cfr. par.6.4)
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	segreteria
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	segreteria
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia-zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia-zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	segreteria
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
					Tempestivo	
				Compensi di qualsiasi natura connessi	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		all'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	segreteria
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		segreteria
		(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	segreteria
				Per ciascun titolare di incarico:		segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	segreteria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	segreteria
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)			
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		segreteria
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
						segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	segreteria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
						segreteria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	segreteria
						segreteria
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	segreteria
						segreteria
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	~~Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	segreteria
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	segreteria
		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	segreteria
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	segreteria
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	segreteria
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	segreteria
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	segreteria
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	segreteria
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)				
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	segreteria
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	segreteria
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	segreteria
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			(da pubblicare in tabelle)			segreteria
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
						segreteria
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
						segreteria
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	segreteria
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	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 attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				Per ciascuno degli enti:		segreteria
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				3) durata dell'impegno	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
					Annuale	segreteria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
					Annuale	segreteria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	segreteria
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	segreteria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	segreteria
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	segreteria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati 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, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				3) durata dell'impegno	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	segreteria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	segreteria
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	segreteria			
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	segreteria			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	segreteria			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo				
							(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria	
					Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo		
									(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
							Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale				
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		segreteria			
					1) ragione sociale	Annuale	segreteria		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale	segreteria		
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria	
				3) durata dell'impegno			Annuale	segreteria	
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale	segreteria	
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale	segreteria	
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale	segreteria	
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale	segreteria	
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			Tempestivo	segreteria	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	segreteria			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale				
(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)							segreteria		
Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale					
						(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale					
						(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	segreteria
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Monitoraggio-tempi-procedimentali		Monitoraggio-tempi-procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	segreteria
		Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013				segreteria
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				segreteria
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile 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	Tempestivo	segreteria
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	segreteria
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Provvedimenti organi indirizzo politico	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	Provvedimenti organi indirizzo politico	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	segreteria
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	segreteria
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	Provvedimenti dirigenti amministrativi	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	segreteria
						segreteria
						segreteria
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	segreteria
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		segreteria
						segreteria
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	segreteria
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	segreteria
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	segreteria
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate nei settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	segreteria
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	segreteria
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						
	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	segreteria
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	segreteria
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	segreteria
		affidamento	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	segreteria
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	segreteria
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	segreteria
		Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	segreteria
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	segreteria
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	segreteria
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		segreteria
					Tempestivo	segreteria
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	segreteria
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	segreteria
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	segreteria
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	segreteria
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	segreteria
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	segreteria
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	segreteria
					(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	segreteria
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	segreteria
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	segreteria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	segreteria
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	segreteria
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	segreteria
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	segreteria
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	segreteria
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	segreteria
				Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati
	(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	segreteria				
		segreteria				
		segreteria				
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			(da pubblicare in tabelle)			segreteria
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	segreteria
						segreteria
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	segreteria
					(in fase di prima attuazione semestrale)	segreteria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	segreteria
			e aggregata pubblicare in tabelle) (da	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	segreteria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	segreteria
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	segreteria
				(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	segreteria	
	Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	segreteria
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			(art. 1, l. n. 144/1999)			segreteria
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo	segreteria
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 29 d.lgs. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		segreteria
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		segreteria
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	segreteria
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	segreteria
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	segreteria
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	segreteria
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria segreteria
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria segreteria
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria segreteria
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria segreteria
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria segreteria
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	segreteria
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	segreteria
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	segreteria
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	segreteria
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	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	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	segreteria
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della	Annuale	segreteria
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		segreteria
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	segreteria
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	segreteria
			Relazione del responsabile della	Relazione del responsabile della prevenzione della	Annuale	segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	prevenzione della corruzione e della trasparenza	corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	segreteria
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	segreteria
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	segreteria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	segreteria
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	segreteria
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	segreteria
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	segreteria
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	segreteria
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	segreteria
						segreteria
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		segreteria
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				segreteria
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)			segreteria

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico (concorrente e aggiudicatario) ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

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

Articolo 2 - Il presente **Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto d'appalto o di concessione** affidato dalla stazione appaltante. Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto. In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo

inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

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

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

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

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

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Monitoraggio dell'attuazione delle misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Esercizio 2025

Mercoledì ventitre luglio duemilaventicinque (23/7/2025), alle 10.00,

Il segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, avvia il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure programmate nella sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano integrato di attività ed organizzazione.

Introduzione

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) reca una sottosezione dedicata a **Rischi corruttivi e trasparenza** che, a norma del DPR 81/2022, sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Questo comune dispone di un numero di dipendenti inferiore a 50, pertanto il documento è stato elaborato in forma semplificata secondo l'art. 6 del DL 132/2022.

La giunta ha approvato il **PIAO 2025-2027 il 15 gennaio 2025 con la deliberazione n. 2**. Il piano è stato pubblicato sul portale dedicato, gestito dal Dipartimento della Funzione pubblica, l'11 febbraio 2025.

Riguardo al monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, il **Paragrafo 7** della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ha previsto:

1. che il monitoraggio sia svolto dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**;
2. l'adozione di un nuovo **Regolamento dei controlli interni** che disciplini il monitoraggio delle misure di anticorruzione;
3. che, al fine di garantire il monitoraggio, il **Piano della performance** preveda almeno due parametri specifici per ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, il cui scopo sia assicurare il monitoraggio e la verifica delle misure anticorruzione e, in particolare, degli obiettivi di assoluta e massima trasparenza.

Con riferimento al **punto n. 2)**, si precisa che il rinnovato **Regolamento dei controlli interni** era stato approvato, su proposta del sottoscritto RPCT, il 26/11/2024 con deliberazione consiliare n. 36 (cfr. **ALLEGATI**). L'art. 22 del Regolamento recita:

“Articolo 22 – Monitoraggio delle misure

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione contrasto della corruzione definite nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO) o nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Di norma, il RPCT svolge il monitoraggio con cadenza annuale. Può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

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

Al termine, l'ufficio descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto. L'ufficio trasmette la relazione al sindaco ed ai responsabili di servizio.

Dirigenti, funzionari e dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari”.

Riguardo al **punto n. 3)**, il **Piano della performance 2025-2027** è stato approvato dall'esecutivo con **deliberazione giuntale n. 19 del 19 febbraio 2025** (cfr. **ALLEGATI**).

Il Paragrafo 3 del Piano della performance dimostra che, conseguendo **22 su 50** obiettivi programmati, **è garantita l'attuazione delle misure di trasparenza dell'azione amministrativa** previste dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Codice di comportamento

Paragrafo 5.5 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 1

Approvazione di un nuovo Codice di comportamento del personale in attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

MONITORAGGIO:

in attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, **il rinnovato Codice di comportamento è stato approvato nel dicembre del 2023** (cfr. **ALLEGATI**).

Nella riunione del 15/11/2023, licenziando la deliberazione n. 209 l'esecutivo ha avviato il procedimento di rivisitazione, secondo la deliberazione ANAC 177/2023, del Codice di comportamento dei propri dipendenti sulla scorta del testo predisposto dal segretario comunale (RPCT).

Il RPCT, dal 15/11/2023, ha pubblicato sul sito web del comune un Avviso con il quale, allo scopo di raccogliere suggerimenti ed osservazioni, per formulare un documento “condiviso con dipendenti, sindacati, gruppi politici, comitati, associazioni e rappresentanze delle categorie produttive del territorio”, tutti coloro che avessero voluto produrre segnalazioni, osservazioni e proposte utili alla stesura del Codice avrebbero potuto presentarle indirizzandole al Responsabile anticorruzione.

Il termine per presentare le osservazioni era fissato al 4/12/2023. Inoltre, il RPCT ha inoltrato ai Consiglieri comunali uno specifico invito a formulare osservazioni sul Codice licenziato dall'esecutivo, entro il medesimo termine.

Non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del codice. Pertanto, l'esecutivo ha approvato **il nuovo Codice di comportamento nella riunione dell'11/12/2023 con la deliberazione n. 219**.

Idoneità: il testo del nuovo codice di comportamento, conforme alla legge, è ritenuto adeguato alle finalità di contrasto e prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Conflitto di interessi

Paragrafo 5.6 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 2

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- a) acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013;
- b) monitora la situazione chiedendo, ad un campione casuale di dipendenti, l'aggiornamento delle dichiarazioni;
- c) rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il dirigente/funziionario al vertice dell'ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa. L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

Dal **Verbale di Monitoraggio della sottosezione 2024**, depositato il 30/10/2024 risulta che il RPCT, in data 8 maggio 2024 (prot. 9697), ha dato avvio al procedimento di verifica delle potenziali situazioni di conflitto di interessi del personale.

Mercoledì 22 maggio 2024 (prot. 10903, 10910), conclusa la raccolta dei questionari, il RPCT **ha certificato che tutto il personale ha rilasciato le comunicazioni** previste dall'art. 6 DPR 62/2013.

Pertanto, **per l'esercizio 2025, il RPCT svolgerà unicamente le attività di cui alle precedenti lettere b) e c).**

PROGRAMMAZIONE: il procedimento sarà avviato entro il 30/6/2025 e concluso entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: il RPCT, con il supporto dell'ufficio personale, ha raccolto e verificato le dichiarazioni del 10% circa del personale impiegato (cfr. comunicazione 14/4/2025 prot. 7284).

Le comunicazioni, che per ragioni di *riservatezza* non sono state registrate al protocollo dell'ente, sono depositate presso l'ufficio di gestione del personale. Si rammenta che la comunicazione del RPCT, al contrario, è stata protocollata in data 8/5/2024 n. 9695.

Le comunicazioni **sono sottratte all'accesso civico** (art. 5 d.lgs. 33/2013), ma sono accessibili ai sensi degli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e smi, nonché a norma dell'art. 43 del TUEL.

Il RPCT, infine, ha comunicato a tutto il personale impiegato l'obbligo di **segnalare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate** (cfr. comunicazione 14/4/2015 prot. 7284 – **ALLEGATI**).

Idoneità: la verifica è adeguata a scongiurare situazioni di conflitto di interesse.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Paragrafo 5.7 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 3

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

Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese da funzionari e dirigenti in ottemperanza **dell'art. 20, co. 1-2, d.lgs. 39/2013**.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: il RPCT ha raccolto e verificato le dichiarazioni annuali, ex art. 20 d.lgs. 39/2013, rese dai 5 funzionari titolari di area organizzativa che svolgono funzioni dirigenziali. Le dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente, Personale, Posizioni organizzative.

idoneità: la verifica è ritenuta adeguata a scongiurare situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse.

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

Paragrafo 5.8 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 4/a:

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

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura 4/a è stata attuata; riguardo alla misura 4/b, il RPCT ha raccolto e verificato le dichiarazioni annuali, ex art. 20 d.lgs. 39/2013, rese dai 5 funzionari titolari di area organizzativa che svolgono funzioni dirigenziali.

Idoneità: le misure sono ritenute adeguate a scongiurare situazioni di conflitto di interesse.

Incarichi extraistituzionali

Paragrafo 5.9 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 5:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal Regolamento approvato con deliberazione giuntale n. 132/2015. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

L'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente, a cura di ciascun funzionario e del segretario comunale, è subordinata alla osservanza delle norme di legge e regolamentari.

In ogni caso, l'incarico non può mai dar luogo a condizioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse per l'interessato rispetto ai compiti dello stesso presso il comune.

Il RPCT vigila sulla corretta applicazione della disciplina.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: il RPCT ha verificato le autorizzazioni degli incarichi presso altri soggetti, anche privati, rilasciando personalmente le autorizzazioni ai funzionari cui sono assegnati compiti dirigenziali.

idoneità: la verifica è ritenuta adeguata a scongiurare situazioni di conflitto di interesse e corruzione.

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

Paragrafo 5.10 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipula del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Dal Verbale di Monitoraggio della sottosezione 2024, depositato il 30/10/2024 risulta che il RPCT ha accertato che l'ente è privo di dipendenti che, avendo esercitato poteri autoritativi negoziali e andati in quiescenza nel triennio 2021-2023, possano assumere incarichi privati tali da determinare le condizioni di pantouflage.

La dichiarazione degli appaltatori, quindi, è stata ritenuta non necessaria.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: il RPCT ha accertato che l'ente è privo di dipendenti che possano assumere incarichi privati tali da determinare le condizioni di *pantouflage*. La dichiarazione degli appaltatori non è necessaria.

Idoneità: la verifica, circa l'inesistenza di funzionari o dirigenti in quiescenza da meno di tre anni, è più che adeguata a scongiurare il *pantouflage*.

La formazione in tema di anticorruzione

Paragrafo 5.11 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 7:

Come ogni anno, si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione anche attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: il **Piano della performance 2025-2027**, approvato con deliberazione giunta n. 19 del 19/2/2025 prevede uno specifico **obiettivo** per assicurare che al personale di ogni Area sia somministrata formazione in misura adeguata.

La verifica del target avverrà in sede di accertamento della performance annuale.

Idoneità: la previsione di uno specifico parametro nel piano della performance, induce i responsabili a sottoporre a formazioni il personale, a rotazione.

La rotazione del personale

Paragrafo 5.12 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata (31 unità) e non consente una programmazione preventiva e sistematica della rotazione. **Non esistono figure professionali perfettamente fungibili** tra i funzionari che esercitano compiti dirigenziali.

La legge 208/2015, art. 1 comma 221, prevede quanto segue: *“non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 co. 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*.

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

In ogni caso, si registra quanto segue:

1. nel 2022 è stato sostituito il segretario comunale, nonché i funzionari al vertice dell'Area della Polizia locale e dell'Area dei servizi alla persona;
2. nel corso del 2023, è stato sostituito il funzionario al vertice dell'Area tecnica (già cambiato nel 2021) ed il funzionario a capo dell'Area dei servizi finanziari e dei tributi.

Quindi, **tutto il personale con qualifica dirigenziale o che ne esercita le funzioni, dal 2022, è stato sostituito**. Inoltre, non è stata ostacolata la mobilità in uscita del personale, favorendo un certo ricambio del personale.

Pertanto, **pur non potendo programmare interventi di rotazione, il comune in concreto ne ha assicurato l'applicazione**.

Dal **Verbale di Monitoraggio** della sottosezione 2024, depositato il 30/10/2024, risulta che dal 2022 **la rotazione del personale incaricato delle funzioni dirigenziali, seppur senza provvedere ad una formale programmazione, è stata applicata in concreto**.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: dal 2022 la rotazione del personale incaricato delle funzioni dirigenziali, seppur senza provvedere ad una formale programmazione, è stata applicata in concreto.

Idoneità: la rotazione è misura idonea a prevenire la corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/b:

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

Si precisa che, il 2/8/2023 (prot. 15933), è stata applicata la rotazione straordinaria ad una unità (cfr. Paragrafo 2.1, *Contesto locale*).

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: quando previsto, negli esercizi passati, la rotazione straordinaria è stata prontamente applicata.

Idoneità: la rotazione è una misura idonea a contrastare la corruzione.

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

Paragrafo 5.13 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 9/a:

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono obbligati al segreto ed al massimo riserbo. Questi devono, applicare con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

La violazione di tali norme ha rilevanza disciplinare, nonché penale ai sensi dell'articolo 326 del Codice penale. In caso di violazione, il RPCT provvederà senza indugio a denunciare l'accaduto all'Autorità Giudiziaria.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata attuata correttamente.

Idoneità: la tutela obbligatoria del whistleblower è una misura senz'altro idonea a contrastare la corruzione.

MISURA GENERALE N. 9/b:

Il comune ha adottato una piattaforma informatica che consente segnalazioni anonime a tutela del whistleblower.

Il **5/6/2024** il segretario comunale ha comunicato al sindaco, ai funzionari ed ai dipendenti tutti l'attivazione di una piattaforma dedicata alla tutela del whistleblower, **fornendo le necessarie istruzioni** per effettuare segnalazioni anonime e protette.

Il comune ha aderito al progetto **WhistleblowingPA**, di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, adottando la relativa piattaforma informatica (gratuita), le cui caratteristiche sono:

1. la segnalazione è effettuata compilando, in modo guidato, i campi della pagina web della piattaforma;
2. la segnalazione può essere inviata anche in forma anonima (in tale ipotesi, sarà valutata solo se adeguatamente circostanziata);
3. la segnalazione è ricevuta esclusivamente dal segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), che ha l'obbligo di assicurarne la segretezza;
4. al momento dell'invio, il segnalante riceve un codice numerico che può conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione e verificarne il riscontro;
5. la segnalazione può essere fatta con qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'ente, che dal suo esterno.

Le segnalazioni sono inviate all'indirizzo web:

<https://comunerodidengosaiano.whistleblowing.it/>

Le istruzioni per svolgere segnalazioni anonime e protette sono state pubblicate in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione”.

Tale sistema deve essere mantenuto. Il RPCT monitora eventuali segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata. Ad oggi, **non sono pervenute segnalazioni** di alcun genere.

Idoneità: la tutela obbligatoria del whistleblower è misura idonea a contrastare la corruzione.

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Paragrafo 5.14.1 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente, per tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, è stato e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 co. 2 d.lgs. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata correttamente a tutti i contratti rogati o autenticati dal segretario comunale.

Idoneità: la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Patti di Integrità e protocolli di legalità

Paragrafo 5.14.2 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha approvato il proprio schema di **Patto d'integrità** congiuntamente al PTPCT 2022-2024, quale allegato del piano stesso.

In allegato, al presente ([Allegato E](#)) si ripropone il testo del Patto di integrità.

La sottoscrizione del Patto d'integrità verrà imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità, poi, verrà allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata allegando materialmente a tutti i contratti, rogati o autenticati dal segretario comunale, il testo del Patto di Integrità imponendone la sottoscrizione agli appaltatori.

Idoneità: la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Rapporti con i portatori di interessi particolari

Paragrafo 5.14.3 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 12:

l'amministrazione **valuterà se dotarsi di un regolamento** del tutto analogo a quello licenziato dall'ANAC, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

Considerata la dimensione dell'ente, il fenomeno del lobbying non è particolarmente significativo. In ambienti statali o, perlomeno, in enti che dispongono di risorse o poteri normativi rilevanti, la misura potrebbe essere idonea a contrastare la corruzione.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: il RPCT ha depositato un'ipotesi di **Regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interessi particolari** in attuazione della Misura Generale n. 12 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027.

Il regolamento è stato trasmesso a tutti i componenti dell'esecutivo il 28/4/2025 (prot. 7927) affinché lo sottoponessero all'organo consiliare. Ad oggi, il consiglio non ha esaminato la proposta.

Idoneità: in ambienti statali o, perlomeno, in enti che dispongono di risorse o poteri normativi rilevanti, la misura potrebbe essere idonea a contrastare la corruzione.

