



COMUNE DI LEGNANO

Piano integrato di attività e organizzazione

P.I.A.O.

2025/2026/2027 – Annualità 2025

L'art. 6 del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (in acronimo, P.I.A.O.).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e di messa a sistema, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione, che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Sono state pubblicate in data 02/12/2021 le linee guida per la compilazione del Piano Integrato di attività e Organizzazione, allo scopo di fornire una guida alla compilazione e una chiave di lettura immediata, semplificata e omogenea a tutte le amministrazioni tenute alla sua predisposizione. Con tali linee guida vengono definite le sezioni del P.I.A.O.:

1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Successivamente il "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" di cui al D.P.R. 24/06/2022, n. 81 ha individuato gli adempimenti assorbiti dal piano e precisamente:

- a) artt. 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165;
- b) art. 2, comma 594, lett. a), della legge 24/12/2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) art. 10, commi 1, lett. a), e 1-ter, del d.lgs. 27/10/2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 06/11/2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) art. 14, comma 1, della legge 07/08/2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) art. 48, comma 1, del d.lgs. 11/04/2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

Il P.I.A.O. ha lo scopo di dare una visione organica a tutti i documenti di programmazione apparsi negli anni per la gestione dell'ente locale, in modo da semplificare la visione della governance e costruire un piano organico di transizione amministrativa in ottica digitale, con la conseguenza che la sua realizzazione è probabilmente il modo migliore di dare un senso ai diversi piani non finanziari che ogni ente deve scrivere nel tempo per orientare la propria azione.

La sua triennialità permette all'ente di maturare una visione consapevole e di insieme, preordinandola alla definizione di uno scenario di medio periodo ai fini di una programmazione aderente alla realtà e alle possibilità di sviluppo della relativa azione amministrativa a supporto.

Il Comune di Legnano ritiene di approvare il proprio piano di attività ed organizzazione unificandolo al momento dell'approvazione del Piano esecutivo di gestione a immediato ridosso dell'avvenuta approvazione del bilancio di previsione e del D.U.P., assicurandone la coerenza secondo il sistema "a cascata".

Il Piano integrato di attività e organizzazione ha pretese ambiziose. Esso, se correttamente inteso, è preordinato a mettere in relazione la dotazione aziendale del comune con gli scopi cui è preordinata la sua azione amministrativa. Il Piano è dunque lo strumento principe che consente il raccordo con gli scopi dell'Amministrazione comunale in funzione dei contenuti della pianificazione strategica – programma generale di mandato – e della programmazione di primo livello – documento unico di programmazione.

Per convincersene è sufficiente osservare che v'è una relazione di perfetta simmetria fra un'impresa che eroga servizi e un comune. E infatti, l'impresa persegue il proprio scopo, che è denominato "*oggetto sociale*" quando essa è organizzata in forma societaria, mentre la pubblica amministrazione deve perseguire funzioni amministrative, ossia attività funzionalizzate, laddove entrambe lo fanno mediante organizzazioni, ossia strumenti.

Quali siano le funzioni amministrative del comune è presto detto: tutte quelle attribuite per legge (art. 97 Cost.), cui se ne aggiungono due: la rimozione delle differenze all'accesso alle utilità erogate (art. 3 Cost.) e i contenuti del programma di mandato del capo dell'amministrazione.

In questa prospettiva, il P.I.A.O. altro non è che la messa a sistema della dotazione aziendale (art. 2555 c.c.¹) del comune, ossia degli strumenti a sua disposizione in funzione degli scopi necessari e contingenti dell'ente locale. E ancora, la pubblica amministrazione, e quindi anche il comune, va visto come professionista dell'organizzazione e la sua azione preordinata al soddisfacimento dei bisogni dei suoi *stakeholder* in termini di economicità.

Il tutto con l'avvertenza che professionalità ed economicità altro non sono che i tratti distintivi dell'imprenditore secondo la chiara definizione dell'art. 2082 c.c.² In definitiva, il comune – come tutte le pubbliche amministrazioni – altro non è che un'impresa che eroga servizi in condizione di quasi-monopolio *ex lege*: in quest'ottica va visto e costruito il P.I.A.O.

¹ Se ne riporta il testo: “

² Se ne riporta il testo: “

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di Legnano

Sede: Palazzo Malinverni, piazza San Magno 9, 20225 Legnano (Mi) – Lombardia

C.F. – P.IVA: 00807960158

Contatti: Tel: 0331471111 –

Email: urp.legnano@comune.legnano.mi.it –

PEC: comune.legnano@cert.legalmail.it

Sito web: <https://comune.legnano.mi.it/>

Popolazione: 60.443 abitanti (01/01/2024 - Istat)

Superficie: 17,56 km

Densità: 3.442,46 ab/km²

Codice Istat: 015118

Codice catastale E514

N° dipendenti 256 effettivi al 01/12/2024

Sezione 2 - Valore pubblico, *performance* e anticorruzione ³

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo: P.I.A.O.) del Comune di Legnano è lo strumento che identifica e caratterizza gli scopi immanenti alla gestione organizzata dell'Azione amministrativa nel suo complesso.

In questa sezione sono ricondotti i contenuti del Piano integrato della *performance* Obiettivi 2025, i comportamenti organizzativi, il Piano di gestione professionale del rischio da corruzione, fermi i contenuti dell'art. 6 del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113.

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30/06/2022, n.132 prevede che per gli enti locali questa sottosezione faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP, che qui si intende integralmente richiamata.

Essa quindi ha lo scopo di rendere evidente al cittadino *stakeholder* come i contenuti programmatici e strategici indicati nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), espressione coerente delle Linee di Mandato del Sindaco, vengano calati nella quotidianità dell'azione amministrativa, attraverso obiettivi di *performance* assegnati ai Dirigenti del Comune di Legnano.

Sottosezione Valore Pubblico

Il concetto di "Valore Pubblico" esprime il valore aggiunto che una amministrazione comunale intende offrire ai propri *stakeholder* attraverso la propria azione.