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

Paragrafo 5.14.4 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 13:

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente: nella sezione Amministrazione trasparente; all'Albo Online e successivamente nella sezione "Archivio storico" della pagina web Albo pretorio.

La pubblicazione tempestiva di tali provvedimenti, prima all'albo online, quindi nella pagina web "Archivio storico" del sito www.comune.rodengo-saiano.bs.it, assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura, dettagliata dal regolamento e dalla legge, è stata applicata correttamente nel corso dell'anno. Inoltre, allo scopo di semplificare e rendere più trasparenti i procedimenti di erogazione di contributi e vantaggi, su iniziativa del RPCT, è stato approvato un **nuovo Regolamento dei benefici economici** (deliberazione consiliare n. 38 del 26/11/2024) (cfr. **ALLEGATI**).

Idoneità: la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Concorsi e selezione del personale

Paragrafo 5.14.5 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 14:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

Idoneità: la misura è considerata adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Paragrafo 5.14.6 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 15:

il monitoraggio dei procedimenti è svolto in sede di controllo successivo di legittimità (art. 147-bis del TUEL).

Inoltre, il monitoraggio è svolto accertando gli obiettivi del Piano della performance.

La giunta ha approvato un nuovo sistema di valutazione della performance il 25/1/2023 (deliberazione n. 10). Il modello è imperniato sul piano degli obiettivi. Questo prevede parametri realmente concreti, oggettivi e misurabili, che **impongono ai responsabili la conclusione di numerosi procedimenti entro termini predeterminati**.

In caso di violazione, quindi di mancato rispetto del parametro, questo incide e inciderà negativamente sulla quantificazione della retribuzione di risultato (valutazione della performance).

In particolare, sono e saranno monitorati costantemente i termini, entro i quali, sono resi pubblici i principali provvedimenti dell'amministrazione: le deliberazioni e le determinazioni. La pubblicazione costantemente tempestiva di tali provvedimenti, prima all'albo online, assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

Idoneità: la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Trasparenza e accesso civico

Paragrafo 6 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 16:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

Idoneità: la misura, che assicura un controllo diffuso da parte della cittadinanza sull'attività amministrativa, può evitare eventi corruttivi.

La pubblicazione di dati ulteriori

Paragrafo 6.5 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA SPECIALE N. 17 (di trasparenza sostanziale):

seppur non sia imposto da alcuna norma di legge, il comune **assicura a chiunque, tramite il proprio sito web, l'accesso a tutte le deliberazioni della giunta e del consiglio** (e dei relativi allegati) che rimangono disponibili oltre i termini di pubblicazione all'Albo Online (di 15 giorni);

inoltre, seppur non previsto espressamente da una norma di legge, **il comune assicura la conoscibilità di tutte le determinazioni** (e degli allegati) dei funzionari e dei dirigenti, prima pubblicandole all'Albo Online per 15 giorni, poi rendendole disponibili per chiunque nelle pagine web del sito istituzionale.

L'esame delle determinazioni, accessibili nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, consente a chiunque di verificare realmente l'attività dell'ente in ogni suo aspetto operativo procedimentale.

Tutte le deliberazioni e le determinazioni sono accessibili, senza filtri, dalla sezione "Archivio storico" della pagina Albo pretorio del sito www.comune.rodengo-saiano.bs.it.

PROGRAMMAZIONE: la misura non richiede particolare programmazione essendo già operativa da diversi esercizi.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

idoneità: la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Misure di semplificazione

L'art. 6 co. 2 lett. e), del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021), stabilisce che ogni pubblica amministrazione deve provvedere, attraverso l'approvazione del Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO), a **semplificare e reingegnerizzare**, ogni anno, procedure amministrative.

A tal fine, il sottoscritto RPCT e segretario comunale, che ai sensi dell'art. 97 co. 2 TUEL "svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente", per finalità di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, ha proposto una serie di **nuovi regolamenti**.

I regolamenti sono scritti in modo semplice, elementare, riducendo al minimo il numero delle parole utilizzate, anche allo scopo di favorirne la comprensibilità.

I regolamenti sono stati elaborati secondo le direttive 8 maggio 2002 e 24 ottobre 2005, del Dipartimento della Funzione pubblica, sulla "semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi" allo scopo di perseguire il principio di comprensibilità, di cui all'art. 6 d.lgs. 33/2013 e smi.

Il consiglio comunale ha approvato:

- il nuovo statuto (deliberazione n. 13 del 28/4/2025);
- il regolamento del cimitero (deliberazione n. 31 del 24/9/2024);
- il regolamento dei controlli interni (deliberazione n. 36 del 26/11/2024);
- il regolamento dei benefici economici (deliberazione n. 38 del 26/11/2024);
- il regolamento per la vendita dei beni, mobili e immobili (deliberazione n. 12 del 28/4/2025).
- Il 30/4/2025 (prot. 8057), il sottoscritto ha proposto un'ipotesi di nuovo regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni.

La giunta comunale, infine, ha approvato il nuovo regolamento degli incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione (deliberazione n. 153 del 23/10/2024).

Valutazione complessiva del sistema

Il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing, né attraverso altri canali e non ha registrato episodi di corruzione.

Inoltre, non risulta che l'ente sia oggetto di indagini da parte delle Magistrature competenti.

Pertanto, le misure previste ed attuate nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e prima nei piani anticorruzione parrebbero efficaci ed adeguate.

Verbale depositato il 28 luglio 2025.

Il Responsabile
per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza



Omar
Gozzoli
28.07.2025
09:53:43
GMT+02:00

ALLEGATI:

nuovo regolamento dei controlli interni;
piano della performance 2025-2027;
codice di comportamento del personale;
comunicazione 14/4/2025 sul monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi;
nuovo regolamento dei benefici economici.

Regolamento dei controlli interni

Sommario

TITOLO I – Principi generali	1
Articolo 1 – Oggetto	1
Articolo 2 – Finalità e principi	1
TITOLO II – Controllo di regolarità amministrativo contabile.....	2
Articolo 3 – Controllo amministrativo	2
Articolo 4 – Controllo contabile	2
Articolo 5 – Responsabilità	3
Articolo 6 – Controllo successivo	3
TITOLO III – Controllo di gestione.....	4
Articolo 7 – Controllo della gestione operativa	4
Articolo 8 – Struttura operativa.....	4
Articolo 9 – Fasi del controllo della gestione.....	4
Articolo 10 – Obiettivi gestionali.....	5
TITOLO IV – Controllo strategico.....	6
Articolo 11 – Programmazione strategica	6
Articolo 12 – Monitoraggio	6
TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari.....	7
Articolo 13 – Contenuti del controllo	7
Articolo 14 – Direzione e coordinamento	7
Articolo 15 – Fasi del controllo	7
Articolo 16 – Esito negativo	7
TITOLO VI – Controllo sugli organismi partecipati	8
Articolo 17 – Controllo sulle partecipate	8
Articolo 18 – Indirizzi	8
Articolo 19 – Bilancio consolidato.....	8
Articolo 20 – Qualità dei servizi	8
Articolo 21 – Customer satisfaction.....	9
TITOLO VII – Monitoraggio delle misure anticorruzione	10
Articolo 22 – Monitoraggio delle misure	10
TITOLO VIII – Norme finali	11
Articolo 23 – Entrata in vigore, abrogazioni	11
Articolo 24 – Pubblicità e comunicazione	11

TITOLO I – Principi generali

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni in attuazione degli artt. 147 e seguenti del d.lgs. 18/8/2000 n. 267, il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL).
2. Il sistema dei controlli interni è composto da:
 - a. controllo di regolarità amministrativo contabile;
 - b. controllo della gestione;
 - c. controllo strategico;
 - d. controllo degli equilibri finanziari;
 - e. controllo sugli organismi gestionali esterni.
1. Il sistema dei controlli è integrato dal monitoraggio delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

Articolo 2 – Finalità e principi

1. Il sistema dei controlli interni è finalizzato a:
 - a. assicurare, grazie al controllo di regolarità amministrativa e contabile, legittimità, regolarità, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;
 - b. verificare, attraverso il controllo della gestione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, per ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - c. valutare, mediante il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati e obiettivi predefiniti;
 - d. accertare costantemente gli equilibri finanziari della gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche per conseguire obiettivi di finanza pubblica;
 - e. verificare lo stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni;
 - f. monitorare il grado di attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio della separazione tra funzioni di indirizzo politico amministrativo e compiti di gestione. I soggetti preposti effettuano i controlli con l'indipendenza, la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio ricoperto, applicando con diligenza ed accuratezza tali competenze.

TITOLO II – Controllo di regolarità amministrativo contabile

Articolo 3 – Controllo amministrativo

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione, sia giuntali che consiliari, il responsabile del servizio procedente svolge il controllo di regolarità amministrativa.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia un mero atto di indirizzo politico, è acquisito il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Il parere è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato al verbale delle stesse.
3. In caso di esito positivo, il responsabile esprime un parere favorevole, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il parere favorevole non deve essere necessariamente motivato, stante la conformità del provvedimento alla legge. In caso di esito negativo, il responsabile esprime un parere contrario motivandolo adeguatamente.
4. Per gli atti amministrativi di competenza dei dirigenti, gli stessi effettuano il controllo preventivo di regolarità amministrativa attestandolo implicitamente, senza formule particolari, attraverso la loro sottoscrizione in calce al provvedimento.
5. L'Area degli affari generali e della segreteria svolge il controllo preventivo di regolarità tecnica dei decreti e delle ordinanze assunte dal Sindaco. Ove necessario, il dirigente responsabile del servizio finanziario svolge il controllo preventivo di regolarità contabile dei suddetti provvedimenti.

Articolo 4 – Controllo contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, sia giuntali e che consiliari, il dirigente responsabile del servizio finanziario svolge il controllo di regolarità contabile.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio, è richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Il parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato al verbale della stessa.
3. Trova applicazione quanto previsto dal precedente art. 3 co. 3 riguardo all'onere di motivazione del parere.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro provvedimento che comporti impegno di spesa, il dirigente responsabile del servizio finanziario controlla la regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria. Il visto è allegato al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 5 – Responsabilità

1. I dirigenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi a pareri negativi devono darne adeguata motivazione da riportare nel testo della deliberazione. In tale ipotesi, rispondono di quanto deliberato unicamente i componenti del collegio che hanno votato a favore.

Articolo 6 – Controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativo contabile accertando la regolarità delle determinazioni, dei contratti e di ogni altro provvedimento amministrativo che ritenga di verificare.
2. Il segretario comunale, dandone atto nella propria relazione, verifica le attestazioni, allegate ai bilanci, relative ai pagamenti effettuati oltre la scadenza dei termini di legge ed all'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti¹.
3. Di norma, il segretario comunale svolge il controllo con cadenza semestrale. Può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.
4. Il segretario comunale seleziona i provvedimenti da sottoporre a verifica applicando il metodo del campionamento casuale semplice senza ripetizioni. Descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto. Il referto si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi esaminati. Nel caso esprima un giudizio con rilievi o negativo, il segretario lo motiva analiticamente.
5. Il segretario trasmette la relazione al sindaco, al presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, all'organismo indipendente di valutazione. Qualora il segretario comunale accerti irregolarità tali da perfezionare fattispecie sanzionabili, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e, ove necessario, alle Autorità competenti.

¹ Previsione dell'art. 41 co. 1 del DL 66/2014 come convertito dalla legge 89/2014.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 7 – Controllo della gestione operativa

1. Il controllo della gestione monitora la gestione operativa, lo stato di attuazione degli obiettivi e misura la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità.
2. Il controllo della gestione, svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verifica in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 8 – Struttura operativa

1. Il segretario comunale, coadiuvato dall'Area dei servizi finanziari, organizza, dirige e svolge il controllo della gestione.
2. Di norma, la verifica sull'andamento della gestione operativa si svolge con cadenza semestrale.
3. L'ufficio trasmette il relativo referto semestrale ai responsabili di servizio ed ai componenti della giunta comunale. Al termine dell'esercizio, l'ufficio trasmette il referto conclusivo del controllo di gestione anche alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Articolo 9 – Fasi del controllo della gestione

1. Il controllo della gestione si sviluppa per fasi:
 - a. all'inizio dell'esercizio, la giunta approva il Piano degli obiettivi gestionali (PDO) ad integrazione o congiuntamente al PEG, ovvero in seno al Piano della performance;
 - b. nel corso dell'esercizio, l'ufficio verifica periodicamente lo stato di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi, anche di rimodulazione dei parametri;
 - c. al termine dell'esercizio, l'ufficio accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone la proposta di PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;
 - d. l'ufficio verifica i costi dei servizi e dei centri di costo individuati dal PEG o dal PDO e, ove possibile, i costi per unità di prodotto;
 - e. al termine, l'attività svolta è descritta in un apposito referto.

Articolo 10 – Obiettivi gestionali

1. Il Piano degli obiettivi assegna una serie di obiettivi a ciascuna ripartizione organizzativa. Gli obiettivi possono essere di attività, processo, output, di efficacia, efficienza, economicità, di analisi finanziaria o economica.
2. Ciascun obiettivo deve essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto, oppure deve essere conseguito entro un termine certo.
3. Il Piano può individuare procedimenti amministrativi per i quali è attivato il monitoraggio della gestione. Inoltre, può individuare servizi e centri di costo per i quali si provvede alla rilevazione analitica delle risorse attribuite e dei costi, diretti e indiretti, fissi e variabili, ad essi imputabili. Sulla scorta delle rilevazioni riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza ed efficacia e, qualora i dati lo consentano, di efficacia qualitativa.
4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità è svolta anche rapportando le risorse e costi dei servizi, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228 co. 7 TUEL.

TITOLO IV – Controllo strategico

Articolo 11 – Programmazione strategica

1. In attuazione delle *linee programmatiche* di mandato viene elaborato il Documento unico di programmazione (DUP) che ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.
2. Il DUP è articolato in una sezione strategica, di durata pari a quella del mandato amministrativo, che reca programmi ed obiettivi strategici, e da una sezione operativa.
3. Il DUP è approvato con le modalità previste dall'art. 170 TUEL.

Articolo 12 – Monitoraggio

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi strategici è svolta attraverso il rendiconto della gestione.
2. La giunta comunale, attraverso la propria relazione, esprime valutazioni sull'efficacia dell'azione amministrativa, raffrontando i risultati conseguiti a quanto programmato ed in rapporto ai costi sostenuti.
3. Il consiglio comunale può svolgere, nel corso dell'esercizio, verifiche circa lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici previsti nel DUP. Una verifica può essere svolta congiuntamente alla rilevazione del permanere degli equilibri di cui all'art. 193 TUEL.

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 13 – Contenuti del controllo

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.
2. Il controllo riguarda il pareggio finanziario, gli equilibri di bilancio di copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, gli equilibri di competenza e di cassa. Il controllo assicura che, nel corso dell'esercizio, il programma dei pagamenti sia sempre compatibile con le disponibilità di cassa.
3. Le norme di questo Titolo, sul controllo degli equilibri finanziari, integrano il regolamento di contabilità dell'ente.

Articolo 14 – Direzione e coordinamento

1. Il dirigente responsabile dell'Area dei servizi finanziari dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari e di bilancio. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri è svolto costantemente dal responsabile il quale considera anche gli effetti determinati dall'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
2. Possono partecipare all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, e i responsabili di altri servizi.

Articolo 15 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie, svolte dall'organo di revisione con cadenza trimestrale ai sensi dell'art. 223 TUEL, il responsabile del servizio finanziario svolge il controllo sugli equilibri attestandone il permanere con un breve verbale.

Articolo 16 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni che pregiudicano gli equilibri o il conseguimento di obiettivi di finanza pubblica, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art. 153 co. 6 del TUEL.

TITOLO VI – Controllo sugli organismi partecipati

Articolo 17 – Controllo sulle partecipate

1. Il controllo sugli organismi partecipati rileva i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Articolo 18 – Indirizzi

1. L'organo consiliare, con propria deliberazione, definisce indirizzi strategici ed operativi, nonché obiettivi gestionali specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, comprese quelle per il personale, cui devono tendere le società controllate².

2. L'organo consiliare approva i budget preventivi delle società partecipate in house e degli organismi strumentali controllati dall'ente (azienda speciale, istituzione).

Articolo 19 – Bilancio consolidato

1. I risultati complessivi della gestione dell'ente e degli organismi partecipati sono rilevati mediante il bilancio consolidato.

2. Il bilancio consolidato, documento contabile a carattere consuntivo che rappresenta il risultato economico, patrimoniale e finanziario, espone in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate³.

Articolo 20 – Qualità dei servizi

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni, è svolto con metodologie di misurazione della soddisfazione degli utenti.

2. Ai fine del controllo, la qualità percepita del servizio è intesa come piena rispondenza delle prestazioni erogate ai bisogni ed alle attese dei cittadini utenti. Il valore della rilevazione della qualità percepita consiste nell'individuare il potenziale di miglioramento, nonché dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che si è stati in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere.

² Previsione dell'art. 19 co. 5 del d.lgs. 175/2016 (TUSPP).

³ Cfr. art. 11-bis e Allegato 4/4 del d.lgs. 23/6/2011 n. 118.

3. I sistemi di rilevazione della qualità sono strumenti strategici che permettono di:

- a. individuare le richieste dell'utente e, sulla base di queste, identificare e raccordare diversi processi per realizzare in modo efficace ed efficiente un servizio rispondente alle richieste espresse;
- b. rilevare informazioni sulla soddisfazione degli utenti e trasformarle in nuove domande che ridefiniscono l'organizzazione e tutto il sistema di processi.

Articolo 21 – Customer satisfaction

1. La giunta comunale avvia indagini di customer satisfaction svolte attraverso questionari, di norma, somministrati contestualmente all'erogazione del servizio o successivamente.

2. Previa specifica deliberazione giuntale, con la quale si stanziavano le necessarie risorse, l'ufficio designato organizza e svolge le indagini sulla qualità dei servizi. Al termine dell'indagine, l'ufficio trasmette il referto al sindaco, al presidente del consiglio comunale, **ai capi dei gruppi consiliari**⁴, ai responsabili di servizio.

⁴ Emendamento proposto dal Consigliere Diego Meneghello (gruppo Uno Di Noi) approvato in sede di discussione del testo il 26/11/2024.

TITOLO VII – Monitoraggio delle misure anticorruzione

Articolo 22 – Monitoraggio delle misure

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione contrasto della corruzione definite nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO) o nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).
2. Di norma, il RPCT svolge il monitoraggio con cadenza annuale. Può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.
3. Il monitoraggio ha per oggetto l'attuazione e l'idoneità delle misure di contenimento del rischio, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.
4. Al termine, l'ufficio descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto. L'ufficio trasmette la relazione al sindaco ed ai responsabili di servizio.
5. Dirigenti, funzionari e dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

TITOLO VIII – Norme finali

Articolo 23 - Entrata in vigore, abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del presente determina l'abrogazione di tutte le norme regolamentari previgenti in materia di controlli interni.

Articolo 24 - Pubblicità e comunicazione

1. Il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso, sarà sostituito dalla versione aggiornata.
2. Ai sensi dell'art. 3 co. 2 del decreto legge 174/2012 (come convertito dalla legge 2013/2012), a cura del segretario comunale copia del presente sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.



COMUNE DI RODENGO SAIANO

Provincia di Brescia

Piano della performance

e

Piano degli obiettivi 2025-2027

1. Introduzione

1.1. Introduzione al Piano della performance

L'art. 10 del d.lgs. 27/10/2009 n. 150 e smi, stabilisce al fine di assicurare qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche debbano redigere e pubblicare, sul sito istituzionale, ogni anno:

- a) entro il 31 gennaio, **il Piano della performance**, il documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione;
- b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, che evidenzia, a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

In caso di mancata adozione del Piano della performance:

è vietato erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti "che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti";

l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

L'art. 101 del CCNL 17/12/2020 di dirigenti e segretari comunali, comparto Funzioni locali, prevede che nei comuni fino a 100.000 abitanti, l'assunzione delle funzioni di segretario comporti lo svolgimento di compiti di sovrintendenza delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali:

1. la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente;
2. la responsabilità della proposta del Piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del **Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della performance**;
3. la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;
4. l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento.

Il segretario comunale, pertanto, ha provveduto alla stesura della proposta presente e dei suoi allegati.

1.2. Introduzione al sistema di misurazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Rodengo Saiano è stato approvato dall'esecutivo il 25 gennaio 2023 (deliberazione n. 10) dopo un periodo di concertazione (avviato con deliberazione giuntale n. 209/2022).

Il Paragrafo 2.2, del documento che descrive detto sistema, prevede quanto segue:

“La gestione per obiettivi consente di *misurare* l'operato del personale con responsabilità gestionali (dirigenti e incaricati di elevata qualificazione).

Per ciascun obiettivo è previsto un valore, il peso, che misura il grado di priorità dell'obiettivo stesso assegnato dall'amministrazione.

La sommatoria dei pesi di ciascuna scheda è pari a 100.

Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata. Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.

Il Responsabile non ottiene alcuna retribuzione di risultato al verificarsi di una delle ipotesi seguenti:

- qualora il valore degli obiettivi realizzati sia inferiore o uguale al 50% di quanto programmato;
- se, nel corso dell'esercizio, il Responsabile sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari;
- laddove, la Responsabilità dell'area, dell'ufficio o del servizio, abbia avuto una durata inferiore a tre mesi.

In ragione della realizzazione o meno degli obiettivi assegnati, il nucleo di valutazione giudica la prestazione dei responsabili d'area, mentre il sindaco, di concerto con la giunta, valuta il segretario comunale.

Al segretario si applicano le medesime disposizioni, di cui sopra, valide per i Responsabili”.

1.3. Introduzione al controllo della gestione

Gli articoli da 196 a 198-bis del d.lgs. 267/2000 (TUEL) disciplinano il controllo della gestione.

L'art. 196 prevede che per garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali svolgano il controllo della gestione.

Il controllo della gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati. Attraverso l'analisi delle risorse e la comparazione tra costi e quantità e qualità dei servizi, il controllo della gestione valuta la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi (art. 196, comma 2, del TUEL).

Il controllo si sviluppa in almeno in tre fasi (art. 197 del TUEL):

1. predisposizione del Piano esecutivo di gestione (e del correlato Piano degli obiettivi);
2. rilevazione dei dati relativi ai costi, proventi e risultati raggiunti;
3. valutazione dei dati raccolti in rapporto al **Piano degli obiettivi** per verificarne il grado di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza, grado di economicità delle azioni intraprese.

Secondo l'art. 198 del TUEL, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce i risultati di tale controllo:

- agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- ai responsabili dei servizi affinché abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

1.4. Il Piano integrato di azione e organizzazione

L'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il **Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO)**.

Secondo il DM 132/2022, il **PIAO** è composto da una scheda introduttiva e tre "sezioni", organizzate in "sotto sezioni". Il documento si articola in:

- scheda anagrafica dell'amministrazione;
- sezione valore pubblico, **performance** e anticorruzione;
- sezione organizzazione e capitale umano;
- sezione monitoraggio.

Il Piano integrato di azione e organizzazione 2025-2027 è stato approvato dall'esecutivo con la deliberazione n. 2 assunta nella riunione del 15 gennaio 2025.

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/6/2022:

- l'elaborazione della sottosezione **Performance** del PIAO non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- mentre, l'ultimo comma del suddetto art. 6 ammonisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Pertanto, continua ad applicarsi la disciplina del d.lgs. 150/2009 ed è necessario redigere ed approvare il Piano della performance.

1.5. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del comune è stata confermata dall'esecutivo nel citato Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO), sezione "Organizzazione e capitale umano", sottosezione "Struttura organizzativa".

L'art. 48 del TUEL, attribuisce alla giunta tutte le competenze di regolamentazione ed organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente.

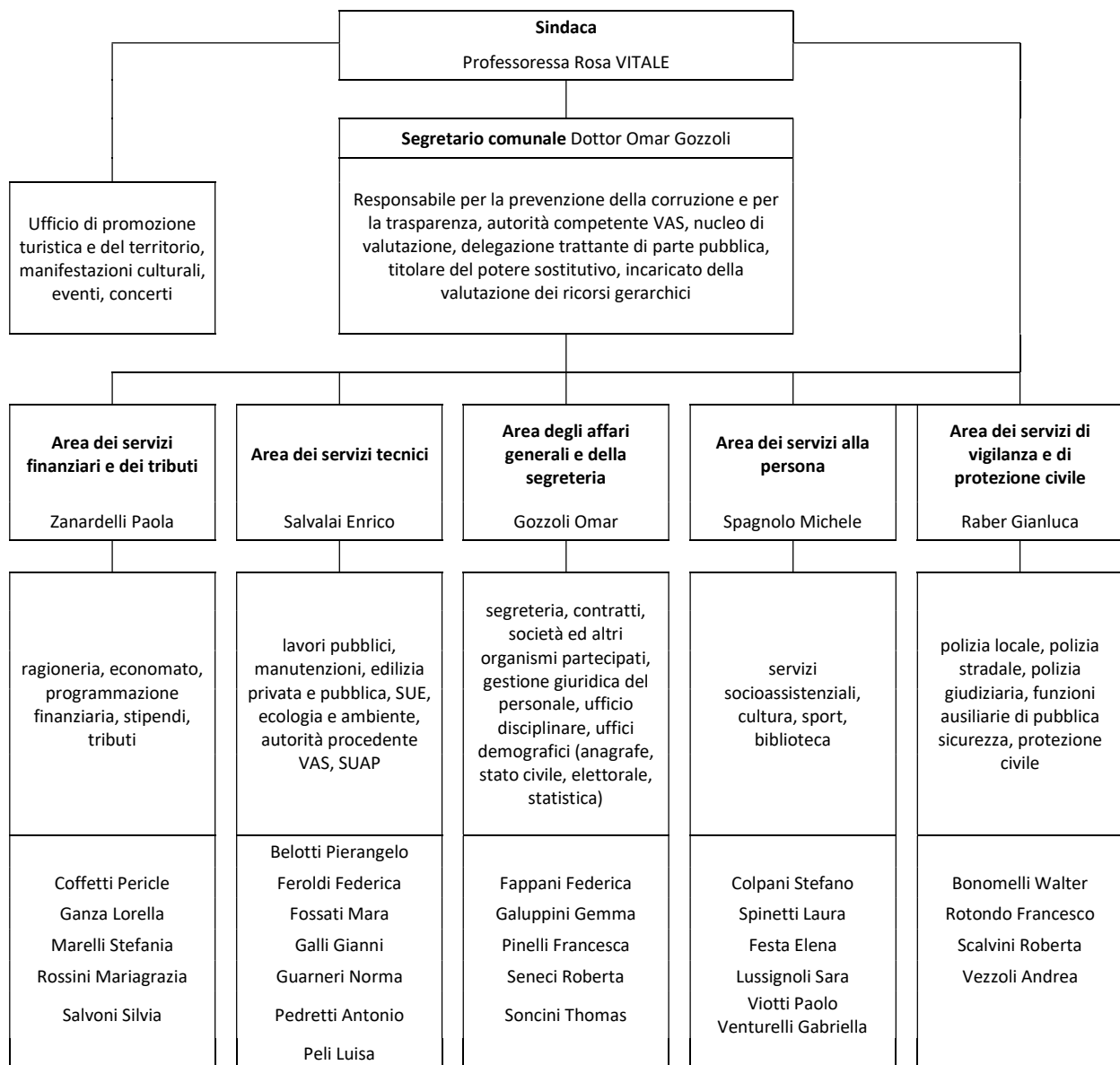
Esercitando tali competenze l'esecutivo ha:

- formalizzato la struttura organizzativa, ripartita in aree (1° livello) e servizi o uffici (2° livello);
- istituito cinque incarichi di Elevata Qualificazione (già Posizioni organizzative) corrispondenti al vertice delle aree che costituiscono le ripartizioni principali della struttura;
- definito la ripartizione del personale tra gli uffici (organigramma);
- definito i rapporti di sovra ordinazione gerarchica ed i poteri di indirizzo politico.

La struttura organizzativa è riportata nella **Tabella** in coda al paragrafo.

Inoltre, l'esecutivo, esercitando le proprie competenze in materia di organizzazione, approvando questa la citata sottosezione del PIAO, ha confermato che il **segretario comunale**:

- potrà sempre avocare a sé atti e provvedimenti dei dirigenti e dei funzionari in caso di ritardo, inadempimento, ovvero semplicemente per contribuire ad un miglior funzionamento della struttura organizzativa, liberando l'ufficio titolare dell'onere di adempiere;
- provvede e provvederà a sostituire in caso di assenza o impedimento i funzionari, responsabili d'area.



2. PEG e Piano della Performance

In attuazione degli artt. 169 e 197 del TUEL, il **Piano esecutivo di gestione (PEG) 2025-2027 è stato approvato dalla giunta nella riunione del 18 dicembre 2024 con la deliberazione n. 205**. Il PEG consente di affidare ai funzionari le risorse finanziarie necessarie per conseguire i risultati programmati.

Elaborando e approvando il **Piano della performance**, che completa il Piano esecutivo di gestione¹, di cui all'articolo 169 del TUEL, l'amministrazione definisce i parametri per valutare la performance dei funzionari e del segretario comunale.

Applicando tali parametri l'amministrazione può indirizzare l'attività della struttura burocratica attuando, in tal modo, il **controllo della gestione dell'ente** (artt. 198 e seguenti del TUEL) secondo i principi dell'organizzazione aziendale.

Gli obiettivi programmati sono **10** per ciascuno dei quattro funzionari. A questi si aggiungono i **10** indicatori assegnati al segretario comunale. Quindi, gli obiettivi, concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione, **sono 50**.

Tali parametri sono esposti nelle **Tabelle** allegate:

1. Area dei servizi finanziari e dei tributi, Responsabile Paola Zanardelli;
2. Area dei servizi alla persona, Responsabile Michele Spagnolo;
3. Area dei servizi di vigilanza e di protezione civile, Responsabile Gianluca Raber;
4. Area dei servizi tecnici, Responsabile Enrico Salvalai;
5. Area degli affari generali e della segreteria e compiti di Segretario comunale, Responsabile Omar Gozzoli.

Tali obiettivi sono considerati "rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione".

¹ Il DPR 81/2022 (art. 1) ha soppresso la parte del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL che riconduceva il Piano della performance ed il Piano degli obiettivi ai contenuti del PEG.

3. Monitoraggio e misurazione

Grazie al monitoraggio ed alla verifica conclusiva del grado di realizzazione degli obiettivi sarà possibile:

1. governare e orientare la gestione;
2. valutare la performance dei responsabili e del segretario in ragione della realizzazione o meno dei suddetti obiettivi;
3. valutare la performance organizzativa.

Inoltre, **attraverso l'attuazione di 22 dei 50 parametri** sarà garantita l'attuazione delle misure di assoluta trasparenza dell'azione amministrativa previste dalla sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** del PIAO.

Le rilevazioni infrannuali e la rilevazione conclusiva, che verrà effettuata al termine dell'esercizio, permetteranno di accertare il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance consente, anche per le finalità del **controllo della gestione** (e di attuazione delle politiche anticorruzione), di **misurare la durata di taluni procedimenti**:

- i procedimenti assoggettati a misurazione riguardano attività essenziali dell'ente: la formulazione delle deliberazioni di consiglio e giunta comunale, attraverso le quali si formalizzano le decisioni più rilevanti dell'amministrazione. Come già previsto nei Piani precedenti, verrà misurato il tempo che intercorre tra il giorno della riunione ed il giorno in cui le deliberazioni vengono pubblicate all'albo pretorio online divenendo accessibili a chiunque (**Parametri nn. 1 e 2 della scheda del segretario comunale, responsabile: Omar Gozzoli**). Il contenimento di tale parametro, in sostanza, consente di rendere note le decisioni dell'amministrazione ai cittadini entro un lasso di tempo misurato.
- Inoltre, anche in attuazione dell'art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13, è stato previsto un apposito **parametro per misurare i tempi di pagamento** di fornitori e appaltatori da parte del comune.

Rodengo Saiano, 13 febbraio 2025

Il segretario comunale

(con firma digitale)

Dottor Omar Gozzoli

Omar
Gozzoli
13.02.2025
14:39:04
GMT+02:00



Area dei servizi finanziari e tributari

Responsabile: Paola Zanardelli

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
n.	denominazione			parametro	prima verifica			
1	Funzionalità dell'ufficio	2025-2027	La Signora Zanardelli dal 01/01/2023 è a 18 ore in convenzione con il Comune di Ome. Al funzionario si chiede di garantire la gestione dell'ufficio, introducendo procedure e metodologie operative che consentano di assicurare, se non incrementare, i parametri di efficienza, efficacia e produttività dell'Area.	svolgimento delle attività d'ufficio con puntualità, tempestività, correttezza	31/12/2025	30,00%		
2	Rendiconto 2024	2025	predisposizione del Rendiconto 2024 e dei relativi allegati	deposito del rendiconto completo degli allegati	05/04/2025	10,00%		
3	Bilancio 2026-2028	2025	predisposizione del bilancio di previsione e di tutti relativi allegati	deposito del bilancio completo degli allegati	20/11/2025	10,00%		
4	Nuova contabilità Accrual	2025	L'ente è stato assoggettato agli adempimenti della fase pilota, di cui alla milestone M1C1-118 della Riforma 1.15 del PNRR, della nuova contabilità Accrual	Svolgere le attività necessarie all'adozione dei modelli di raccordo fra il piano dei conti multidimensionale e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti	31/12/2025	10,00%		
5	Bandi PNRR	2025	Monitoraggio bandi PADigitale	Conclusione dei bandi in essere e adesione ad eventuali nuovi bandi.	31/12/2025	10,00%		
6	Tributi	2025	Attività di controllo utenze domestiche TARI.	Inizio delle attività di incrocio banca dati utenze domestiche con famiglie iscritte all' anagrafe	31/12/2025	10,00%		
7	Controlli Interni	2025-2027	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art.147bis c.2 del TUEL.	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2025	7,00%		
8	Trasparenza e anticorruzione	2025-2027	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2025	7,00%		
9	Tempestività dei pagamenti	2025-2027	In attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, è necessario misurare e contenere il tempo che intercorre tra la ricezione della fattura ed il pagamento del fornitore. L'ufficio deve ridurre l'intervallo tra liquidazione ed emissione del mandato.	indice di tempestività dei pagamenti rispettoso dei limiti di legge, con pagamenti disposti mediamente entro il giorno di scadenza delle fatture	31/12/2025	3,00%		
10	Formazione	2025-2027	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione.	Un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2025	3,00%		

100,00% 0,00%

NOTA: i parametri 7, 8, 9 e 10 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

Area dei servizi alla persona

Responsabile: Michele Spagnolo

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
n.	denominazione			parametro	prima verifica			
1	Funzionalità	2025-2027	Garantire la gestione ordinaria dell'ufficio, assicurare, se non incrementare, i parametri di efficienza, efficacia e produttività dell'Area.	svolgimento delle attività dell'ufficio con puntualità, tempestività, correttezza	31/12/2025	15,00%		
2	Digitalizzazione	2025-2027	In un ottica sempre più digitale e anti spreco, si abbandona il cartaceo per i 'bandi a domanda individuale dei servizi sociali' passando a piattaforme digitali.	avvio e funzionamento dei software	31/12/2025	10,00%		
3	Prima infanzia 0-3	2025-2027	Attenzione alla prima infanzia, offrire occasioni di incontro, socializzazione, inclusione e sostegno alla genitorialità.	realizzare eventi e corsi dedicati	31/12/2025	14,00%		
4	Mobilità sostenibile	2025-2027	Incentivare l'utilizzo di mezzi di trasporto alternativi in termini di economicità e sostenibilità ambientale.	studio di fattibilità, avvio del servizio e monitoraggio	31/12/2025	13,00%		
5	Refezione scolastica e pasti a domicilio	2025-2027	Ristrutturazione del servizio in termini di economicità ed efficienza.	espletamento gara di appalto e avvio dei servizi entro il 1° settembre 2025	31/12/2025	15,00%		
6	Servizi attivi	2025-2027	Orti civici - Cresco giocando 3/6 - Spazio Giovani - Dopo scuola secondaria primo grado - Spesa a domicilio - Servizio accoglienza inclusione - Progetto piscina disabili - carpooling e bici bus - nidi gratis plus	prosecuzione, rinnovi, implementazioni e monitoraggio dei servizi	31/12/2025	13,00%		
7	Controlli Interni	2025-2027	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art.147bis co.2 del TUEL	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2025	7,00%		
8	Trasparenza e anticorruzione	2025-2027	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2025	7,00%		
9	Tempestività dei pagamenti	2025-2027	In attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, è necessario misurare e contenere il tempo che intercorre tra la ricezione della fattura ed il pagamento del fornitore. L'ufficio deve ridurre l'intervallo tra ricezione della fattura e liquidazione.	indice di tempestività dei pagamenti rispettoso dei limiti di legge, con pagamenti disposti mediamente entro il giorno di scadenza delle fatture.	31/12/2025	3,00%		
10	Formazione	2025-2027	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione	Un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2025	3,00%		

100,00%

0,00%

NOTA: i parametri 7, 8, 9 e 10 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