Si tratta quindi di un concetto programmatico, frutto dell'analisi che ciascuna amministrazione fa dei bisogni espressi dalla comunità amministrata, del contesto ambientale, economico, culturale nonché della cornice normativa entro cui si muove, e delle soluzioni che intende porvi.

Detto altrimenti, la pianificazione strategica e la programmazione di primo livello devono essere interpreti dei bisogni della collettività amministrata secondo la specifica sensibilità e visione di chi amministra.

"Valore pubblico" non è quindi un dato costante, ma una variabile dipendente della visione strategico-operativa che ogni singolo ente locale declina e coniuga entro una relazione di mezzo a scopo, il cui anello terminale è costituito dagli *stakeholder*, ossia dai portatori e titolari di interessi, che, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, hanno un vero e proprio diritto esistenziale alla loro realizzazione attraverso un'azione amministrativa che non è mera esecuzione, ma consecuzione efficace ed efficiente per attuare processi di erogazione di servizi e di rimozione degli ostacoli e delle differenze di partenza che garantiscano a tutti – entro una prospettiva di autentica eguaglianza sostanziale – di accedere alle utilità pubbliche. A ciò si aggiunge la circostanza per cui gli *stakeholder*, quando assoggettati al prelievo fiscale nel territorio del Comune entro cui avvengono i processi di erogazione che li riguardano, pagano il costo dell'organizzazione e quindi le retribuzioni dei loro attori.

Il "Valore pubblico" esprime dunque la conduzione per moto-a-meta dell'Azione amministrativa, azione condotta con idee chiare (la *Vision* dell'Amministrazione comunale) e professionalità (i *manager* del Comune di Legnano, e cioè i suoi Dirigenti), evidenziando una regia complessiva che guida e governa la sua realizzazione.

Il piano della *performance*, che è ora parte rilevante del P.I.A.O., è espressione di questa regia. A partire dalle linee strategiche e dalle azioni descritte nel DUP 2025/2026/2027, gli obiettivi di *performance* indicano come i manager del Comune intendano portare avanti nel 2025 la mission aziendale indicata dall'Amministrazione e i comportamenti organizzativi richiesti sono quelli ritenuti più utili alla migliore realizzazione dell'interesse collettivo (*performance management*).

³ Com'è noto, i documenti non prevedono alcunché. Meglio sarebbe denominare la sezione "Valore pubblico, *performance* e gestione professionale del rischio da corruzione".

Acquista altresì evidenza l'attenzione riservata alla formazione continua e alla valorizzazione del personale, quali leve motivazionali per migliorare la prontezza, la correttezza e l'efficacia della risposta amministrativa.

Lo stile che guida l'Amministrazione Radice fin dal suo insediamento, o meglio, fin dal suo programma elettorale, è chiaro già dalla denominazione della sua prima linea programmatica; "il coraggio di immaginare". (cfr. *"Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato 2020/2025"* presentate al Consiglio comunale con deliberazione 21/12/2020, n. 46, efficace ai sensi di legge).

La città che questa Amministrazione ha immaginato è

- a) Sociale e inclusiva
- b) Sostenibile e policentrica
- c) Bella e funzionale
- d) Ad alto tasso culturale

Le linee di azione per concretizzare questa visione si basano su alcuni principi cardine:

- a) principio della **rigenerazione urbana e della città policentrica**, valorizzando e riqualificando in direzione della sostenibilità gli edifici pubblici e gli spazi urbani esistenti
- b) principio della **rigenerazione sociale**, valorizzando e promuovendo le reti sociali esistenti (associazionismo sociale, culturale, sportivo, familiare, ecc.) e di relazione (custode sociale negli abitati SAP, commercio di vicinato), implementando in tal modo la sicurezza sociale, non solo tramite interventi repressivi, ma attraverso la riappropriazione da parte dei cittadini degli spazi pubblici;
- c) principio della **smart city**, utilizzando le reti fisiche (strade, piazze, parchi, ecc.) e digitali esistenti o sviluppabili
- d) principio **dell'inclusione sociale**, sviluppando l'integrazione dei servizi, superandone la frammentazione, e l'inclusione, intesa come il riconoscimento delle differenze di genere, cultura, provenienza, reddito, adeguando servizi e opportunità non per categorie separate tra loro
- e) principio della **sostenibilità** delle scelte anche a lungo termine, riducendo l'impatto ambientale in favore della neutralità climatica, condividendo le decisioni con gli stakeholder e ricercando sinergie, utilizzando in modo oculato le risorse disponibili

Questi principi sono il faro che ha guidato l'Amministrazione comunale nell'ideazione di progetti di ampio respiro fin dal suo programma di mandato, progetti che, una volta insediata, non ha calato dall'alto ma ha condiviso con cittadini, associazioni di categoria e del terzo settore, istituzioni locali e nazionali, in definitiva con una pluralità di stakeholder che ne hanno sostenuto la bontà e arricchito la progettazione e per realizzare i quali l'Amministrazione ha ricercato e ottenuto numerose fonti di finanziamento.

Ognuno di questi progetti, di seguito tratteggiati per sommi capi, esprime una visione di città sostenibile, vivibile, condivisa, consapevole delle sue radici e proiettata verso un futuro in cui tutti i cittadini possano sentirsi ed essere parte attiva della città.

Oltrepassato ora il miglio della metà di mandato, e pur nella consapevolezza che alcuni di questi progetti potranno essere portati a compimento solo oltre il limite temporale del mandato, nel 2025 potrà essere apprezzato il loro impatto sulla città e quindi come essi incidono in termini di Valore Pubblico.

"La Scuola si fa Città"

Il progetto "La Scuola si fa città" ben esprime il cambio di approccio dell'Amministrazione nella progettazione della città: per la sua realizzazione sono state direttamente coinvolte associazioni, realtà territoriali, attori del territorio, abitanti e target di riferimento, attraverso la elaborazione e

proposta di un *format* di intervento costituito da un processo in fasi: condividere la *vision*, progettare la fattibilità, organizzare la gestione e valutare gli impatti generati.

Il progetto gode di un finanziamento regionale di € 15.300.000 nell'ambito delle Strategie Urbane Sostenibili ex DGR 30/12/2020, n. 4151, con operatività 2022/2027 a insistere su fondi FESR e FSE, oltre ad un nuovo finanziamento di € 2.400.000,00 relativo a fondi FSC e a contributi di autofinanziamento diretto del Comune.

L'impatto di valore pubblico atteso è la rivitalizzazione dei quartieri Canazza e Gorizia, ottenuta attraverso:

- a) la riqualificazione degli istituti delle scuole primarie e secondarie di primo grado
- b) la costruzione condivisa di un *community hub* per i giovani, nell'ex liceo di via Verri
- c) la diffusione della cultura e del sapere
- d) la valorizzazione delle reti sociali
- e) la creazione di un sistema diffuso di spazi pubblici e strade come luoghi di aggregazione
- f) il raccordo, in una visione d'insieme, con interventi di riqualificazione già avviati con altri fondi a bando, che hanno consentito l'avvio di ospitalità e attività di aggregazione presso la palazzina ex *Accorsi*, ora "*Spazio 27b*" e l'insediamento del comitato di Legnano CRI e protezione civile presso il deposito carri della ex-caserma.

Indicatori di risultato nel 2025 saranno:

- a) l'attivazione e conclusione della procedura di co - programmazione relativa all'Hub Giovanile (cfr. Ob. perf. n. 28)
- b) l'avvio della riqualificazione energetica della struttura dell'Asilo Nido "*S. D'Acquisto*" (cfr. Ob. perf. n. 29)
- c) la riqualificazione della scuola "*de Amicis*" (aula immersiva, cortile) e piazzetta "*de Nicola*"
- d) la conclusione del restauro dei due *solarium* all'interno del Parco ex Ila
- e) l'avvio di tutti i cantieri relativi alle azioni materiali del progetto

Il Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche, l'accessibilità, l'usabilità, l'inclusione e il benessere ambientale (PEBA)

Accessibilità e inclusività sono elementi fondamentali della *vision* che guida questa Amministrazione, che intende non solo adeguare gli spazi alla normativa vigente, ma andare oltre, garantendo non solo l'accessibilità a un luogo, ma anche la sua reale fruibilità.

L'accessibilità dell'ambiente costruito, degli spazi aperti, dei prodotti e dei servizi, è essenziale affinché le persone con disabilità e le persone con esigenze specifiche, quali coloro che spingono passeggini o deambulatori o che si trovano in situazioni di riduzione della mobilità o della percezione visiva/uditiva possano accedere, muoversi, fruire e godere dei servizi e dello spazio pubblico della città, esercitando i propri diritti e partecipare pienamente alla vita sociale.

Creare opportunità ove persone con disabilità e persone normodotate possano vivere esperienze comuni: è il caso degli sport inclusivi, quali sitting volley e bask-in, superando anche in questo la divisione in ambienti separati e rivolti a target differenti.

L'impatto di valore pubblico atteso del piano PEBA è il miglioramento della qualità di vita di tutta la comunità, ottenuta attraverso:

- a) interventi di abbattimento delle barriere fisiche, miglioramento dei percorsi e della segnaletica
- b) miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici, esercizi commerciali, strutture sanitarie e sportive, in collaborazione con gli esercenti, le società sportive e gli istituti scolastici (ad es. posizionamento di pedane mobili, progetti di fruibilità a utenze fragili), anche attraverso il riconoscimento di premialità all'interno di bandi comunali
- c) inclusione in ambito sportivo, culturale e ricreativo, scolastico e lavorativo
- d) progettazione "*design for all*", che sin dall'inizio pensa alla persona, quali che siano le sue condizioni, e quindi non nell'ottica di "abbattere poi" le barriere ma in quella di non "costruirle prima".

Indicatori di risultato nel 2025 saranno:

- a) gli incontri operativi tra il team identificato quale *Disability Manager* e i Servizi comunali per l'esame di regolamenti e progetti (si prevedono due incontri con Servizio Urbanistica e SUAP, tre con Servizio Progettazione strategica, tre con il Servizio Manutenzione e uno con la Polizia locale)
- b) la redazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), disciplinato dall'art. 32, comma 21 della Legge 28/02/1981, n. 46 (cfr. obiettivi di accessibilità)
- c) l'Identificazione del percorso attuativo per garantire il superamento delle barriere architettoniche del Museo Sutermeister, nel rispetto dei requisiti richiesti per i musei riconosciuti da Regione Lombardia (cfr. Ob. perf. n. 37)
- d) la realizzazione degli interventi volti alla correzione ed all'eliminazione delle criticità riscontrate e un'adeguata manutenzione per permettere l'accessibilità (cfr. obiettivi di accessibilità)
- e) la realizzazione di una campagna di sensibilizzazione affinché i pubblici esercizi attuino interventi migliorativi per accessibilità e fruibilità

Il progetto Cittadini Attivi

Una delle parole – chiave dell'azione di questa Amministrazione è il “Prendersi cura” in modo condiviso della città e dei suoi abitanti.

Nella città si possono trovare molti piccoli beni comuni da sistemare e preservare, dalla panchina all'aiuola, che non possono essere oggetto adeguatamente e costantemente degli interventi dei servizi comunali. Grazie a questo progetto i cittadini possono essere parte attiva nella cura e nella gestione condivisa dei beni comuni urbani, intesi come beni materiali che, indipendentemente dalla titolarità, i cittadini e l'Amministrazione riconoscono essere collegati alla realizzazione degli interessi di tutti i cittadini.