Area dei servizi di vigilanza e di protezione civile

Responsabile: Gianluca Raber

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
n.	denominazione			parametro	prima verifica			
1	Funzionalità	2025-2027	Garantire la gestione ordinaria dell'ufficio, assicurare, se non incrementare, i parametri di efficienza, efficacia e produttività dell'Area.	svolgimento delle attività dell'ufficio con puntualità, tempestività, correttezza	31/12/2025	15,00%		
2	Polizia urbana contrasto a comportamenti antisociali e di devianza	2025-2027	Implementazione di attività di contrasto a comportamenti antisociali quali il conferimento irregolare dei rifiuti sul territorio per cui, con la legge 137/2023 è prevista, adesso, l'applicazione di un'ammenda penale nel caso di abbandono rifiuti compiuto da soggetti che non sono titolari di imprese; individuazione, attraverso l'utilizzo sinergico della tecnologia a disposizione dell'ufficio, di episodi di danneggiamento, dolosi e colposi, del patrimonio pubblico.	Incremento del numero di telecamere mobili e, di conseguenza, aumento del numero delle sanzioni irrogate; individuazione e sanzionamento dei responsabili di atti vandalici nei confronti del patrimonio pubblico, anche in previsione di acquisizione di ulteriori telecamere fisse	31/12/2025	15,00%		
3	Territorio: verifiche e interventi di competenza	2025-2027	Controllo della situazione dei cantieri sul territorio, in previsione della salvaguardia della sicurezza e del mantenimento delle strade recentemente ripristinate	Gli obiettivi dell'iniziativa consistono nel contrasto dei casi di danneggiamento/mancato ripristino del fondo stradale da parte delle imprese che operano sul territorio attraverso il monitoraggio costante dei cantieri stardali, e della cooperazione con l'UTC per la verifica del possesso e dell'idoneità delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico.	31/12/2025	15,00%		
4	Codice della Strada e sicurezza stradale 1	2025-2027	Implementazione di servizi di polizia stradale mirati all'accertamento di illeciti amministrativi e penali in ambito stradale. Nella fattispecie, sulla scorta delle recenti modifiche apportate al D.Lgs 285/1992, si intende contrastare, sul territorio di competenza, il fenomeno della guida in stato di ebbrezza e guida dopo avere assunto sostanze stupefacenti e psicotrope.	Si intende sanzionare, amministrativamente o penalmente, a seconda della gravità delle violazioni, determinate dal Codice della strada, la guida in stato di ebbrezza o in seguito ad assunzione di droghe, attraverso l'implementazioni di servizi serali mirati , in giorni, orari e zone determinate e attraverso lo sfruttamento delle apparecchiature a disposizione, fra le quali, di recente acquisizione, un etilometro che consente una rapida ed efficace valutazione dell'alcool assunto dal conducente controllato.	31/12/2025	15,00%		
5	Codice della Strada e sicurezza stradale 2	2025-2027	Messa in sicurezza della segnaletica stradale, orizzontale e verticale, riguardante tutti gli attraversamenti e percorsi ciclopedonali, per il miglioramento della sicurezza delle persone nella circolazione, con particolare riguardo agli utenti deboli.	sulla scorta della recente creazione del percorso ciclopedonale "ciclovía della cultura" e della costruzione del percorso ciclabile che collega Rodengo Saiano al comune di Ome, si intende migliorare e mantenere il sistema viabilistico ciclopedonale, anche attraverso il monitoraggio ed il ripristino della segnaletica verticale danneggiata da atti vandalici (collegamento con obiettivo 2) o da guida sconsiderata, quale la fuga dopo il danneggiamento in stato di ebbrezza (collegamento con obiettivo 4)	31/12/2025	10,00%		
6	controlli commerciali	2025-2027	Verifiche commerciali	si intende, con il presente obiettivo, migliorare il controllo delle attività commerciali, soprattutto attraverso l'accertamento dell'ottemperanza alle ordinanze in ambito commerciale e della regolarità circa l'osservanza delle norme sull'esposizione dei prezzi e sulle pratiche commerciali.	31/12/2025	10,00%		
7	Controlli Interni	2025-2027	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art.147bis co.2 del TUEL	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2025	7,00%		
8	Trasparenza e anticorruzione	2025-2027	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2025	7,00%		
9	Tempestività dei pagamenti	2025-2027	In attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, è necessario misurare e contenere il tempo che intercorre tra la ricezione della fattura ed il pagamento del fornitore. L'ufficio deve ridurre l'intervallo tra ricezione della fattura e liquidazione	indice di tempestività dei pagamenti rispettoso dei limiti di legge, con pagamenti disposti mediamente entro il giorno di scadenza delle fatture.	31/12/2025	3,00%		
10	Formazione	2025-2027	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione	Un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2025	3,00%		

100,00%

NOTA: i parametri 7, 8, 9 e 10 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

Area dei servizi tecnici

Responsabile: Enrico Salvalai

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
n.	denominazione			parametro	prima verifica			
1	Funzionalità dell'ufficio	2025-2027	L'Architetto Salvalai è il titolare dall'Area dei servizi tecnici dal 16/1/2023. Al funzionario si chiede di garantire la gestione ordinaria dell'ufficio, introducendo procedure e metodologie operative che consentano di recuperare efficienza rispetto al recente passato dell'Area.	svolgimento delle attività d'ufficio con puntualità, tempestività, correttezza	31/12/2025	30,00%		
2	Patrimonio	2025-2027	Gestione della progettazione delle opere inerenti la realizzazione del nuovo punto prelievi presso la RSA	gestione delle procedure di progettazione avvio della gara di progettazione definitiva esecutiva e dell'affidamento dei lavori	31/12/2025	10,00%		
3	Viabilità	2025-2027	Governo del procedimento di realizzazione della pista ciclabile Ome-Rodengo e del piano asfalti	gestione dell'opera intercomunale con finanziamento provinciale per la realizzazione della pista ciclabile Ome-Rodengo S. e avvio degli interventi di manutenzione straordinaria degli asfalti stradali e abbattimento barriere architettoniche	31/12/2025	10,00%		
4	Patrimonio	2025-2027	Gestione della progettazione delle opere inerenti la riqualificazione dell'immobile ex Arci	gestione delle procedure di progettazione avvio della gara di progettazione	31/12/2025	10,00%		
5	PNRR	2025-2027	Gestione e rendicontazione dei finanziamenti in corso e da realizzare nel 2025, PNRR e provinciali.	gestione della rendicontazione dei fondi PNRR (Relamping e Disabilità) e provinciali (Pista ciclabile)	31/12/2025	10,00%		
6	Urbanistica	2025-2027	Gestione del piano cimiteriale comunale, della progettazione ed esecuzione	gestione della procedura di progettazione esecutiva delle opere inerenti l'ampliamento dei loculi del cimitero e avvio delle procedure di gara d'appalto dei lavori	31/12/2025	10,00%		
7	Controlli Interni	2025-2027	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art.147bis co.2 del TUEL	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2025	7,00%		
8	Trasparenza e anticorruzione	2025-2027	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2025	7,00%		
9	Tempestività dei pagamenti	2025-2027	In attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, è necessario misurare e contenere il tempo che intercorre tra la ricezione della fattura ed il pagamento del fornitore. L'ufficio deve ridurre l'intervallo tra ricezione della fattura e liquidazione.	indice di tempestività dei pagamenti rispettoso dei limiti di legge, con	31/12/2025	3,00%		
10	Formazione	2025-2027	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione	Un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2025	3,00%		

100,00% 0,00%

NOTA: i parametri 7, 8, 9 e 10 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

Area degli affari generali e segretario comunale

Responsabile: Omar Gozzoli

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
n.	denominazione			parametro	prima verifica			
1	trasparenza degli atti amministrativi 1	2025-2027	Per finalità di trasparenza sostanziale, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data della pubblicazione all'albo on line delle deliberazioni della giunta .	valore medio = massimo 4 giorni	31/12/2025	8,00%		
2	trasparenza degli atti amministrativi 2	2025-2027	Per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data della pubblicazione all'albo on line delle deliberazioni del consiglio .	valore medio = massimo 5 giorni	31/12/2025	8,00%		
3	aree organizzative 2	2025-2027	Collaborare attivamente con le Aree organizzative allo scopo di assicurarne -se non migliorarne- l'efficienza, l'efficacia e la produttività, riducendo i tempi necessari per la conclusione dei procedimenti	collaborazione attiva, stesura degli atti di particolare rilievo (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contratti, bandi, ecc.), interventi di riorganizzazione da assumere di concerto con il responsabile	31/12/2025	15,00%		
4	aree organizzative 3	2025-2027	Collaborare attivamente con i funzionari supportandoli nel raggiungimento degli obiettivi operativi loro assegnati.	I funzionari devono realizzare il 90% degli obiettivi previsti dal Piano della performance	31/12/2025	15,00%		
5	ufficio personale	2025-2027	gestione diretta dell'ufficio di gestione del personale e per i procedimenti disciplinari.	produzione, in prima persona, degli atti relativi (autorizzazioni, nulla osta, contratti, ecc.) e svolgimento dei procedimenti disciplinari	31/12/2025	10,00%		
6	organi collegiali	2025-2027	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore della Sindaca e degli Assessori.	collaborazione attiva, che si esprime anche attraverso la formulazione di proposte di deliberazione e la stesura di pareri giuridici scritti	31/12/2025	10,00%		
7	controlli interni	2025-2027	svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis co. 2 del TUEL.	report di controllo come da regolamento	31/12/2025	10,00%		
8	trasparenza e anticorruzione	2025-2027	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2025	10,00%		
9	Tempestività dei pagamenti	2025-2027	Anche in attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, è necessario contenere il tempo che intercorre tra la ricezione delle fatture ed il pagamento dei fornitori. Il segretario deve sovrintendere all'attività delle Aree organizzative affinché provvedano a liquidazioni e pagamenti con celerità.	l'indice di tempestività dei pagamenti deve risultare conforme ai limiti di legge	31/12/2025	4,00%		
10	Formazione	2025-2027	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione. Il segretario deve sovrintendere all'attività delle Aree organizzative affinché il personale, anche a rotazione, frequenti seminari formativi.	Un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2025	10,00%		

100,00%

0,00%

NOTA: i parametri 1, 2, 7, 8, 9 e 10 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione come da sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO



Comune di Rodengo Saiano

Provincia di Brescia

Codice di comportamento

del personale dipendente

Sommario

Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Ambito di applicazione.....	3
Art. 3 - Principi generali.....	3
Art. 4 – Regali e altre utilità	4
Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....	5
Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.....	5
Art. 7 - Obbligo di astensione.....	6
Art. 8 - Prevenzione della corruzione.....	6
Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità	7
Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati	7
Art. 11 - Comportamento in servizio.....	7
Art. 12 Utilizzo delle tecnologie informatiche	8
Art. 13 Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.....	9
Art. 14 - Rapporti con il pubblico	9
Art. 15 - Disposizioni particolari per dirigenti e incaricati di EQ	10
Art. 16 - Contratti ed altri atti negoziali	12
Art. 17 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative.....	12
Art. 18 - Responsabilità	13
Art. 19 - Disposizioni finali e abrogazioni.....	13

Art. 1 - Oggetto

Il presente **Codice di comportamento** (nel seguito solo **Codice**), integrando e specificando i contenuti del DPR 62/2013 (il Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici), secondo le Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche (ANAC, deliberazione 177/2020) definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente sono tenuti ad osservare.

Art. 2 - Ambito di applicazione

Il Codice si applica a tutti i dipendenti dell'ente.

Inoltre, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente, si applicano:

- a) a collaboratori e consulenti dell'ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- b) ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche di cui all'art. 90 d.lgs. 267/2000 e smi;
- c) nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese appaltatrici di beni, servizi e lavori pubblici.

Negli atti d'incarico, nei contratti di collaborazione o consulenza, nei contratti di appalto di servizi, forniture o lavori, è inserita la seguente clausola di risoluzione: "la violazione degli obblighi imposti dal Codice di comportamento dell'ente, è causa di risoluzione del rapporto contrattuale a norma dell'art. 1453 del Codice civile". Copia del presente Codice è allegata ai suddetti atti di incarico, contratti di collaborazione, consulenza, appalto.

Art. 3 - Principi generali

Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Nelle procedure di gara e di appalto, il dipendente applica i principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato di cui agli artt. 1, 2 e 3 del d.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), oltreché gli altri principi previsti dal medesimo decreto.

Il dipendente non usa in modo arbitrario il potere pubblico che è chiamato ad esercitare e, in ogni caso, non può mai aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente non usa per fini privati o personali le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 – Regali e altre utilità

Il dipendente non chiede mai, né sollecita per sé o per altri, regali o altre utilità nemmeno per scherno o dileggio.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati, occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

Indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca o meno reato, il dipendente non chiede mai, per sé o per altri, regali o altre utilità, nemmeno per scherno o dileggio, neanche di modico valore e tantomeno a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è, o sta per essere, chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, **a trenta euro**, anche sotto forma di sconto, ovvero in forma di attività o prestazioni di servizi.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina sul diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente all'ufficio di gestione del personale ed al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La comunicazione non è dovuta per l'adesione a partiti e movimenti politici o sindacati.

Il dipendente non può costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dall'ordinamento, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto l'ufficio di gestione del personale e il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia in corso, o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente comunica con solerzia e, comunque, entro trenta giorni ogni variazione delle dichiarazioni già presentate ai sensi dei commi precedenti. In ogni caso, il dipendente non è tenuto a comunicare rapporti finanziari, e relative variazioni, di valore inferiore a mille euro annui. L'ufficio di gestione del personale

può svolgere verifiche ed indagini presso il dipendente. Le comunicazioni sono conservate nel fascicolo personale del dipendente.

Il dipendente si astiene dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 - Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Nell'ambito del contesto specifico delle procedure di gara e di appalto, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività qualora abbia, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza.

Il dipendente comunica in forma scritta al responsabile dell'ufficio di appartenenza, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività, motivandone le ragioni.

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Sull'astensione di funzionari e dirigenti decide il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Art. 8 - Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie a prevenire ed eliminare illeciti nella pubblica amministrazione e collabora attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza all'attuazione delle prescrizioni del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ovvero della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di azione e organizzazione.

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente segnala eventuali situazioni di illecito delle quali sia venuto a conoscenza avvalendosi del sistema anonimo di tutela del whistleblowing previsto dal piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, beneficiando di tutte le garanzie previste.

Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'amministrazione secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti privati del dipendente con altri soggetti pubblici, comprese le relazioni con pubblici ufficiali, il dipendente:

- a) non deve promettere scambi di favori, quali facilitazioni per pratiche del suo ufficio verso una analoga agevolazione per pratiche di suo interesse;
- b) non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato, che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla sua posizione gerarchica all'interno di questo ente;
- c) non diffonde informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità di colleghi, amministratori o dell'ente in genere;
- d) non chiede, né offre raccomandazioni e presentazioni.

Nell'ambito dei rapporti privati del dipendente con altri soggetti privati, il dipendente:

- a) non deve anticipare il contenuto e l'esito dei procedimenti in genere e, in particolare, dei procedimenti di gara, concorso o che comunque prevedono una selezione comparativa;
- b) non deve tenere comportamenti o diffondere informazioni che possano avvantaggiare o svantaggiare i competitori;
- c) non deve facilitare terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici;
- d) non deve partecipare a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'ente, senza avere preventivamente informato il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 11 - Comportamento in servizio

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali

da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente fa uso del materiale, delle attrezzature, i servizi telematici e telefonici di cui dispone per ragioni di ufficio esclusivamente per svolgere i compiti e le attività per le quali è stato assunto e, in ogni caso, per ragioni di interesse generale. Utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Il dipendente collabora a mantenere la funzionalità e il decoro degli ambienti, utilizza gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative, adotta comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico.

Art. 12 Utilizzo delle tecnologie informatiche

L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'art. 12 co. 3-bis d.lgs. 82/2005.

L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Art. 13 Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

Salvo che per motivate ragioni, il dipendente non accede ai social network, per finalità private, durante l'orario di servizio, nemmeno avvalendosi di dispositivi di sua proprietà.

Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

Il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e alla legge 241/1990, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Art. 14 - Rapporti con il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge, od altro supporto identificativo.

Nei rapporti con utenti, colleghi e superiori, sia in forma scritta che verbale, il dipendente si rivolge con cortesia ed agisce con spirito di servizio, correttezza, disponibilità e celerità, anche qualora sia chiamato a rispondere a contestazioni e reclami.

Il dipendente deve sempre impiegare un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente.

Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio, o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Il dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Il dipendente non assume impegni, né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

Il dipendente non intrattiene rapporti con organi di informazione, né rilascia interviste o commenti a giornali, radio o televisioni su argomenti istituzionali o relativi al funzionamento dell'ente se non sia stato preventivamente autorizzato dal responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 15 - Disposizioni particolari per dirigenti e incaricati di EQ

Le norme di questo articolo si applicano:

- a) ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001 e smi e art. 110 del d.lgs. 267/2000 e smi,
- b) ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche;
- c) ai funzionari responsabili di posizione organizzativa che svolgono funzioni dirigenziali.

A tali soggetti, in ogni caso, si applicano anche tutte le altre disposizioni del presente.

Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per assolvere all'incarico.

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, e comunque non oltre trenta giorni dal conferimento dell'incarico, comunica eventuali partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la sua funzione pubblica, e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano frequentemente in contatto con l'ufficio che dovrà dirigere, o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Ove previsto dall'ordinamento, il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 16 - Contratti ed altri atti negoziali

Nella conclusione di accordi e negozi, nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile.

Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi, ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Se nelle situazioni di cui ai commi precedenti si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 17 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

I dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina vigilano sull'applicazione del presente Codice e sui contenuti del DPR 62/2013.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio, l'ente si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del d.lgs. 165/2001 e smi, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza cura la diffusione della conoscenza del Codice, il monitoraggio annuale, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice o del DPR 62/2013, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione un parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'art. 1 comma 2 lett. d) della legge 190/2012 e smi.

Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Art. 18 - Responsabilità

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, nonché dal DPR 62/2013, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione del presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, la violazione del presente è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito di procedimento disciplinare.

Art. 19 - Disposizioni finali e abrogazioni

Il presente Codice è pubblicato sul sito internet dell'ente, trasmesso a tutti i dipendenti, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese appaltatrici.

L'ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice.

L'approvazione del presente comporta l'abrogazione del previgente Codice di comportamento.



COMUNE DI RODENGO SAIANO

Rodengo Saiano, 14 aprile 2025

Gentili Signore ed Egregi Signori
Dipendenti

E pc. Gentile Signora **Sindaca**
Professoressa Rosa Vitale

Oggetto: attuazione dell'art. 6 DPR 62/2013 e della MISURA GENERALE N. 2 della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027 (cfr. deliberazione giunta n. 2/2025). Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale.

L'art. 6 del DPR 62/2013 prevede che il dipendente pubblico debba informare per iscritto il dirigente di *tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia, o abbia avuto, negli ultimi tre anni.*

Con tale comunicazione, il dipendente deve precisare:

- se lo stesso dipendente in prima persona, suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano tuttora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i menzionati rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Si rammenta che ogni dipendente ha **l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi.**

Qualora venga a trovarsi in posizione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, **deve segnalarlo tempestivamente al dirigente**, al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo.

Nel maggio 2024 sono stati raccolti i questionari di tutto il personale (cfr. 22/5/2024 prot. 10903 e 10910).

A partire dal 2025, pertanto, **fermo l'obbligo di comunicare eventuali conflitti di interesse sopravvenuti**, in attuazione della MISURA n. 2 del PIAO, il questionario verrà sottoposto soltanto al 10% circa del personale (3 unità, estratte casualmente).

Certo della Vostra collaborazione, porgo cordiali saluti.

Il segretario comunale

(con firma digitale)

Dottor Omar Gozzoli

C_H477 - - 1 - 2025-04-16 - 0007284

Regolamento dei benefici economici

(art. 12 della legge 241/1990 e art. 26 del d.lgs. 33/2013 e smi)

Sommario

Articolo 1 – Oggetto e principi.....	1
Articolo 2 – Ambito di applicazione	1
Articolo 3 – Benefici economici.....	1
Articolo 4 – Beneficiari.....	2
Articolo 5 – Criteri di selezione	3
Articolo 6 – Beneficio ordinario	3
Articolo 7 – Beneficio straordinario	4
Articolo 8 – Erogazione	5
Articolo 9 – Benefici eccezionali	6
Articolo 10 – Beni.....	6
Articolo 11 – Patrocinio.....	7
Articolo 12 – Pubblicazioni	7
Articolo 13 – Entrata in vigore e pubblicità	8

Articolo 1 – Oggetto e principi

1. In attuazione dell'articolo 12 della legge 241/1990 e s.m.i., il presente regolamento disciplina criteri e modalità per la concessione, a soggetti pubblici e privati, di benefici economici quali: sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed altri vantaggi economici di qualunque genere.
2. In attuazione del principio della *sussidiarietà orizzontale* di cui all'art. 118 della Costituzione, il comune di Rodengo Saiano sostiene e contribuisce all'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, quando tali iniziative costituiscano una modalità alternativa e mediata di erogazione di servizi di interesse pubblico e, in particolare, di interesse per la comunità locale.

Articolo 2 – Ambito di applicazione

1. Il comune può riconoscere benefici economici ad associazioni, fondazioni, enti, organismi, comitati pubblici e privati, nonché ad associazioni e società sportive per lo svolgimento di attività, progetti, manifestazioni, iniziative:
 - a. culturali, educative e formative;
 - b. celebrative di eventi e ricorrenze, folcloristiche;
 - c. di prevenzione e contrasto del disagio giovanile;
 - d. sociali, assistenziali, sanitarie e di tutela della salute;
 - e. di salvaguardia dei diritti umani, di promozione delle pari opportunità e dell'inclusione e dell'uguaglianza;
 - f. a carattere sportivo, anche agonistico, o ricreativo;
 - g. di tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente, anche urbano;
 - h. di protezione civile;
 - i. di promozione del turismo;
 - j. di promozione dello sviluppo economico e di sostegno delle micro, piccole e medie imprese del territorio.
2. Il comune, inoltre, può riconoscere benefici economici, di tipo eccezionale, in favore di persone fisiche in situazione di grave disagio familiare, sociale, economico.

Articolo 3 – Benefici economici

1. I benefici economici, oggetto del presente, sono:
 - a. **contributi economici** elargiti in denaro;

- b. **altri contributi materiali** che ricomprendono ogni forma di attribuzione gratuita, o parzialmente gratuita, dell'uso di un bene, mobile o immobile, a tempo determinato;
 - c. **patrocinio gratuito** che consiste nel riconoscimento del valore civile, morale, storico, culturale, educativo, formativo di un'iniziativa, evento o manifestazione, che consente ai beneficiari di far uso dei simboli dell'ente nel pubblicizzare l'iniziativa, l'evento, la manifestazione.
2. I benefici economici si distinguono in:
- a. **contributi ordinari**: somme di denaro o godimento di beni riconosciuti a sostegno di attività ordinarie o correlati all'organizzazione di eventi ricorrenti di particolare interesse locale;
 - b. **contributi straordinari**: somme di denaro o godimento di beni riconosciuti a sostegno di specifici eventi e iniziative a carattere straordinario, organizzati sul territorio locale di pubblico interesse;
 - c. **contributi eccezionali**: somme di denaro erogate per finalità umanitarie o socioassistenziali, di carattere urgente ed eccezionale, in favore di persone fisiche in situazione di grave disagio familiare, sociale, economico su segnalazione dei servizi sociali dell'ente.

Articolo 4 - Beneficiari

- 1. Possono accedere ai benefici economici associazioni e fondazioni, nonché enti, organismi, comitati, sia pubblici che privati anche privi di personalità giuridica, senza fine di lucro, nonché le associazioni e le società sportive dilettantistiche, per il sostegno delle attività ordinarie, ovvero per l'organizzazione di eventi, manifestazioni e iniziative di pubblico interesse che riguardano la comunità locale. Nel caso di organismi e comitati spontanei e, quindi, privi di personalità giuridica, il richiedente deve essere residente nel comune.
- 2. I soggetti pubblici e privati, che perseguono il fine di lucro, per lo svolgimento di attività o per l'organizzazione di iniziative, eventi o manifestazioni di pubblico interesse in favore della comunità locale possono beneficiare dei contributi di cui all'art. 3, comma 1, 1 lett. b) e c). **Non possono accedere a contributi in denaro.**
- 3. Accedono ai contributi di tipo eccezionale, le persone fisiche in situazione di grave disagio - familiare, sociale o economico - accertato dai servizi sociali del comune.
- 4. Non possono accedere ai benefici economici:
 - a. partiti politici, movimenti, comitati ed associazioni di tipo politico;

- b. coloro che abbiano debiti, ovvero un contenzioso di qualsiasi natura con il comune, fatta eccezione per le persone fisiche di cui al precedente comma 3.

Articolo 5 - Criteri di selezione

1. Vighe il **criterio generale** per il quale non possono mai eccedere ai benefici economici attività, iniziative, eventi e manifestazioni le cui finalità siano in contrasto, anche parziale, con gli indirizzi politici dell'amministrazione o con le norme della Costituzione, delle leggi dello Stato, delle leggi regionali, ovvero dei regolamenti e delle ordinanze del comune.
2. Fermo il **criterio generale** di cui al comma 1, per l'attribuzione dei benefici, gli uffici applicano i **criteri** seguenti:

A – Qualità delle attività e delle iniziative, riconducibili alle materie elencate all'art. 2:

- a. valutazione dell'interesse pubblico e, in particolare, dell'interesse specifico per la comunità locale in termini di valore civile, morale, storico, culturale, educativo, formativo;
- b. grado di coerenza con le finalità istituzionali del comune e con gli obiettivi strategici dell'amministrazione;
- c. coinvolgimento dei bambini, dei giovani, degli anziani, delle famiglie e dei genitori, dei soggetti con fragilità;
- d. gratuità (o meno) delle attività programmate;
- e. numero dei fruitori potenziali dell'attività.

B – Associazioni, fondazioni, enti, organismi, comitati pubblici e privati, associazioni e società sportive:

- a. numero delle persone iscritte o associate;
- b. presenza stabile (o meno) sul territorio locale (con una sede, un ufficio, ecc.);
- c. assenza di finalità lucrative.

Articolo 6 – Beneficio ordinario

1. Con cadenza annuale, di norma entro il 31 marzo, l'Area competente pubblica un avviso, sul sito web dell'ente, invitando tutti i potenziali beneficiari a produrre domanda di beneficio economico entro un termine non inferiore a 30 giorni.
2. Gli interessati possono presentare domanda:

- a. per il sostegno delle attività ordinarie di associazioni, fondazioni, enti, organismi, comitati, pubblici o privati anche privi di personalità giuridica, senza fine di lucro, associazioni e società sportive dilettantistiche;
 - b. per l'organizzazione, periodica e ripetitiva, di eventi, manifestazioni e iniziative di pubblico interesse che riguardano la comunità locale.
3. Nell'avviso sono precisati i criteri di selezione prescelti tra quelli indicati all'art. 5, nonché il peso ponderale degli stessi.
4. Gli interessati allegano alla domanda, oltre alla documentazione eventualmente richiesta nell'avviso, una breve relazione illustrativa recante:
 - a. l'indicazione del rappresentante legale, la denominazione, l'indirizzo, il codice fiscale o la partita IVA;
 - b. la descrizione dell'attività ordinaria o la descrizione dell'iniziativa, evento, manifestazione che si intende realizzare, con l'indicazione delle modalità di svolgimento, le persone coinvolte e l'utilizzo di volontari;
 - c. un **preventivo di spesa**;
 - d. l'impegno a presentare, a consuntivo, il **rendiconto dettagliato** delle spese sostenute e la relativa documentazione giustificativa, entro due mesi dalla conclusione dell'iniziativa, evento o manifestazione, ovvero, nel caso di sostegno all'attività ordinaria, entro il 30 aprile dell'anno successivo.
5. Successivamente, un organo tecnico, anche collegiale, redige la graduatoria, applicando i criteri indicati nell'avviso. **La giunta comunale licenzia la graduatoria, dando atto dell'osservanza del regolamento.** Infine, il dirigente attribuisce i contributi con propria determinazione, con la quale assume il relativo impegno contabile.
6. I contributi ordinari non possono mai determinare un utile economico da valutare sulla scorta della rendicontazione ordinaria o della singola iniziativa, evento, manifestazione.

Articolo 7 – Beneficio straordinario

1. Per l'organizzazione di iniziative, eventi o manifestazioni a carattere straordinario e sperimentale, *una tantum*, i potenziali beneficiari possono presentare domanda di contributo, con congruo anticipo rispetto alla data prevista per lo svolgimento dell'iniziativa. Di norma, almeno 30 giorni prima.
2. La domanda deve contenere gli elementi elencati nel precedente art. 6 comma 4.

3. Fermo restando che l'iniziativa, evento o manifestazione deve riguardare gli oggetti di cui all'art. 2, l'ufficio attraverso un organo tecnico anche collegiale, decide motivatamente se accogliere o meno la richiesta e, in caso di esito positivo, l'ammontare del beneficio.
4. L'organo tecnico valuta la richiesta sulla base dei criteri indicati al precedente art. 5, comma 2, alle lettere A.a, A.c e A.d con la ponderazione seguente: A.a punteggio massimo 10; A.c punteggio massimo 10; A.d punteggio massimo 10. Per accedere al contributo la domanda dell'interessato deve ottenere almeno 18 punti, rispetto al massimo di 30.
5. Il contributo, che non può superare i 2.500 euro per singola iniziativa nell'anno solare, è quantificato in proporzione al punteggio conseguito dall'interessato rispetto al punteggio massimo¹.
6. Al termine, **la giunta comunale licenzia il verbale dell'organo tecnico, dando atto dell'osservanza del regolamento.**
7. I contributi straordinari non possono mai determinare un utile economico per il beneficiario da valutare sulla scorta della rendicontazione dell'iniziativa.
8. Per attività, eventi, manifestazioni e iniziative ritenute di rilevante interesse pubblico e, nello specifico, di rilevante interesse per la comunità locale in termini di valore civile, morale, storico, culturale, educativo, formativo, la giunta comunale con propria deliberazione può innalzare il limite di cui al precedente comma 5.

Articolo 8 - Erogazione

1. Di norma, l'erogazione dei benefici economici in denaro avviene ad attività o iniziativa conclusa, subordinatamente alla presentazione del rendiconto.
2. Qualora il rendiconto registri spese inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in modo che non determini alcun utile d'impresa per l'interessato. I ricavi, comprensivi del contributo, non possono superare le spese.
3. L'attribuzione del beneficio è totalmente revocata laddove il beneficiario non presenti la rendicontazione finale a norma dell'art. 6 co. 4 lett. d)², oppure qualora le iniziative, eventi o manifestazioni non siano realizzate nei tempi previsti o risultino palesemente difformi rispetto a quanto inizialmente prospettato dai beneficiari.

¹ Ad esempio, l'iniziativa che ottenga una valutazione di 26 punti, riceverà un contributo massimo pari a $26/30 \times 1.000 \text{ euro} = 867 \text{ euro}$.

² Il rendiconto, pertanto, deve essere presentato *“entro due mesi dalla conclusione dell'iniziativa, evento o manifestazione, ovvero, nel caso di sostegno all'attività ordinaria, entro il 30 aprile dell'anno successivo”*.

Articolo 9 – Benefici eccezionali

1. I benefici eccezionali, in genere somme di denaro, sono erogati a sostegno di interventi, di carattere urgente ed eccezionale, in favore di persone fisiche che versano in condizioni di grave disagio familiare, sociale, economico.
2. La condizione di disagio deve essere preventivamente riconosciuta dai servizi sociali del comune.
3. I servizi sociali svolgono, di norma, una valutazione multidimensionale della persona fisica interessata e del nucleo familiare di appartenenza, valutando risorse e fattori di vulnerabilità del nucleo, nonché i fattori ambientali e di sostegno presenti. Di norma, sono oggetto di analisi: condizioni e funzionamenti personali e sociali; situazione economica; situazione lavorativa e profilo di occupabilità; educazione, istruzione e formazione; condizione abitativa; reti familiari, di prossimità e sociali.
4. In esito alla valutazione, i servizi sociali segnalano la necessità di erogare un beneficio economico all'Area dei servizi alla persona. L'ufficio provvede previa valutazione delle risorse disponibili.
5. Per far fronte a gravi e documentate situazioni di disagio familiare o economico, eccezionalmente, è ammessa l'assegnazione dell'uso temporaneo di beni immobili, esclusivamente per periodi di tempo limitati, nelle more della definizione di interventi duraturi e strutturati.

Articolo 10 – Beni

1. In attuazione del principio della sussidiarietà orizzontale, il comune ha la possibilità di sostenere attività di terzi quando tali iniziative costituiscano una modalità alternativa e mediata di erogazione di servizi di interesse pubblico e, in particolare, di interesse per la comunità locale. A tal fine, il comune può assegnare in uso gratuito, a termine, beni strumentali, locali, sale, spazi e aree pubbliche per partecipare allo svolgimento di attività di pubblico interesse.
2. L'uso gratuito ripetitivo e continuato di sale, spazi e aree viene concesso, previo avviso pubblico, ad associazioni, fondazioni, enti, organismi, comitati pubblici e privati, senza scopo di lucro, anche privi di personalità giuridica e di carattere spontaneo.
3. L'uso gratuito, in via straordinaria, anche a breve e brevissimo termine, di beni strumentali, locali, sale, spazi e aree può essere concesso, previa domanda dell'interessato ed istruttoria dell'ufficio competente volta ad accertare il pubblico interesse, con deliberazione motivata della giunta.

4. L'Area competente definisce le norme operativo gestionali di dettaglio per l'uso di beni strumentali, locali, sale, spazi e aree, anche al di fuori delle ipotesi precedenti, quando l'uso è subordinato al pagamento di una tariffa. **La proposta di dettaglio così formulata sarà sottoposta a delibera di giunta³.**

Articolo 11 – Patrocinio

1. Il patrocinio gratuito consiste nel riconoscimento del valore di un'iniziativa, evento o manifestazione, ed è espressione della simbolica adesione dell'ente. Il patrocinio consente di far uso dei simboli dell'amministrazione nel pubblicizzare l'iniziativa, l'evento, la manifestazione.
2. In attuazione del principio della sussidiarietà orizzontale, per attività di pubblico interesse rivolte alla comunità locale, il comune può sostenere l'iniziativa, evento o manifestazione, anche con attività materiali o mettendo a disposizione degli organizzatori beni strumentali, locali, sale, spazi ed aree pubbliche.
3. Il patrocinio, in quanto tale, non prevede l'elargizione di denaro pubblico. Si applicano gli articoli precedenti, nel caso gli organizzatori richiedano contributi in denaro.
4. I soggetti interessati ad ottenere il patrocinio presentano domanda al comune descrivendo puntualmente l'iniziativa, l'evento, la manifestazione da organizzare puntualizzando le finalità di pubblico interesse della medesima e, in particolare, l'utilità per la comunità locale.
5. Previa istruttoria dell'ufficio competente, finalizzata ad evidenziare l'interesse pubblico, il patrocinio, sentita la giunta, è concesso dal sindaco.

Articolo 12 - Pubblicazioni

1. I provvedimenti di assegnazione di benefici economici, in denaro, di valore superiore a 1.000 euro, ovvero di valore unitario inferiore ma di importo complessivo superiore a 1.000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, sono pubblicati in Amministrazione trasparente (sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici").
2. La pubblicazione in Amministrazione trasparente costituisce condizione legale di efficacia dei suddetti provvedimenti.

³ Emendamento proposto dal Consigliere Diego Meneghello (del gruppo Uno Di Noi), il 25/11/2024 prot. 23867, approvato dal consiglio in sede d'esame della ipotesi di regolamento il 26/11/2024.

3. La pubblicazione avviene omettendo i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti.

Articolo 13 - Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore di questo regolamento determina l'abrogazione implicita di tutte le norme regolamentari previgenti in materia benefici economici, nonché l'abrogazione espressa dei regolamenti approvati con le deliberazioni commissariali e consiliari nn. 33/2020 e 11/2021.
3. Il presente è pubblicato sul sito web del comune, in Amministrazione trasparente (sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici") a norma dell'art. 26 d.lgs. 33/2013 e s.m.i., nonché nella raccolta dei regolamenti.



COMUNE DI RODENGO SAIANO

Rodengo Saiano, 28 aprile 2025

Gentile Signora
Sindaca
Professoressa Rosa Vitale

Gentili Signore Assessore, Egregi Signori
Assessori

c.a. Responsabili d'Area

Ipotesi di Regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interessi particolari. Attuazione della Misura Generale n. 12 della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027.

Al capitolo 5 (Misure di prevenzione e contrasto) della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione giuntale n. 2 del 15/1/2025, il paragrafo 5.14.3 è dedicato alle misure inerenti ai "Rapporti con i portatori di interessi particolari".

Il testo della **Misura Generale n. 12** prevede quanto segue:

<< L'amministrazione valuterà se dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'ANAC, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

Considerata la dimensione dell'ente, il fenomeno del lobbying non è particolarmente significativo. In ambienti statali o, perlomeno, in enti che dispongono di risorse o poteri normativi rilevanti, la misura potrebbe essere idonea a contrastare la corruzione.

PROGRAMMAZIONE: *la misura sarà attuata entro il 31/12/2025 >>*

In qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), per consentire all'amministrazione di valutare l'opportunità di adottare o meno un regolamento dedicato ai rapporti con i portatori di interessi particolari, dando attuazione alla citata Misura Generale, allego un'ipotesi di testo regolamentare.