L'impatto di valore pubblico atteso dal progetto Cittadini Attivi è una città più vivibile e bella grazie alla collaborazione di tutti, ottenuta attraverso:

- a) le proposte di intervento e gestione condivisa da parte della cittadinanza
- b) la disponibilità dell'Amministrazione a garantire coperture assicurative, materiali e adeguata valorizzazione degli interventi effettuati

Indicatori di risultato nel 2025 saranno (cfr. Ob. perf. n. 8):

- a) il coinvolgimento delle consulte territoriali
- b) almeno 3 nuovi patti di collaborazione
- c) la realizzazione di una Giornata di presentazione del progetto alla cittadinanza

Il Progetto Intelligent Cities Challenge I.C.C.

Il Comune di Legnano è stato selezionato per prendere parte alla rete delle città ICC, un'iniziativa della Commissione Europea che supporta le città nell'utilizzo di tecnologie all'avanguardia per guidare una ripresa intelligente, verde e socialmente responsabile.

Queste finalità sono perseguite attraverso alleanze: cittadini/e, aziende e commercianti, motivando il loro coinvolgimento diretto e fattivo negli interventi, in modo tale che le politiche del Comune diventino politiche della comunità, consci che il solo intervento dell'Amministrazione non è da solo sufficiente per indurre un cambiamento di approccio su larga scala in chiave sostenibile e responsabile.

A dicembre 2024 è stato siglato il primo Local Green Deal di Legnano, accordo per la diffusione e implementazione dell'audit energetico per micro, piccole e medie imprese e che ha coinvolto Amministrazione comunale, Confindustria Alto Milanese, Confcommercio Legnano, Confartigianato Imprese Alto Milanese, Università degli Studi di Milano, Università degli Studi di Brescia e PTSCAS, una SpA specializzata in analisi di impatto ambientale.

L'impatto di valore pubblico atteso dal progetto I.C.C. è che i comportamenti sostenibili e responsabili diventino per il territorio politiche diffuse, condivise ed applicate, attraverso:

- a) l'efficientamento energetico per e ottenere non solo un risparmio nei consumi, ma anche una diminuzione delle emissioni climalteranti. l'obiettivo di raggiungere la neutralità climatica
- b) l'attuazione di modalità più sostenibili di produzione energia (Pannelli solari, Comunità Energetiche)
- c) l'aumento della raccolta differenziata e la riduzione della frazione residua
- d) interventi di "riforestazione urbana" e di de-pavimentazione del territorio

Indicatori di risultato nel 2025 saranno

- a) la raccolta puntuale e la misurazione precisa e automatica dei rifiuti prodotti, con riduzione della quota indifferenziata
- b) l'analisi dei consumi, delle inefficienze, degli sprechi o delle possibili migliorie, per il check up del consumo energetico degli enti associati a Confindustria, effettuato in collaborazione con Università degli Studi di Milano
- c) una ricerca sulla quantificazione delle barriere comportamentali, culturali ed economiche che rendono complesso adottare azioni di efficientamento energetico nelle micro, piccole e medie imprese.
- d) la previsioni di premialità per gli associati delle associazioni datoriali che realizzino interventi di riduzione del consumo energetico
- e) la diagnosi energetica degli edifici scolastici (cfr. Ob. perf. n. 53)
- f) la riduzione (fissata in percentuale) delle emissioni attraverso sia un minor consumo energetico e di rifiuti che attraverso la revisione delle attività produttive, anche a seguito di progetti cofinanziati
- g) de -pavimentazione del territorio attraverso la strategia "*Silent Street Community Campus*" prevista dal progetto "*La Scuola si fa città*"

Il nuovo Piano di Governo del Territorio e il Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU)

Nel corso 2024 è stato approvato e reso efficace il nuovo PGT costituito dal nuovo Documento di Piano con validità sino al 2029, la variante al Piano dei servizi ed al Piano delle regole, in adeguamento al PTM della Città metropolitana di Milano, alla legge sulla riduzione di suolo, oltre che al nuovo piano relativo alla componente geologica, idrogeologica e sismica, ed al nuovo piano Urbano Generale del Sottosuolo, che congiuntamente al piano per la gestione del rischio idraulico completa la pianificazione generale del territorio.

L'impatto di Valore Pubblico atteso dal nuovo PGT è una città "Generativa e policentrica" che tiene conto della rapida obsolescenza dei modelli urbani e accompagna il cambiamento sociale e ambientale, ottenuta attraverso:

- a) la partecipazione degli stakeholder nel processo di crescita urbana
- b) l'integrazione del sistema complesso dei servizi
- c) la tutela dell'ambiente
- d) la relazione fra persone
- e) la realizzazione di una rete per la mobilità sostenibile costituita da percorsi protetti e funzionali a operare spostamenti ciclopedonali tra i punti attrattori della città (es. scuole, impianti sportivi, uffici pubblici, parchi, stazione, ecc.)

Indicatori di risultato nel 2025 saranno

- a) il monitoraggio puntuale delle opere di urbanizzazione non realizzate o incomplete (cfr. Ob. perf. n. 44)
- b) l'adozione di un nuovo regolamento edilizio (cfr. Ob. perf. n. 46)
- c) la stesura di un nuovo regolamento di igiene (cfr. Ob. perf. n. 45)
- d) l'aggiornamento delle convenzioni urbanistiche – tipo per rendere immediatamente riconoscibili e fruibili agli Operatori economici le modalità di attuazione, gli obiettivi e le responsabilità, volte a coniugare gli interessi del privato con quelli collettivi, garantendo uno sviluppo urbanistico armonioso e sostenibile oltre a semplificare la procedura amministrativa (cfr. Ob. perf. n. 48)

- e) la Revisione della Pianificazione Territoriale delle sedi farmaceutiche (ex Pianta Organica) per inserimento n.1 nuova sede, codificata come Sede 18 (cfr. Ob. perf. n. 43)
- f) l'approvazione del nuovo PGTU
- g) la realizzazione della linea 2 della bicipolitana e della velostazione (cfr. Ob. perf. n. 49)
- h) il coordinamento degli interventi della Città Metropolitana per la realizzazione del progetto Cambio (della stazione bus/pista ciclabile di largo Tosi) (cfr. Ob. perf. n. 49)

I progetti di riqualificazione degli immobili

L'Amministrazione sostiene il principio della rigenerazione urbana, valorizzando e rigenerando in direzione della sostenibilità gli edifici pubblici e gli spazi urbani esistenti, evitando ulteriore consumo di suolo, donando nuova bellezza e funzionalità a spazi che rischiano il degrado.

L'impatto di Valore Pubblico atteso dalla riqualificazione degli immobili dismessi è la messa a disposizione della cittadinanza di un patrimonio immobiliare da tempo inutilizzato, attraverso:

- a) la riqualificazione delle strutture
- b) la condivisione con la cittadinanza della loro nuova destinazione d'uso
- c) la riduzione del consumo di suolo per l'offerta di nuovi servizi

Indicatori di risultato nel 2025 saranno:

- a) la riapertura presso il complesso di via Pontida del nuovo Museo dei Bambini, offrendo alla cittadinanza e ai visitatori un nuovo spazio museale STEAM rinnovato, con spazi e risorse tecnologicamente adeguate (cfr. Ob. perf. n. 19)
- b) la conclusione degli interventi sullo stabile di via dei Mille n. 12 nel quale troveranno posto una comunità per minori e forme di residenzialità a medio lungo termine per persone e nuclei che, superata la fase emergenziale, riacquistino la propria definitiva autonomia (cfr. Ob. perf. n. 31)
- c) conclusione degli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche e riqualificazione del piano terzo della biblioteca Marinoni
- d) avvio dei lavori di accessibilità dei percorsi del parco della Biblioteca e riqualificazione dell'intera area esterna
- e) l'apertura della sede della Biblioteca quartiere Canazza c/o nell'immobile "ex Accorsi" (cfr. Ob. perf. n. 18)
- f) il restauro e la ristrutturazione della palazzina ex GIL, ex casa del Balilla, di via Milano, che comprende il recupero della storica palestra
- g) l'assegnazione della sede di via Venezia e degli altri spazi già idonei alle associazioni che hanno presentato richiesta nel bando 2023

La cura delle ricchezze ambientali

Coerentemente con l'obiettivo dell'agenda 2030 *"Entro il 2030, fornire accesso universale a spazi verdi e pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per donne, bambini, anziani e disabili"*, l'Amministrazione comunale è impegnata su più fronti per tutelare, riqualificare e valorizzare il fiume Olona e le molte aree verdi presenti sul territorio.

L'impatto di Valore Pubblico atteso è possibilità per tutta la cittadinanza di tornare a godere di elementi naturali quale il fiume Olona e parchi e boschi naturali, attraverso:

- a) sviluppo di un "sistema urbano percolato" che integri la rete dei boschi, a parchi urbani multifunzionali ed elementi di arredo urbano quali superfici permeabili, rain garden, tetti verdi, sistemi di fitodepurazione, sistemi di raccolta dell'acqua piovana che permettono di filtrarla, ridurre i contaminanti e prevenire l'inquinamento
- b) di sviluppo del parco lineare lungo l'Olona indicato nel PGT per l'Ambito ex Bernocchi, che, congiungendosi con l'abitato di Castellanza, permetterebbe un collegamento tra nord e sud delle aree verdi lungo il fiume

Indicatori di risultato nel 2025 saranno:

- a) stato di avanzamento degli interventi previsti dal progetto Spugna (interventi che possano assorbire e immagazzinare localmente l'acqua piovana invece di incanalarla e drenarla in fognatura)
- b) eliminazione delle barriere architettoniche e riqualificazione dei percorsi del Parco ex Ila nell'ambito del progetto "La Scuola si Fa Città"
- c) stima puntuale delle necessità di sostituzione di giochi ed attrezzature dei parchi gioco comunali e nel caso, previsione di giochi accessibili a tutti (cfr. Ob. perf. n. 40)
- d) stima puntuale delle necessità di sostituzione di giochi ed attrezzature dei parchi, riorganizzazione degli spazi e riallestimento delle strutture Parco Robinson in Canazza
- e) realizzazione state park al Parco dell'amicizia

Il Bilancio di Sostenibilità

Entro una *vision* di miglioramento continuo dell'efficacia e trasparenza della propria azione, è intenzione dell'Amministrazione comunale fare un ulteriore salto di qualità, misurando e indirizzando l'azione dell'Ente in termini di sostenibilità, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda 2030.

L'Impatto di Valore Pubblico atteso è la messa a disposizione di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, di strumenti di lettura e valutazione dell'azione comunale (Bilancio di sostenibilità), attraverso:

- a) lo studio e l'analisi di benchmark
- b) la formazione e sensibilizzazione interna all'Ente
- c) la rilettura degli strumenti programmatori
- d) la predisposizione di adeguate forme di comunicazione

Indicatori di risultato nel 2025 saranno (cfr. Ob. perf. n. 7):

- a) la definizione di indicatori che permettano di misurare la sostenibilità dell'azione dell'Ente in termini economici, energetici, di benessere, di salute organizzativa
- b) la rilettura in base a questi indicatori dell'azione dell'Ente nell'anno appena concluso e la sua presentazione in sede di relazione della Giunta allegata al rendiconto 2024
- c) l'inserimento di indicatori specifici negli strumenti di programmazione dell'Ente (DUP/ Piao e relativi e aggiornamenti)

La salute organizzativa

Ogni Amministrazione comunale è chiamata ad assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa per attuare processi efficaci ed efficienti di erogazione di servizi e di rimozione degli ostacoli e delle differenze di partenza, per garantire a tutti di accedere alle utilità pubbliche.