Distinti saluti.

Il segretario comunale
(con firma digitale) Omar Gozzoli

Omar
Gozzoli
28.04.2025
15:45:59
GMT+02:00



C_H477 - - 1 - 2025-04-28 - 0007927

Allegato n. 3

Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione relativa alla

Organizzazione del lavoro agile

(art. 4 lett. b) del DM 30/6/2022 n. 132)

1. Premessa

Secondo l'art. 14 della legge 7/8/2015 n. 124, le amministrazioni pubbliche devono adottare misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile.

L'art. 263, comma 4-bis lett. a), del DL 19/5/2020 n. 34 (convertito con modificazioni dalla legge 17/7/2020 n. 77) prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni predispongano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

Il DPCM 24/6/2022 n. 81 (art. 1 lett. e) **ha soppresso l'obbligo di redigere il POLA nel caso si debba approvare il Piano integrato di azione e organizzazione.**

A norma dell'art. 4, comma 1 lett. b), del DM 30/6/2022 n. 132 l'organizzazione del lavoro agile è definita in una sottosezione del PIAO, parte della Sezione Organizzazione e Capitale umano.

2. Prescrizioni per funzioni e servizi essenziali

2.1 Funzioni fondamentali

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010) elenca le **funzioni fondamentali** dei comuni:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Le funzioni fondamentali del comune sono riconosciute dalla Costituzione (art. 117 co. 2 lett. p). **L'esercizio delle funzioni fondamentali concretizza lo svolgimento di compiti di interesse generale e di servizi di pubblica utilità incompressibili.**

2.2 Servizi essenziali

Vista la legge 146/1990 (il cui art. 1 individua i servizi pubblici essenziali) ed il relativo Accordo collettivo nazionale del Comparto funzioni locali 19/9/2002, con specifico riferimento alla struttura organizzativa del comune, **sono da ritenersi strettamente essenziali e di pubblica utilità i servizi seguenti:**

1. stato civile e servizio elettorale; igiene, sanità ed attività assistenziali; attività di supporto ai servizi educativi, asilo nido (**Area dei servizi alla persona**);
2. tutela della libertà della persona, sicurezza pubblica, protezione civile (**Area della polizia locale e di protezione civile**);
3. produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi; igiene, raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali (**Area dei servizi tecnici**);
4. servizi per il personale dipendente, per quanto concerne l'assistenza e la previdenza sociale, nonché gli emolumenti retributivi o comunque quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti: i servizi di erogazione dei relativi importi anche effettuati a mezzo del servizio bancario (**Area dei servizi finanziari e dei tributi**).

Infine, a norma del regolamento UE 2016/679, deve ritenersi essenziale e di pubblica utilità l'attività di conservazione e tutela dei dati digitali detenuti e trattati dal comune (**Area degli affari generali**).

2.3 Prescrizioni

Dovendo assicurare continuità nell'erogazione dei servizi essenziali e nello svolgimento delle funzioni fondamentali del comune,

il ricorso al lavoro agile dei dipendenti assegnati agli uffici, che svolgono servizi essenziali o funzioni fondamentali (o entrambi), è limitato situazioni di comprovata difficoltà familiare e per le condizioni di comprovata fragilità del dipendente.

Fatta eccezione per i lavoratori fragili, di cui all'art. 1 della legge 68/1999 e smi, è possibile escludere dal lavoro agile i dipendenti degli uffici che erogano servizi essenziali o svolgono funzioni fondamentali.

3. La prestazione ordinaria è resa in presenza

Se la prestazione lavorativa ordinaria deve essere resa *in presenza*, come normalmente accade, il lavoro agile è assicurato alle condizioni seguenti:

Prescrizioni per i funzionari:

1. ciascun Responsabile d'Area, sentito il segretario comunale, ha facoltà di programmare ed attuare modalità di rotazione del proprio personale allo scopo di assicurare lo svolgimento del

lavoro agile garantendo un contingente adeguato a presidio dell'ufficio e degli sportelli di front-office;

2. i Responsabili d'Area, che possono avvalersi loro stessi del "lavoro agile", assicurano la presenza in ufficio di un numero adeguato di dipendenti o collaboratori;
3. dirigono e organizzano il lavoro agile con turnazioni tra il personale (giorni alterni, due giorni alterni, ecc.) **in modo da limitare i trasferimenti casa-lavoro**;
4. i Responsabili d'Area programmano, preferibilmente concertandole con i dipendenti, le turnazioni di lavoro agile destinando ciascun dipendente al lavoro "in presenza" per giornate lavorative intere e al lavoro agile per giornate lavorative intere;
5. è possibile assegnare un dipendente al lavoro agile al mattino ed al lavoro "in presenza" nel pomeriggio (o viceversa), soltanto per straordinarie ed improcrastinabili esigenze di servizio (ovvero su richiesta motivata del collaboratore);
6. i Responsabili d'Area adottano nei confronti dei "lavoratori fragili" (di cui all'art. 1 della legge 68/1999 e smi) ogni soluzione utile per assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile, anche assegnandoli a mansioni differenti;
7. l'atto di programmazione è comunicato al segretario comunale prima dell'avvio della modalità di lavoro agile.

Prescrizione per i dipendenti fruitori del lavoro agile:

1. il dipendente, nel giorno in cui esercita il lavoro agile, deve risultare prontamente reperibile durante i consueti orari di servizio; a tal fine comunica, al proprio Responsabile, un numero di telefono e un indirizzo email, attraverso i quali garantire la propria reperibilità in favore di colleghi, superiori ed amministratori che, nella medesima giornata, siano operativi presso il municipio;
2. nel caso il dipendente non possa rispondere immediatamente alla chiamata telefonica, dovrà richiamare gli uffici del municipio, ovvero inoltrare una email al proprio Responsabile, nell'arco di 30 minuti;
3. l'inosservanza della reperibilità, durante gli orari d'ufficio, sarà prontamente sanzionata dall'ufficio per procedimenti disciplinari;
4. la connessione ai sistemi informatici del comune avverrà previa identificazione personale utilizzando il computer di proprietà (ovvero, da pc di proprietà del comune affidato in comodato gratuito al dipendente), nonché la connessione internet di proprietà del dipendente (con rimborso delle spese vive, da parte del comune);
5. il dipendente è autorizzato a prelevare fascicoli cartacei dagli uffici comunali per svolgere il lavoro agile, fascicoli che dovrà custodire con la massima cura e riconsegnare al termine del lavoro; **ciascun ufficio registra l'uscita e la restituzione della documentazione**;
6. ulteriori prescrizioni e direttive di dettaglio potranno sempre essere fissate dal sottoscritto e dai Responsabili d'Area, anche per indirizzare per obiettivi giornalieri, settimanali o mensili l'attività dei dipendenti.

4. La prestazione ordinaria è resa in lavoro agile (situazione straordinaria)

Laddove la prestazione ordinaria dovesse essere resa *in lavoro agile*, per il verificarsi di condizioni di straordinarie di emergenza, ovvero in attuazione di precise imposizioni normative, troverebbero applicazione le disposizioni che seguono.

Prescrizioni per i funzionari:

1. ciascun Responsabile d'Area programma ed attua modalità di rotazione del proprio personale allo scopo d'assicurare lo svolgimento del lavoro agile garantendo un contingente adeguato a presidio dell'ufficio e degli sportelli di front-office;
2. i Responsabili d'Area, che possono avvalersi loro stessi del "lavoro agile", assicurano la presenza in ufficio di un numero adeguato di dipendenti o collaboratori;
3. dirigono e organizzano il lavoro agile con turnazioni tra il personale (giorni alterni, due giorni alterni, ecc.) **in modo da limitare i trasferimenti casa-lavoro**;
4. i Responsabili d'Area programmano, preferibilmente concertandole con i dipendenti, le turnazioni di lavoro agile destinando ciascun dipendente al lavoro "in presenza" per giornate lavorative intere e al lavoro agile per giornate lavorative intere;
5. è possibile assegnare un dipendente al lavoro agile al mattino ed al lavoro "in presenza" nel pomeriggio (o viceversa), soltanto per straordinarie ed improcrastinabili esigenze di servizio (ovvero su richiesta motivata del collaboratore);
6. i Responsabili d'Area adottano nei confronti dei "lavoratori fragili" (di cui all'art. 1 della legge 68/1999 e smi) ogni soluzione utile per assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile, anche assegnandoli a mansioni differenti;
7. l'atto di programmazione è comunicato al segretario comunale all'avvio della modalità di lavoro agile.

Prescrizione per i dipendenti fruitori del lavoro agile:

1. il dipendente, nel giorno in cui esercita il lavoro agile, deve risultare prontamente reperibile durante i consueti orari di servizio; a tal fine comunica, al proprio Responsabile, un numero di telefono e un indirizzo email, attraverso i quali garantire la propria reperibilità in favore di colleghi, superiori ed amministratori che, nella medesima giornata, siano operativi presso il municipio;
2. nel caso il dipendente non possa rispondere immediatamente alla chiamata telefonica, dovrà richiamare gli uffici del municipio, ovvero inoltrare una email al proprio Responsabile, nell'arco di 30 minuti;
3. l'inosservanza della reperibilità, durante gli orari d'ufficio, sarà prontamente sanzionata dall'ufficio per procedimenti disciplinari;
4. la connessione ai sistemi informatici del comune avverrà previa identificazione personale utilizzando il computer di proprietà (ovvero, da pc di proprietà del comune affidato in comodato gratuito al dipendente), nonché la connessione internet di proprietà del dipendente (con rimborso delle spese vive, da parte del comune);
7. il dipendente è autorizzato a prelevare fascicoli cartacei dagli uffici comunali per svolgere il lavoro agile, fascicoli che dovrà custodire con la massima cura e riconsegnare al termine del lavoro; **ciascun ufficio registra l'uscita e la restituzione della documentazione**;

5. ulteriori prescrizioni e direttive di dettaglio potranno sempre essere fissate dal sottoscritto e dai Responsabili d'Area, anche per indirizzare per obiettivi giornalieri, settimanali o mensili l'attività dei dipendenti.

5. Esclusioni

Sono sempre esclusi dalla modalità di lavoro agile, in quanto non possono essere materialmente svolti da remoto, i compiti dei profili professionali seguenti:

- agente e ufficiale di polizia locale;
- operaio manutentore, anche specializzato;
- messo comunale;
- centralinista;
- educatrice dell'asilo nido.

6. Servizio mensa e buoni pasto

Il servizio mensa, normato dall'art. 45 del CCNL 14/9/2020, può essere fruito dai dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.

L'art. 13 del CCNL 9/5/2006 consente che talune figure professionali siano autorizzate a consumare il pasto all'inizio o alla fine del turno.

Il servizio mensa, per sua natura, è fornito dal datore di lavoro presso la stessa sede di lavoro o in prossimità della medesima. Ne consegue che beneficia del servizio solo il personale che, lavorando al mattino ed al pomeriggio, sia presente presso la *sede di lavoro*.

Il buono pasto, come previsto dall'art. 46 del CCNL 14/9/2000, è dato in sostituzione del servizio mensa. Pertanto, le condizioni per beneficiare del buono sono le stesse che consentono ai dipendenti di accedere al servizio mensa. Ne consegue che i dipendenti che svolgono smart work dalla propria abitazione, seppur impegnati sia al mattino che al pomeriggio, non possono ricevere alcun buono pasto poiché non si trovano presso la sede di lavoro ordinaria.

Nel malaugurato caso che **una nuova situazione di emergenza**, dopo la pandemia da covid-19, imponga che la **prestazione ordinaria sia resa in lavoro agile**, si applicherà quanto segue:

qualora, per straordinarie ed improcrastinabili esigenze di servizio, un numero limitato di dipendenti venga assegnato al lavoro agile al mattino ed al lavoro in presenza nel pomeriggio o viceversa, questi sono autorizzati a usufruire della pausa pranzo all'inizio o alla fine del turno presso il municipio e, pertanto, beneficiano del servizio mensa o del buono pasto sostitutivo.

Allegato n. 4

Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione

Piano triennale dei fabbisogni di personale

(art. 4 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

1. Premessa

L'art. 6 del d.lgs. 30/3/2001 n. 165 e smi, Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (come rinnovato dal d.lgs. 75/2017) impone l'adozione del **piano triennale dei fabbisogni di personale** (art. 6 co. 2) allo scopo di:

- ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche;
- perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi per i cittadini.

La norma, inoltre, impone di indicare la consistenza della **dotazione organica** e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (art. 6 co. 3).

A norma dell'art. 4 (co. 1 lett. c) del decreto del Dipartimento della Funzione pubblica presso il Consiglio dei ministri 30/6/2022 n. 132, il **piano triennale del fabbisogno di personale** è contenuto nella sezione Organizzazione e capitale umano del PIAO.

1.1 Il Documento unico di programmazione

Il Paragrafo 8.2 (lett. j) del Principio contabile applicato 4/1 (concernente la programmazione di bilancio), allegato al d.lgs. 118/2011, come modificato dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 15 luglio 2023 ha stabilito che la Sezione Operativa del DUP debba contenere la **“programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente”**.

Nel DUP, pertanto, è opportuno indicare:

- le risorse effettivamente destinate alle assunzioni di personale;
- la capacità assunzionali dell'ente calcolata secondo l'art. 33 del decreto-legge 34/2019 (come convertito dalla legge 58/2019).

La previsione è corredata del parere dell'organo di revisione che ne certifica la sostenibilità finanziaria (il rispetto pluriennale dell'equilibrio del bilancio).

1.2 Il parere del Revisore contabile

A norma dell'art. 19 co. 8 legge 448/2001, gli organi di revisione contabile devono accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati **“al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa”**.

Inoltre, secondo l'art. 4 co. 2 DM 17/3/2020 le assunzioni programmate sono subordinate al **“rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione”**.

Il Revisore contabile, Dottoressa **Stefania Confalonieri**, si è espresso in merito alle previsioni della nota di aggiornamento del DUP 2026-2027, che espone il valore delle prossime assunzioni ipotizzate con il presente, con il **parere n. 10 del 26/11/2025 (prot. n. 22386)**.

1.3 Le assunzioni degli ultimi esercizi

In esito alla programmazione dei fabbisogni di personale, approvata con il PIAO 2023-2025 (deliberazione 11/1/2023 n. 2), nel corso del 2023:

- è stato assunto il funzionario al vertice dell'Area dei servizi tecnici, previa selezione pubblica, mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL (deliberazione di giunta 21/12/2023 n. 233);
- sono state assunti, mediante *concorso pubblico* due istruttori amministrativi, categoria C, in data 8 maggio 2023 e 15 maggio 2023;
- è stato assunto un istruttore direttivo tecnico, in mobilità dal comune di Brandico, in data 1° maggio 2023;
- è stato assunto un agente di polizia locale, in mobilità dal comune di Adro, il 15 maggio 2023;
- è stato assunto un istruttore amministrativo in mobilità dal comune di Gussago, il 1° settembre 2023;
- istituendo una gestione associata con il comune di Ome (inizialmente in forma sperimentale), è stata acquisita la funzionaria al vertice dell'Area dei servizi finanziari (deliberazione consiliare 22/6/2023 n. 26).

In attuazione della programmazione dei fabbisogni, approvata con il PIAO 2024-2026 (deliberazione n. 1 del 10/1/2024), nel corso del 2024:

- è stata effettuata l'assunzione di un Istruttore amministrativo, C/C1 (attingendo dalla graduatoria di cui alla determinazione n. 168 del 27/4/2023).

In attuazione della programmazione dei fabbisogni del PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione giuntale n. 2 del 15/1/2025 e integrato con deliberazione n. 28 del 5/3/2025, durante il 2025:

- è stato assunto un istruttore amministrativo contabile, C/C1 (previo concorso pubblico; cfr. determinazione 9/10/2025 n. 436);
- è stata assunto, a tempo determinato, un istruttore amministrativo (determinazione n. 166 del 10/4/2025) in scadenza al 31/1/2026 (determinazione n. 439 del 13/10/2025).

2. La capacità assunzionale per il 2026

2.1 Il valore soglia

L'art. 33 co. 2 del decreto-legge 34/2019 (come convertito dalla legge 58/2019) ha stabilito che i comuni possano assumere personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, rispettando l'equilibrio di bilancio pluriennale asseverato dall'organo di revisione.

La norma stabilisce che sia possibile procedere ad assunzioni sino al raggiungimento di un limite di spesa per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione. Tale limite è definito **valore soglia**.

Il valore soglia, differenziato per fascia demografica, è quantificato in termini di percentuale della media delle entrate correnti, relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità.

Il decreto ministeriale 17/3/2020, "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", ha stabilito le norme attuative dell'art. 33 del DL 34/2019.

Il comma 2 dell'art. 4 del DM 17/3/2020 sancisce che i comuni che abbiano registrato, nell'ultimo rendiconto approvato (secondo la definizione ex art. 2 lett. a) del DM 17/3/2020), una spesa per il personale inferiore al valore soglia, possano incrementare tale spesa entro limiti predefiniti.

Il **comune di Rodengo Saiano** appartiene alla fascia demografica 5.000-9.999, abitanti.

Il valore soglia, quindi, è del **26,9%** calcolato come **rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti** (art. 4 del DM 17/3/2020).

Ai sensi del DM 17/3/2019, art. 2 lett. b), le entrate cui fare riferimento sono calcolate come segue:

"media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata".

Entrate	2022	2023	2024
Titolo I	5.319.444,47	5.524.337,51	5.438.660,63
Titolo II	469.131,62	582.157,63	706.212,74
Titolo III	1.426.819,95	1.969.408,38	1.966.233,10
Entrate correnti accertate	7.215.396,04	8.075.903,52	8.111.106,47

La media degli accertamenti delle entrate correnti o 2022-2024 ammonta ad euro **7.800.802,01**. Da tale valore si deve sottrarre il **fondo crediti di dubbia esigibilità** stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (art. 2 lett. b) DM 17/3/2020), pari ad euro **221.753,00**. Rimangono euro **7.579.049,01**.

Il **valore soglia**, pertanto, pari al 26,9% di 7.579.049,01 risulta = **2.038.764,18**.

2.2 Il periodo transitorio terminato il 31/12/2024

Il decreto 17/3/2020 aveva previsto, all'art. 5, un regime transitorio valido per il periodo 2020-2024, secondo il quale, i comuni al di sotto del valore soglia potevano aumentare solo gradualmente la spesa del personale, misurata nel rendiconto 2018, applicando un coefficiente percentuale stabilito dallo stesso decreto (all'art. 5, Tabella 2).

La conclusione del periodo transitorio, al 31/12/2024, ha comportato l'entrata a regime dell'art. 4 co. 2 che consente ai comuni virtuosi di *"incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato"* fino al valore soglia.