L'impatto di Valore Pubblico atteso è la salute organizzativa dell'Ente, attraverso:

- a) trasparenza e chiarezza dell'azione amministrativa
- b) digitalizzazione
- c) aggiornamento professionale
- d) rispetto o addirittura riduzione delle tempistiche previste per legge

Indicatori di risultato nel 2025 saranno:

- a) il rispetto dei termini di pagamento delle fatture (cfr. Ob. perf. n. 4)
- b) l'efficientamento progressivo dei processi (cfr. obiettivi di *performance* indicati da vari Dirigenti nonché obiettivo di *performance* organizzativa)
- c) la digitalizzazione delle procedure e delle modalità di accesso (cfr. obiettivi di *performance* indicati da vari Dirigenti nonché obiettivo di *performance* organizzativa)
- d) la lotta all'evasione fiscale (cfr. Ob. perf. n. 25)
- e) la standardizzazione progressiva degli atti
- f) l'applicazione di *check list ex ante* ed *ex post* di controllo della regolarità amministrativa e di gestione professionale del rischio da corruzione.

Sottosezione Performance

La presente sottosezione, riconducibile al Piano integrato della *performance*, definisce e comprende gli elementi fondamentali per la misurazione, la valutazione e la consuntivazione della *performance* dei Dirigenti di Settore.

Secondo le previsioni dell'art. 3 punto 1, comma b) del citato decreto ministeriale 30/06/2022, n. 132 la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa comprende innanzitutto gli obiettivi di *performance* individuale e i progetti di miglioramento che fanno capo ai Dirigenti e al Segretario Generale. Per ciascun obiettivo sono individuate le fasi di realizzazione, l'impatto atteso e gli indicatori che lo misurano.

Come già ben delineato nella sezione Valore Pubblico, l'Amministrazione del Comune di Legnano ha come *modus operandi* il coinvolgimento dei propri *stakeholder* e risponde quindi pienamente a quanto previsto dalle Linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2019, in tema di partecipazione pubblica agli obiettivi di *performance*.

Per l'anno 2025 sono previsti anche sei obiettivi comuni a tutti i Dirigenti, che permetteranno di migliorare e consolidare lo stato di salute organizzativa dell'Ente. Tra questi, anche il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, come indicato dalla Circolare 03/01/2024, n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, a partire dalla scorsa annualità. La circolare indica in 30 giorni il tempo medio di pagamento e indica come target il rispetto di tale tempistica per almeno l'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute.

Sono ricompresi nella *performance* organizzativa, l'efficientamento dei processi, il rispetto delle misure di gestione professionale del rischio da corruzione e l'esito del controllo successivo di regolarità amministrativa. La *performance* organizzativa in particolare beneficerà nel 2025 del grande sforzo riorganizzativo che sta interessando il Comune di Legnano. A fronte di processi non sempre aggiornati e non calibrati su ottimali livelli di soddisfacimento dei bisogni degli *stakeholder*, si procederà al loro riallineamento preordinandoli al miglioramento continuo, all'efficientamento, alla semplificazione e per quanto possibile alla digitalizzazione.

Di pari passo, come meglio esplicitato nella sezione dedicata, si è proceduto ad una profonda rivisitazione del piano professionale del rischio da corruzione, prevedendo idonee misure di gestione del rischio e relativo monitoraggio.

La standardizzazione degli atti in corso, la predisposizione di modelli e di check list consentirà di rivedere il sistema dei controlli di regolarità amministrativa, sia preventivo che successivo.

Nel prosieguo verranno inoltre esplicitati:

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

PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE - ELENCO OBIETTIVI

N. OB.	N. OB SET.	SETTORE	TITOLO OBIETTIVO	PROGETTO DI MIGLIORAMENTO (c.c.d.i.)
1	1	Tutti i Dirigenti	ACCELERAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI DI REIMPIEGO DELLE ECONOMIE DI SPESA	
2	2	Tutti i Dirigenti	SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	
3	3	Tutti i Dirigenti	PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE E DELLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE	
4	4	Tutti i Dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
5	5	Tutti i Dirigenti	PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DI RENDICONTO PER L'APPROVAZIONE ENTRO IL 31/03/2025	
6	6	Tutti i Dirigenti	EFFICIENTAMENTO DELLA PERFORMANCE CONTABILE AMMINISTRATIVA	
7	1	Unità Strategica di Coordinamento	BILANCIO DI SOSTENIBILITA'	
8	2	Unità Strategica di Coordinamento	BENI COMUNI – CITTADINI ATTIVI	
9	3	Unità Strategica di Coordinamento	DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI DEL PERSONALE E CERTIFICATI DI SERVIZIO	
10	4	Unità Strategica di Coordinamento	RIDUZIONE TEMPI DI PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI	
11	5	Unità Strategica di Coordinamento	AGGIORNAMENTO DELL'INFRASTRUTTURA IT	
12	6	Unità Strategica di Coordinamento	SISTEMA DI MISURAZIONE HARDWARE E SOFTWARE COMUNALI	
13	7	Unità Strategica di Coordinamento	PORTALE DIPENDENTI PER GUIDE E MANUALI	
14	8	Unità Strategica di Coordinamento		DIGITALIZZAZIONE ITER DEI SERVIZI ALLA CITTADINANZA
15	1	AA. GG. e Servizi al Cittadino	SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCESSO DI ISCRIZIONE E VARIAZIONE ANAGRAFICA	
16	2	AA. GG. e Servizi al Cittadino	ADESIONE AD A.N.S.C. (ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE)	

17	3	AA. GG. e Servizi al Cittadino	SCHEDATURA, RIORGANIZZAZIONE E MESSA A DISPOSIZIONE NUOVI COMPLESSI ARCHIVISTICI	
18	4	AA. GG. e Servizi al Cittadino	APERTURA, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' BIBLIOTECA DI QUARTIERE NELL'IMMOBILE "EX ACCORSI" /SPAZIO 27B	
19	5	AA. GG. e Servizi al Cittadino - Progettazione strategica e OO.PP.	PROGETTO PNRR MUSEO DEI BAMBINI – KIMU	
20	6	AA. GG. e Servizi al Cittadino	VALORIZZAZIONE SPAZI CULTURALI	
21	8	AA. GG. e Servizi al Cittadino		IMPLEMENTAZIONE CONTENUTI DIGITALI ARCHIVIO STORICO
22	9	AA. GG. e Servizi al Cittadino		GESTIONE SINISTRI PASSIVI (CON RICHIESTA DI RISARCIMENTO DANNI ALL'ENTE)
23	10	AA. GG. e Servizi al Cittadino		CONTROLLO PERMESSI DI SOGGIORNO SCADUTI DI RESIDENTI CITTADINI EXTRA U.E. ED AVVIO PROCEDIMENTI DI AGGIORNAMENTO ANAGRAFICO
24	1	Economico finanziario	VERIFICA STRAORDINARIA INVENTARIO ATTREZZATURE INFORMATICHE, CONVERSIONE E VERIFICA DEI DATI DEI BENI INVENTARIATI CON IL NUOVO PROGRAMMA DELLA CONTABILITA'	
25	2	Economico finanziario	PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE ANNO 2025	
26	3	Economico finanziario	MIGLIORAMENTO DELLA RISCOSSIONE TRIBUTI IMU E TARI	
27	4	Economico finanziario		RAVVEDIMENTO OPEROSO IMU-TASI ANNI DAL 2019 AL 2024
28	1	Servizio alla Persona	ATTUAZIONE AZIONI IMMATERIALI RELATIVE ALLA STRATEGIA "LA SCUOLA SI FA CITTA'"	
29	2	Servizio alla Persona	GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO DURANTE LA FASE DEI LAVORI RELATIVI ALLA STRATEGIA "LA SCUOLA SI FA CITTA'"	
30	3	Servizio alla Persona	GESTIONE PLURIENNALE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	
31	4	Servizio alla Persona	AVVIO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI CARATTERE SOCIO – RESIDENZIALE NEL COMPENDIO IMMOBILIARE "PINQUA"	
32	5	Servizio alla Persona	PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA GESTIONE DEGLI SFRATTI	

33	6	Servizio alla Persona	RETE ANTIVIOLENZA – RENDICONTAZIONE INTERMEDIA REGIONE LOMBARDIA	
34	7	Servizio alla Persona		EFFICIENTAMENTO PROCEDURE RISCOSSIONE DELLE TARIFFE RELATIVE AI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
35	8	Servizio alla Persona		EFFICIENTAMENTO DELLA SPESA – COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA RICOVERI RESIDENZIALI
36	1	Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici	ACCESSIBILITA' COPERTURE EDIFICI SCOLASTICI IN GESTIONE	
37	2	Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici	SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE AL MUSEO CIVICO SUTERMAISTER	
38	3	Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici	PROCESSO DI INTERNALIZZAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI PER LE MANOMISSIONI DEL SUOLO PUBBLICO	
39	4	Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici	FRIUBILITA' ALLOGGI SAP	
40	5	Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici	MAPPATURA AREE GIOCHI	
41	6	Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici	PIANO DEI CONTROLLI PONTI E PASSARELLE	
42	7	Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici		SERVIZIO DI REPERIBILITA'
43	1	Assetto e Gestione del territorio	REVISIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE SEDI FARMACEUTICHE	
44	2	Assetto e Gestione del territorio	MONITORAGGIO CONVENZIONI URBANISTICHE IN ATTUAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI	
45	3	Assetto e Gestione del territorio	IL NUOVO REGOLAMENTO LOCALE DI IGIENE- DALLA REDAZIONE ALLA DEFINIZIONE ATTO ADOZIONE – 2025	
46	4	Assetto e Gestione del territorio	IL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO – DALL'ADOZIONE ALLA PRESENTAZIONE PUBBLICA – FASE 2 – 2025	
47	5	Assetto e Gestione del territorio	EFFICIENTAMENTO DEI TEMPI DI EMISSIONE DEI PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLA DETERMINAZIONE DEL PREZZO DI AFFRANCAZIONE DEI VINCOLI DERIVANTI DAGLI ALLOGGI REALIZZATI IN AREE COMPRESSE IN ZONA EX ART. 167/1962	
48	6	Assetto e Gestione del territorio		AGGIORNAMENTO CONVENZIONE URBANISTICA TIPO

49	1	Progettazione strategica e opere pubbliche	PROGETTO REALIZZAZIONE PROGETTI PNRR - BICIPOLITANA	
19	2	AA. GG. e Servizi al Cittadino - Progettazione strategica e OO.PP.	PROGETTO PNRR MUSEO DEI BAMBINI – KIMU	
50	3	Progettazione strategica e opere pubbliche	TORRI FARO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	
51	4	Progettazione strategica e opere pubbliche	MAPPATURA E CRONOPROGRAMMA DEGLI INTERVENTI NELLA CITTA' NEL 2025 E ANNUALITA' SUCCESSIVE	
52	5	Progettazione strategica e opere pubbliche	MAPPATURA ANALITICA PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI CON PREDISPOSIZIONE DI SCHEDA ANAGRAFICO - TECNICA	
53	6	Progettazione strategica e opere pubbliche	REALIZZAZIONE PROGETTI PNRR – FORNIRE TUTTI GLI IMMOBILI COMUNALI DELLA PROPRIA DIAGNOSI ENERGETICA	
54	7	Progettazione strategica e opere pubbliche		CHECK LIST CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI SINO A € 40.000,00
55	1	Sicurezza e mobilità	POTENZIAMENTO STRATEGIE PER LA SICUREZZA URBANA	
56	2	Sicurezza e mobilità	PROMOZIONE AGGREGAZIONE POLIZIE LOCALI E AZIONI SINERGICHE	
57	3	Sicurezza e mobilità	AZIONI PER LA MOBILITA' URBANA	
58	4	Sicurezza e mobilità	EVENTI E MERCATO SETTIMANALE	
59	5	Sicurezza e mobilità	INTERVENTI PER LA PROTEZIONE CIVILE	
60	6	Sicurezza e mobilità		DIGITALIZZAZIONE, REINGEGNERIZZAZIONE DI PROCESSO E ATTIVAZIONE NUOVI PROCESSI
61	7	Sicurezza e mobilità		PIANO DI MIGLIORAMENTO FINANZIATO CON FONDI EX ART. 208 CDS