Se l'art. 5 si riferiva alla spesa 2018, terminato il regime transitorio, gli enti virtuosi hanno come riferimento *"l'ultimo rendiconto approvato"* e non più quello del 2018.

Ne consegue che, i comuni che nel 2025 presentano un rapporto tra spesa di personale e entrate correnti al di sotto del valore soglia, hanno la facoltà di incrementare discrezionalmente la spesa del personale, rispetto a quanto registrato nell'ultimo rendiconto approvato, ma non oltre il limite dello stesso valore soglia.

I comuni virtuosi dispongono della piena capacità assunzionale consentita dal valore soglia, purché la spesa complessiva di personale permanga entro la percentuale massima fissata per la rispettiva classe demografica e sia assicurato l'equilibrio finanziario pluriennale certificato (cfr. **Corte dei conti Veneto deliberazione 23/9/2025 n. 180/2025/PAR**).

Al contrario, i comuni collocati al di sopra del valore soglia, avendo attuato una riduzione programmata della spesa, dovrebbero aver riportato il rapporto sotto la soglia. Laddove ciò non sia avvenuto, si applica un regime di *turn-over* ridotto (30%) fino al conseguimento del rientro.

2.3 Altri vincoli di spesa

L'art. 1 co. 557-*quater* della legge 27/12/2006 n. 296 (Legge finanziaria 2007), inserito dall'art. 3 co. 5-*bis* del decreto-legge 24/6/2014 n. 90, dispone che *"a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione"*.

Pertanto, gli enti locali, già tenuti al rispetto del Patto di stabilità, dovrebbero considerare quale riferimento virtuoso da non superare un valore "storico" di spesa di personale, limite finanziario vigente dal 2014.

Riguarda il rapporto tra la capacità assunzionale ed il regime vincolistico stabilito dall'art. 1 co. 557-*quater* e 562 della legge 296/2006, la **Corte dei conti Veneto (deliberazione 23/9/2025 n. 180/2025/PAR)** ha rilevato che l'art. 7 co. 1 del DM 17/3/2020 prevede che *"la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa..."* sopra menzionato.

L'eccezione, prevista dal DM 17/3/2020, si giustifica per l'esigenza di preservare l'effettiva assunzione di personale a tempo indeterminato, in un contesto di "sostenibilità finanziaria" che favorisca *"l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento a quelli in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e agli altri programmi previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145"* (così l'art. 33 co. 1 del decreto-legge 34/2019).

2.4 La capacità assunzionale

La spesa per il personale sostenuta nel 2024, secondo il rendiconto approvato, è quantificata in **1.298.641,78 euro** (art. 2 del DM 17/3/2020; cfr. circolare ministeriale n. 17102/110/1 dell'8 giugno 2020).

La spesa 2024, pertanto, è di molto inferiore al valore soglia di **2.038.764,18**. La spesa 2024 si ferma al **63,70%** del limite fissato dal valore soglia.

In linea teorica, la spesa per il personale potrebbe essere aumentata di

$$2.038.764,18 - 1.298.641,78 = \mathbf{740.122,40 \text{ euro.}}$$

Ai sensi dell'art. 33 co. 2 del decreto-legge 34/2019 (come convertito dalla legge 58/2019) sarebbe possibile provvedere a nuove assunzioni aumentando la spesa, sempreché:

- non venga oltrepassato il limite del valore soglia;
- le assunzioni consentano di rispettare il pluriennale equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione (art. 4 co. 2 DM 17/3/2020).

3. La programmazione e la dotazione organica

3.1 Programmazione delle assunzioni

A titolo di programmazione dei fabbisogni di personale, ferma la necessità di osservare i vincoli di cui sopra e di eventuali altri vincoli posti dalle leggi di bilancio, si pianifica quanto segue:

1. assunzione di un istruttore amministrativo, categoria C (C1);
2. **se consentito dall'ordinamento**, assunzione, previa selezione riservata al personale dipendente, di un istruttore direttivo (funzionario bibliotecario), categoria D (D1);
3. nel corso di ciascuna annualità cui si riferisce il PIAO, si provvede ad assumere il personale necessario a sostituire il personale che dovesse cessare per dimissioni, mobilità in uscita, collocamento in quiescenza, ecc.

3.2 Dotazione organica

La dotazione organica del comune è riportata nella **Tabella D**.

E' prevista l'istituzione di due nuovi posti:

- istruttore amministrativo di categoria C (C1) a tempo pieno (36/36) con accesso riservato all'esterno;
- istruttore direttivo di categoria D (D1) a tempo pieno (36/36) con accesso riservato al personale dipendente.

Il personale a disposizione al 1° gennaio 2025 è elencato nella **Tabella A**. La **Tabella B**, invece, evidenzia le modifiche che hanno interessato i rapporti di lavoro. La **Tabella C**, infine, indica il personale disponibile al 1° gennaio 2026. Tutte le Tabelle sono riportate in allegato.

4. Assenza di situazioni di soprannumero e di eccedenza del personale

Il Ministero dell'Interno, con proprio decreto, fissa i rapporti medi tra dipendenti e popolazione validi per gli enti in condizione di dissesto.

Ad oggi, vige ancora il **DM 18/11/2020** seppur relativo al triennio 2020-2022.

Con tale decreto, il Ministero stabilisce il numero di massimo dei dipendenti che gli enti in condizione di *dissesto finanziario* (fallimento), possono mantenere in organico.

Il numero quantificato dal Ministero fissa la soglia più bassa del numero dei dipendenti al disotto della quale l'ente potrebbe non essere in grado di assicurare l'esercizio delle funzioni fondamentali e dei servizi essenziali (cfr. sottosezione **Organizzazione del lavoro agile**, Paragrafo 2).

Secondo il Ministero, questo comune, che appartiene alla fascia 5.000-9.999 abitanti, dovrebbe disporre di un dipendente ogni 169 residenti, quindi **57 unità tutte a tempo pieno**.

In realtà il comune dispone di **31 dipendenti** dei quali 11 a tempo parziale. Il comune impiega 1 dipendente ogni 318 abitanti.

Conseguentemente, non può che certificarsi **l'assenza di situazioni soprannumero e di eccedenza del personale dipendente**.

5. Allegati della sottosezione

In allegato:

- il Verbale n. 10 del revisore dei conti;
- le Tabelle A, B e C;
- la Tabella D (dotazione organica 2026);
- per completezza, la deliberazione n. 180/2025/PAR del 23/9/2025 della Corte dei conti del Veneto.

PARERE DEL REVISORE

Verbale n. 10	OGGETTO: Parere sulla Nota di aggiornamento al Documento unico di Programmazione (DUP) 2026-2028
Data 26.11.2025	

La sottoscritta Dott.ssa Stefania Confalonieri, nominata Revisore con delibera C.C. n° 21 del 23 luglio 2025 per il triennio finanziario 23.07.2025-22.07.2028,

Vista la proposta di deliberazione relativa all'approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il Comune di Rodengo Saiano per gli anni 2026/2028;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile rilasciati in data 12.11.2025;

Tenuto conto che:

1) l'art.170 del d.lgs. 267/2000, indica:

- a. al comma 1 "entro il 31 luglio di ciascun anno si deve presentare il Documento unico di programmazione (DUP) per le conseguenti deliberazioni;
- b. al comma 5 "Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.";

2) il successivo articolo 174, indica al comma 1 che "Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno";

3) al punto 8 del principio contabile applicato 4/1 allegato al d.lgs. 118/2011, è indicato che il "il DUP, costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto generale di tutti gli altri documenti di programmazione". La Sezione strategica (SeS), prevista al punto 8.2 individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma di mandato e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato, mentre al punto 8.2 si precisa che la Sezione operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale e che supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio;

Ritenuto che la presentazione della nota di Aggiornamento al DUP, coerentemente a quanto avviene per il documento di economia e finanza del Governo e per il documento di finanza regionale presentato dalle giunte regionali, deve intendersi come la comunicazione delle linee strategiche ed operative su cui si intende operare e rispetto alle quali si presenterà un bilancio di previsione ad esse coerente;



Considerato che il D.U.P. costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

L'Organo di revisione ha verificato:

- a) la completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1.
- b) la coerenza interna della nota di aggiornamento al DUP con le linee programmatiche del Comune di Rodengo Saiano;

Esprime parere favorevole

sulla coerenza della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028 con le linee programmatiche e la programmazione di settore indicata nelle premesse.

Castiglione delle Stiviere, 26.11.2025

L'Organo di revisione



Tabella A					
Personale a disposizione al 1° gennaio 2025					
n.	Cat.	PE	T.	Profilo professionale	Area organizzativa
1	B	B3	36	Operaio specializzato	Area dei servizi tecnici
2	B	B8	36	Collaboratore amministrativo contabile	Area dei servizi finanziari e dei tributi
3	B	B4	24 PT	Collaboratore amministrativo	Area degli affari generali e della segreteria
4	C	C5	36	Istruttore amministrativo	Area dei servizi tecnici
5	C	C1	PT 32	Istruttore amministrativo contabile	Area dei servizi finanziari e dei tributi
6	C	C2	36	Istruttore amministrativo	Area degli affari generali e della segreteria
7	C	C3	30 PT	Istruttore amministrativo	Area dei servizi tecnici
8	C	C1	32 PT	Istruttore amministrativo	Area dei servizi tecnici
9	C	C1	36	Istruttore amministrativo contabile	Area dei servizi finanziari e dei tributi
10	C	C1	32 PT	Istruttore amministrativo	Area dei servizi alla persona
11	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Area dei servizi alla persona
12	C	C1	30 PT	Istruttore amministrativo	Area dei servizi alla persona
13	C	C1	36	Collaboratore amministrativo, bibliotecario	Area dei servizi alla persona
14	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Area degli affari generali e della segreteria
15	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Area degli affari generali e della segreteria
16	C	C4	36	agente di polizia locale	Area della vigilanza
17	C	C4	36	agente di polizia locale	Area della vigilanza
18	C	C1	36	agente di polizia locale	Area della vigilanza
19	C	C3	36	agente di polizia locale	Area della vigilanza
20	D	D4	18 PT	Istruttore direttivo tecnico	Area dei servizi tecnici
21	D	D4	18 PT	Istruttore direttivo tecnico	Area dei servizi tecnici
22	D	D7	18 PT	Istruttore direttivo tecnico, funzionario	Area dei servizi tecnici
23	D	D2	36	Istruttore direttivo tecnico	Area dei servizi tecnici
24	D	D1	PT 18	Istruttore direttivo amministrativo contabile, funzionario	Area dei servizi finanziari e dei tributi
25	D	D2	PT 30	Istruttore direttivo	Area dei servizi finanziari e dei tributi
26	D	D2	36	Istruttore direttivo	Area degli affari generali e della segreteria
27	D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario	Area dei servizi alla persona
28	D	D2	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Area dei servizi alla persona
29	D	D1	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Area dei servizi alla persona
30	D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario di polizia locale	Area della vigilanza
31	D	D2	36	Istruttore direttivo	Area dei servizi finanziari e dei tributi

Tabella B

Variazioni

Cat.	PE	T.	Profilo professionale	Area organizzativa
B	B4	36	Operaio specializzato	Area dei servizi tecnici
B	B8	36	Collaboratore amministrativo contabile	Part time 1/7/2025-31/12/2025 (33/36). In quiescenza dal 13/2/2026.
B	B4	24 PT	Collaboratore amministrativo	Area degli affari generali e della segreteria
C	C1	36	Istruttore amministrativo	Posto di nuova istituzione (assunzione previo concorso)
C	C1	36	Istruttore amministrativo contabile	Assunto 1/11/2025, previo concorso
C	C5	36	Istruttore amministrativo	Area dei servizi tecnici
C	C1	PT 32	Istruttore amministrativo contabile	Assunto 15/5/2023
C	C3	36	Istruttore amministrativo	Mobilità 1/9/2023
C	C3	30 PT	Istruttore amministrativo	Area dei servizi tecnici
C	C1	32 PT	Istruttore amministrativo	Area dei servizi tecnici
C	C1	36	Istruttore amministrativo contabile	Area dei servizi finanziari e dei tributi
C	C1	32 PT	Istruttore amministrativo	Part time 1/8/2024
C	C1	36	Istruttore amministrativo	Assunto 1/5/2024
C	C1	30 PT	Istruttore amministrativo	Assunto 8/5/2023
C	C2	36	Collaboratore amministrativo, bibliotecario	Area dei servizi alla persona
C	C1	36	Istruttore amministrativo	Area degli affari generali e della segreteria
C	C1	36	Istruttore amministrativo	Area degli affari generali e della segreteria
C	C4	36	agente di polizia locale	Area della vigilanza
C	C4	36	agente di polizia locale	Area della vigilanza
C	C1	36	agente di polizia locale	Area della vigilanza
C	C4	36	agente di polizia locale	Mobilità 15/5/2023
D	D1	36	Istruttore direttivo	Posto di nuova istituzione (riservato al personale, previa selezione)
D	D4	18 PT	Istruttore direttivo tecnico	Area dei servizi tecnici
D	D4	18 PT	Istruttore direttivo tecnico	Part time 1/1/2025.
D	D7	18 PT	Istruttore direttivo tecnico, funzionario	Art. 110 TUEL, deliberazione di giunta 21/12/2023 n.233
D	D2	36	Istruttore direttivo tecnico	Mobilità 1/5/2023
D	D1	PT 18	Istruttore direttivo amministrativo contabile, funzionario	Gestione associata, deliberazione consiliare 22/6/2023 n.26
D	D2	PT 30	Istruttore direttivo	Part time 1/1/2025
D	D2	36	Istruttore direttivo	Area degli affari generali e della segreteria
D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario	Area dei servizi alla persona
D	D2	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Area dei servizi alla persona
D	D1	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Area dei servizi alla persona
D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario di polizia locale	Area della vigilanza
D	D3	36	Istruttore direttivo	Area dei servizi finanziari e dei tributi

Tabella C

Personale disponibile dal 1° gennaio 2026

n.	Cat.	PE	T.	Profilo professionale	Area organizzativa
1	B	B4	36	Operaio specializzato	Area dei servizi tecnici
2	B	B8	36	Collaboratore amministrativo contabile	Part time 1/7/2025-31/12/2025 (33/36). In quiescenza dal 13/2/2026.
3	B	B4	24 PT	Collaboratore amministrativo	Area degli affari generali e della segreteria
4	C	C1	36	Istruttore amministrativo (VACANTE)	Posto di nuova istituzione (assunzione previo concorso)
5	C	C1	36	Istruttore amministrativo contabile	Assunto 1/11/2025, previo concorso
6	C	C5	36	Istruttore amministrativo	Area dei servizi tecnici
7	C	C1	PT 32	Istruttore amministrativo contabile	Assunto 15/5/2023
8	C	C3	36	Istruttore amministrativo	Mobilità 1/9/2023
9	C	C3	30 PT	Istruttore amministrativo	Area dei servizi tecnici
10	C	C1	32 PT	Istruttore amministrativo	Area dei servizi tecnici
11	C	C1	36	Istruttore amministrativo contabile	Area dei servizi finanziari e dei tributi
12	C	C1	32 PT	Istruttore amministrativo	Part time 1/8/2024
13	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Assunto 1/5/2024
14	C	C1	30 PT	Istruttore amministrativo	Assunto 8/5/2023
15	C	C2	36	Collaboratore amministrativo, bibliotecario	Area dei servizi alla persona
16	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Area degli affari generali e della segreteria
17	C	C1	36	Istruttore amministrativo	Area degli affari generali e della segreteria
18	C	C4	36	agente di polizia locale	Area della vigilanza
19	C	C4	36	agente di polizia locale	Area della vigilanza
20	C	C1	36	agente di polizia locale	Area della vigilanza
21	C	C4	36	agente di polizia locale	Mobilità 15/5/2023
22	D	D1	36	Istruttore direttivo (VACANTE)	Posto di nuova istituzione (riservato al personale, previa selezione)
23	D	D3	18 PT	Istruttore direttivo tecnico	Area dei servizi tecnici
24	D	D4	18 PT	Istruttore direttivo tecnico	Part time 1/1/2025.
25	D	D7	18 PT	Istruttore direttivo tecnico, funzionario	Art. 110 TUEL, deliberazione di giunta 21/12/2023 n.233
26	D	D2	36	Istruttore direttivo tecnico	Mobilità 1/5/2023
27	D	D1	PT 18	Istruttore direttivo amministrativo contabile, funzionario	Gestione associata, deliberazione consiliare 22/6/2023 n.26
28	D	D2	PT 30	Istruttore direttivo	Part time 1/1/2025
29	D	D2	36	Istruttore direttivo	Area degli affari generali e della segreteria
30	D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario	Area dei servizi alla persona
31	D	D2	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Area dei servizi alla persona
32	D	D1	36	Istruttore direttivo, assistente sociale	Area dei servizi alla persona
33	D	D1	36	Istruttore direttivo, funzionario di polizia locale	Area della vigilanza
34	D	D3	36	Istruttore direttivo	Area dei servizi finanziari e dei tributi

Tabella D

Dotazione organica 2026				
<i>categoria</i>	<i>posti totali</i>	<i>posti coperti</i>	<i>posti vacanti</i>	<i>modalità di accesso ai posti vacanti</i>
B	2	2	0	
B (part time)	1	1	0	
totali categoria B	3	3	0	
C	13	12	1	accesso dall'esterno, concorso pubblico o mobilità
C (part time)	5	5	0	
totali categoria C	18	17	1	
D	8	7	1	posto riservato al personale dipendente, previa selezione
D (part time)	5	5	0	
totali categoria D	13	12	1	
totali complessivi	34	32	2	

Organo emittente: Sezione Controllo Regione Veneto

Identificativo locale: SRCVEN/180/2025/PAR

Data pubblicazione: 30/09/2025

Tipo deliberazione: Attività consultiva ai sensi dell'art. 7, co. 8, l. 131/2003 (pareri)

Descrizione: Comune di Monteforte d'Alpone (VR) - Richiesta di parere presentata ai sensi dell'art. 7, comma 8, della legge 5 giugno 2003, n. 131 riguardante l'assunzione di personale da parte di un ente virtuoso ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 in deroga ai vincoli di cui all'art. 1 comma 557- quater della L. 296/2006 rispettando determinate condizioni. La Sezione regionale di controllo della Corte dei conti per il Veneto dichiara ammissibile la richiesta di parere del Comune di Monteforte d'Alpone e si pronuncia nel merito.

Deliberazione n. 180/2025/PAR/Monteforte d'Alpone (VR)

REPUBBLICA ITALIANA

LA CORTE DEI CONTI

SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO PER IL VENETO

nell'adunanza del 23 settembre 2025

composta dai magistrati:

Francesco UCCELLO Presidente (relatore)

Vittorio ZAPPALORTO Consigliere

Giovanni DALLA PRIA Primo Referendario

Paola CECCONI Primo Referendario

Chiara BASSOLINO Primo Referendario

Emanuele MIO Referendario

VISTO l'articolo 100, secondo comma, della Costituzione;

VISTO il testo unico delle leggi sulla Corte dei conti, approvato con r.d. 12 luglio 1934, n. 1214 e successive modificazioni;

VISTA la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti;

VISTO il regolamento per l'organizzazione delle funzioni di controllo della Corte dei conti, approvato dalle Sezioni riunite con deliberazione 16 giugno 2000, n. 14/DEL/2000 e successive modificazioni;

VISTA la legge 5 giugno 2003, n. 131, recante "Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3" e, in particolare, l'art. 7, comma 8;

VISTI gli indirizzi e criteri generali per l'esercizio dell'attività consultiva, approvati dalla Sezione delle autonomie e dalle Sezioni riunite in sede di controllo;

VISTA la richiesta di parere presentata dal Comune di Monteforte d'Alpone (VR) in data 5 giugno 2025, acquisita al prot. Cdc n. 4052 in data 10 giugno 2025 attraverso la piattaforma telematica dedicata, denominata "Centrale pareri";

VISTA l'ordinanza del Presidente n. 25/2025 di convocazione della Sezione per l'odierna seduta;

UDITO il Magistrato relatore, Presidente Francesco Uccello;

FATTO

Il Sindaco del Comune di Monteforte d'Alpone (VR), in data 5 giugno 2025 ha presentato, ai sensi dell'art. 7, comma 8, della legge 5 giugno 2003, n. 131, la seguente richiesta di parere:

"Alla luce della normativa vigente si chiede se un ente virtuoso ai sensi dei parametri di cui al D.M. del 17 marzo 2020 attuativo del d.l. n. 34/2019, la cui prima attuazione è scaduta al 31.12.2024 e non è stata adottata una proroga, possa procedere ad assumere personale dipendente in deroga ai vincoli di cui all'art. 1 comma 557quater della l. 296/2006 qualora:

(i) il bilancio sia in grado di assicurare la piena copertura alle assunzioni previste nella relativa sezione del PIAO "Organizzazione e capitale umano";

(ii) il limite 2011-2013, ove considerato, determinerebbe una situazione di perenne sotto-organicità dell'ente comunale, oltre che generare e mantenere disparità rispetto ad altri Comuni;

(iii) non vi sarebbero pregiudizi alla finanza pubblica, atteso che le assunzioni in deroga garantirebbero un miglioramento dei servizi resi alla cittadinanza".

La richiesta di parere prosegue con una serie di considerazioni in ordine all'asserito carattere iniquo e penalizzante dell'attuale regime vincolistico in materia di personale

che, nel caso di specie, determinerebbe una situazione di permanente sotto-organicità, privando la cittadinanza di un possibile miglioramento dei servizi.

DIRITTO

1. Pregiudiziale all'esame della questione sottoposta al vaglio della Sezione è la verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità della richiesta, così come previsti dall'art. 7, comma 8, della legge 5 giugno 2003, n. 131 e delineati dalla Sezione delle autonomie e dalle Sezioni riunite in sede di controllo.

In particolare, la Sezione regionale di controllo, nell'accertamento della sussistenza dei suddetti presupposti legittimanti la richiesta di esercizio della funzione consultiva, deve valutare che:

- la richiesta sia formulata dall'organo politico di vertice e rappresentante legale degli enti legittimati alla richiesta (Regione, Città metropolitana, Provincia, Comune, Unione di comuni);
- l'oggetto del quesito riguardi la materia della contabilità pubblica, intesa secondo gli indirizzi dettati, al riguardo, dalla Sezione delle autonomie, con deliberazioni n. 5/AUT/2006 e n. 9/SEZAUT /2009, e dalle Sezioni riunite in sede di controllo, con deliberazione n. 54/CONTR/2010;
- il quesito abbia rilevanza generale e astratta, non potendo implicare valutazioni su fatti o atti amministrativi già compiuti o ancora da eseguire;
- il quesito non determini interferenza con altre funzioni svolte dalla magistratura contabile o da altra magistratura (cfr. Sezione delle autonomie, deliberazioni n. 5/2006/QMIG, n. 3/2014/QMIG, n. 24/2019/QMIG, n. 17/2020/QMIG e n. 2/2023/QMIG).

Nel caso di specie, il requisito soggettivo risulta integrato, in quanto la richiesta perviene dal Comune, ente espressamente indicato dall'art. 7, co. 8, legge n. 131/2003, ed è sottoscritta dal Sindaco e, dunque, dal soggetto titolare della rappresentanza istituzionale dell'Ente. La richiesta di parere risulta altresì pervenuta per il tramite del Consiglio delle autonomie locali, attraverso la piattaforma telematica dedicata, denominata "Centrale pareri".

Anche sotto il profilo oggettivo la richiesta di parere risulta ammissibile, in quanto i quesiti sottoposti alla Sezione hanno carattere generale ed astratto, e sono volti ad ottenere un chiarimento in ordine a taluni profili interpretativi della vigente normativa in materia di limiti alle facoltà assunzionali di personale, che attengono a principi di coordinamento della finanza pubblica posti in funzione del contenimento della spesa per il personale dei comuni (come tali, riconducibili alla materia della contabilità pubblica). Né si ravvisano, nel caso di specie, elementi di interferenza funzionale ostativi all'ausilio consultivo da parte di questa Sezione, come individuati dagli orientamenti della Sezione delle autonomie (*ex multis*, deliberazione n. 17/2020/QMIG del 13 ottobre 2020, cit.).

2. Prima di procedere all'esame del merito, è necessario ricostruire, sommariamente, il quadro normativo in cui le disposizioni richiamate nella richiesta di parere si inseriscono.

La norma primaria di riferimento, ossia l'art. 33, co. 2, del d.l. 30 aprile 2019, n. 34 (cd. "decreto crescita"), convertito in legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, co. 853, l. 27 dicembre 2019, n. 160, si inserisce nella più ampia riforma del sistema delle dotazioni organiche (nello specifico, l'art. 6, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), che l'art. 4 del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ha collegato al piano triennale dei fabbisogni di personale e, più in generale, al principio di programmazione delle coperture (e di conseguenza, al principio di sostenibilità della spesa).

L'art. 33, co. 2, si inquadra, altresì, nell'ambito del regime delle assunzioni di nuovo personale a tempo indeterminato, dettato, da ultimo, dall'art. 3, co. 5, del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114. In particolare, la nuova disposizione di legge recata dal d.l. n. 34/2019 ha introdotto un meccanismo assunzionale non più fondato sul criterio del *turn-over* (spesa per assunzioni a tempo indeterminato nel limite di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, c.d. "*turn-over* al 100%"), bensì sul criterio della "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale.

Secondo tale criterio, la determinazione della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato si basa sulla individuazione di un limite complessivo di spesa misurato su "valori soglia", a differenza delle regole in materia di *turn-over* che portano alla definizione di un *budget* assunzionale spendibile nell'esercizio di riferimento. In altri termini, mentre la capacità assunzionale fondata sul criterio del *turn-over* si basa sulle risorse finanziarie che si liberano a causa delle cessazioni di personale, la regola della sostenibilità finanziaria si basa su una capacità assunzionale determinata dal rapporto tra la spesa di personale e "*la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati*".

I "valori soglia" del rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti sono poi declinati per fasce demografiche e percentuali invalicabili di incidenza, cosicché i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente la spesa del personale, per assunzioni a tempo indeterminato, in misura comunque non superiore al valore di incidenza definito per ciascuna fascia demografica.

In realtà, la disposizione in esame individua due distinti "valori soglia" (uno "medio" ed uno "massimo") che consentono di classificare i comuni in tre fasce di virtuosità: da un lato, gli enti che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore "medio" per fascia demografica (comuni cd. "virtuosi"); dall'altro, gli enti con una spesa di personale eccedente la soglia "massima" (comuni che devono ridurre gradualmente la spesa entro il valore soglia anche applicando un *turn over* inferiore al 100%); e infine, gli enti che registrano un rapporto compreso tra i due valori soglia (comuni che non possono incrementare il valore del predetto rapporto, potendo quindi assumere solo in misura compensativa ad eventuali aumenti di entrata corrente).

Occorre evidenziare, altresì, che la facoltà assunzionale dei comuni "virtuosi" può essere esercitata, entro i limiti dei valori soglia determinati, a condizione che l'ente testi la

propria "sostenibilità finanziaria" di nuova ed ulteriore spesa per lavoro a tempo indeterminato assicurando che le assunzioni programmate siano coerenti con i piani triennali dei fabbisogni di personale (ora confluiti nel PIAO) e che rispettino l'equilibrio pluriennale del bilancio, con relativa asseverazione da parte dell'organo di revisione.

In tal modo, l'art 33 del d.l. n. 34/2019, nel definire le risorse che possono legittimamente essere destinate, nell'esercizio di riferimento, ad una specifica categoria di spesa per il personale (nuove assunzioni a tempo indeterminato), mira ad evitare che la spesa per tale tipo di rapporti provochi una eccessiva ed insostenibile "rigidità" del bilancio. Per tali motivi, va escluso che l'art. 33 sia espressione di un *favor* generale per l'espansione della facoltà assunzionale.

3. La disciplina di dettaglio per i comuni è contenuta nel decreto 17 marzo 2020, adottato dal Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno. Il decreto interministeriale si configura come regolamento di attuazione ed integrazione ai sensi dell'art. 17, co. 1, lettera b) e co. 3, legge n. 400/1988 e non costituisce un mero regolamento di esecuzione. A tale decreto, efficace a decorrere dal 20 aprile 2020, l'art. 33, co. 2, ha infatti delegato:

- a) la determinazione della "spesa complessiva" di personale (art. 2 del d.m.);
- b) l'individuazione delle fasce demografiche (art. 3) e dei *"relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica"* (art. 4);
- c) la determinazione delle *"percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio"* (art. 5);
- d) l'individuazione di *"un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia"* (art. 6);
- e) le modalità di aggiornamento dei suddetti parametri (art. 7).

In attuazione della delega contenuta nel citato art. 33, co. 2, il decreto ha previsto, all'art. 5, un regime transitorio valido per il periodo 2020-2024, secondo il quale, in prima applicazione, i comuni al di sotto del valore soglia potevano incrementare gradualmente la spesa di personale registrata nel rendiconto 2018 di un valore percentuale annuo non superiore alle misure stabilite dallo stesso articolo (Tabella 2).

È da sottolineare, altresì, che il delineato assetto di calcolo delle capacità assunzionali si coniuga con i vigenti vincoli di spesa in materia di personale degli enti territoriali dettati dall'art. 1, comma 557-*quater*, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), inserito dall'art. 3, co. 5-bis del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, ove si dispone che *"a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente"*

disposizione". In conseguenza, per gli enti locali già tenuti al rispetto del Patto di stabilità, il legislatore statale ha cristallizzato un valore "storico" di spesa di personale, elevandolo a "limite finanziario vigente" a partire dal 2014, quale riferimento virtuoso da non superare.

4. Alla luce di tali premesse, il quesito in esame chiede alla Sezione di valutare se, dopo la cessazione degli effetti di prima applicazione del decreto interministeriale del 17 marzo 2020, sussistano le condizioni, per un comune "virtuoso" (in grado di assicurare, in bilancio, la piena copertura alle assunzioni previste nella relativa sezione del PIAO), di assumere personale la cui maggiore spesa comporti un superamento del limite "storico" di spesa stabilito dal comma 557-*quater* della legge n. 296/2006.

Al riguardo, occorre in primo luogo osservare che, in considerazione del carattere permanente della delega, la conclusione del periodo di prima applicazione del decreto (art. 5 del d.m.) comporta l'entrata a regime della disposizione recata dall'art. 4, co. 2, che consente ai comuni sottosoglia di *"incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato"* fino al valore soglia.

L'art. 5 (regime transitorio fino al 31 dicembre 2024) si riferisce, infatti, alla spesa di personale registrata nel 2018 (ossia alla rendicontazione più prossima a quella di emanazione del decreto attuativo), a cui vanno applicate le percentuali di incremento consentite dalla Tabella 2. Terminato, quindi, il regime transitorio, gli enti virtuosi avranno a riferimento *"l'ultimo rendiconto approvato"* e non più il rendiconto del 2018, applicando il parametro di incidenza percentuale stabilito dalla Tabella 1 o, eventualmente, dalle tabelle di aggiornamento approvate ogni 5 anni.

La diversità del metodo di calcolo tra le due disposizioni è di tutta evidenza: l'art. 4 fissa al primo comma i valori soglia (l'incidenza massima della spesa di personale rispetto alla media delle entrate correnti) e al secondo comma le modalità di incremento della spesa di personale fino a raggiungere il valore soglia di incidenza sulle entrate correnti. Diversamente, l'art. 5, che ha inteso regolare in modo più graduale la crescita della spesa di personale nei primi 5 anni di applicazione del decreto, prevede che gli incrementi della spesa di personale (rispetto al livello registrato nel 2018) non possono essere superiori al valore percentuale indicato dalla Tabella 2, secondo una tecnica di incremento percentuale di spesa che si connota in termini di "scostamento" rispetto alla spesa del 2018 (a differenza di quella utilizzata dall'art. 4 per il regime ordinario, che si connota in termini di "rapporto" tra spesa complessiva ed entrate correnti).

Ciò comporta, per i comuni che nel 2025 presentano un rapporto spesa di personale/entrate correnti inferiore al valore soglia della propria fascia demografica, la possibilità di incrementare discrezionalmente la spesa di personale (rispetto all'ultimo rendiconto approvato) fino a raggiungere il valore soglia stesso (senza più le limitazioni percentuali annuali previgenti), disponendo così della piena capacità assunzionale consentita dal proprio valore soglia, purché la spesa complessiva di personale permanga entro la percentuale massima fissata per la rispettiva classe demografica, unitamente all'equilibrio finanziario pluriennale certificato (che rimane un requisito indefettibile per esercitare appieno la capacità assunzionale).

Invece, i comuni collocati al di sopra del valore soglia devono avere attuato la riduzione programmata ed, entro il 2025, ricondotto il rapporto sotto la soglia; qualora ciò non sia avvenuto, si applica, comunque, un regime di *turn-over* forzatamente ridotto (30%) fino al conseguimento del rientro. I comuni in fascia intermedia, infine, permangono nell'obbligo di non incrementare il proprio rapporto spesa/entrate, salvo poterlo migliorare in caso di incremento delle entrate.

5. Per quel che riguarda il rapporto tra la disciplina assunzionale appena ricostruita e il regime vincolistico stabilito dall'art. 1, commi 557-*quater* e 562, della legge n. 296/2006, viene in rilievo l'art. 7, co. 1, dm 17 marzo 2020, che prevede che *"la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa..."* sopra menzionato.

L'eccezione espressa prevista dal decreto attuativo, che consente di neutralizzare tale voce di spesa, evidentemente, si giustifica per l'esigenza di preservare l'effettiva assunzione di personale a tempo indeterminato, in un contesto di "sostenibilità finanziaria" che mira a favorire *"l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento a quelli in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e agli altri programmi previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145"* (così l'art. 33, primo comma, del d.l. n. 34/2019).

Infatti, ancorché la Corte costituzionale abbia chiarito che la spesa per il personale costituisce un importante aggregato della spesa corrente e che le disposizioni relative al suo contenimento assurgono a principi fondamentali nella materia del coordinamento della finanza pubblica in quanto pongono obiettivi di riequilibrio da perseguire con azioni modulabili nell'ambito dell'autonomia di ciascun ente (cfr. sentenze n. 69 e 108 del 2011), la natura cogente del parametro "storico" (riferito al 2008 o al triennio 2011-2013) non viene inficiata dalla esclusione della spesa tipizzata dal d.l. n. 34/2019, laddove il legislatore, con tale esclusione, ha invece inteso premiare gli enti "virtuosi" consentendo loro una capacità assunzionale puntualmente determinata entro specifici ambiti di effettiva sostenibilità finanziaria.

Ciò in considerazione della finalità stessa della vigente disciplina in materia di riduzione della spesa di personale, il cui sistema non può risultare oltremodo penalizzante per enti autorizzati ad assumere nell'ambito di un compiuto progetto di riforma, vanificando, altrimenti, gli obiettivi stessi della riforma (sul punto, cfr. Sezione delle autonomie, deliberazione n. 16/SEZAUT/2016/QMIG, in particolare punto 11, pag. 25).

Per ragioni legate alla neutralità finanziaria della maggior spesa sostenuta per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivanti dall'esercizio delle facoltà assunzionali di cui all'art. 4 del dm 17 marzo 2020, ne è prevista, dunque, l'esclusione dal calcolo per la verifica della spesa di personale ai fini del rispetto del vincolo di contenimento della spesa di cui ai commi 557-*quater* e 562, della legge n. 296/2006. L'indicata normativa deve trovare, infatti, adeguato contemperamento con la disciplina successivamente introdotta dal citato d.l. n. 34/2019, mediante un meccanismo di sterilizzazione dell'impatto della maggior spesa rispetto all'aggregato di spesa storica (in ordine alle modalità di coordinamento sistematico tra le disposizioni in questione, cfr.

Sezione delle autonomie, deliberazione n. 19/SEZAUT/2024/QMIG).

Conclusivamente, deve ritenersi che il d.m. 17 marzo 2020 sia pienamente vigente, atteso che a decorrere dal 1° gennaio 2025 è venuta meno solo l'efficacia dell'art. 5 e della relativa Tabella 2, sicché la maggior spesa effettivamente sostenuta per nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato, secondo il dettato degli artt. 4 e 7 del citato decreto, non rileva ai fini del calcolo per la verifica del rispetto dei vincoli assunzionali di cui all' art. 1, commi 557-*quater* e 562, della legge n. 296/2006, nei limiti in cui la spesa complessiva di personale, rapportata alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, non risulti superiore al valore soglia di incidenza stabilito per fascia demografica dalla Tabella 1 dell'art. 4, ferma restando la coerenza delle nuove assunzioni con i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

P.Q.M.

la Sezione regionale di controllo della Corte dei conti per il Veneto rende il parere, nei termini di cui in motivazione, in ordine alla richiesta formulata dal Sindaco del Comune di Monteforte d'Alpone.

Copia della presente deliberazione sarà trasmessa al Sindaco e al Segretario comunale del Comune di Monteforte d'Alpone (VR), nonché al Consiglio delle autonomie locali del Veneto.

Così deliberato nella Camera di consiglio del 23 settembre 2025.

Il Presidente

Francesco UCCELLO

f.to digitalmente

Depositata in Segreteria il 24 settembre 2025

Il Direttore di Segreteria

Letizia ROSSINI

f.to digitalmente

2