PROGETTO: ACCELERAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI DI REIMPIEGO DELLE ECONOMIE DI SPESA			
Responsabile	Tutti i dirigenti		1
Funzione/Attività	Efficientamento dei processi di spesa		
Peso			
Finalità	Ricircolazione delle economie di spesa rilevate sulle spese di parte corrente per attuare il loro reinvestimento in corso di esercizio per analoghe finalità		
Descrizione dell'obiettivo			
Monitorare sistematicamente l'andamento della spesa di parte corrente per rilevare tempestivamente economie di spesa da reinvestire			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Le economie di spesa attualmente non vengono reinvestite con criteri di organicità		Efficientamento della spesa	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Imprese, operatori economici, uffici interni e organi di governo		Organi di governo, uffici di programmazione e controllo	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Rilevazione dell'andamento degli impegni di spesa bimestre 01/06/2025 al 31/08/2025 e prima azione in concomitanza con il riequilibrio generale di bilancio	01/06/2025	31/08/2025
2	Rilevazione mensile dell'andamento degli impegni di spesa dal 01/09/2025 fino al 31/12/2025	01/09/2025	31/12/2025
3	Sviluppo di azioni di reinvestimento o di trasferimento di risorse ad altro dirigente	01/01/2025	31/12/2025
4	Reportistica ai tempi segnalati nelle precedenti fasi (Segretario Generale, Responsabile servizio finanziario)	01/07/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Spesa reinvestita/economie rilevate	%	>= 5%	
Numero report alle scadenze	Valore assoluto	4	
Inizio 01/01/2025		31/12/2025	

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO			
Responsabile	Tutti i dirigenti		
Funzione/Attività	Bilancio		
Peso			
Finalità	Garantire gli equilibri di bilancio 2025 attraverso la tempestiva segnalazione di criticità e la proposizione di idonei provvedimenti correttivi. Supportare adeguatamente l'Amministrazione comunale nell'ottimale utilizzo dell'avanzo di amministrazione nonché delle risorse sia di parte corrente che in conto capitale. La verifica della situazione di equilibrio è indispensabile ai fini di acquisire ogni utile elemento di conoscenza preordinato a supportare gli organi di governo sulle modalità di applicazione dell'avanzo di amministrazione, qualora ciò fosse necessario per garantirne la permanenza in corso di esercizio		
Descrizione dell'obiettivo			
Verificare il costante mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso l'analisi ragionata e tempestiva dei suoi presupposti.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Incremento di costi di funzionamento da monitorare con attenzione per consentire scelte in tempo reale finalizzate al pieno raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione		Attuazione delle eventuali azioni correttive all'esito della reportistica prodotta ed elaborata dagli uffici finanziari	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Contribuenti, Uffici comunali		Amministratori	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Monitoraggio mensile dell'andamento delle entrate e delle spese	01/01/2025	31/12/2025
2	Monitoraggio trimestrale dell'andamento di tutte le entrate e di tutte le spese correnti	01/01/2025	31/12/2025
3	Monitoraggio trimestrale del Fondo crediti di dubbia esigibilità, e dei residui attivi e passivi con pubblicazione sul sito internet del comune	01/01/2025	31/12/2025
4	Monitoraggio trimestrale del Fondo crediti di dubbia esigibilità, e dei residui attivi e passivi	01/04/2025	30/11/2025
5	Verifica applicabilità avanzo di amministrazione	01/01/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Report mensili di cassa (da trasmettere a Sindaco, Assessore al Bilancio e al Segretario Generale)	SI/NO	SI	
Report trimestrali entrate/spese, FCDE e residui (da trasmettere a Sindaco, Assessore al Bilancio e al Segretario Generale)	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

2

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE E DELLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE			
Responsabile	Tutti i dirigenti		3
Funzione/Attività	Formazione		
Peso			
Finalità	Promuovere lo sviluppo e la crescita delle risorse umane del Comune di Legnano		
Descrizione dell'obiettivo			
Promuovere un'adeguata formazione di tutto il personale, attraverso piani di formazione individuali, finalizzata al miglioramento del grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e dei mutamenti culturali e tecnologici della società, su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, anche in riferimento alle modalità di erogazione dei servizi a cittadini e imprese			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Assenza di un programma formativo annuale che coinvolga la globalità dei dipendenti. Necessità di formazione in materia di transizione digitale, transizione ecologica e sostenibilità, pari opportunità, inclusione e accessibilità. Necessità di aggiornamento del personale in materia di competenze finanziarie e gestionali, prevenzione dal rischio di corruzione, tecnica e redazione degli atti.		Sviluppo delle competenze trasversali (DM 28/06/23) Sviluppo delle competenze legate alla sicurezza informatica e alla transizione digitale. Sviluppo delle competenze relative all'inclusione, alla parità di genere e all'accessibilità. Sviluppo delle competenze finanziarie e gestionali. Sviluppo delle competenze in materia di prevenzione del rischio di prevenzione della corruzione. Aggiornamento sulle tecniche di redazione degli atti.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Tutto il personale comunale, Agenzie formative Formatori in house		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi dei bisogni organizzativi e delle competenze individuali, con particolare riferimento alle priorità strategiche del Settore di appartenenza	01/01/2025	31/01/2025
2	Definizione degli obiettivi formativi di carattere generale, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti e degli obiettivi formativi specifici, connessi a finalità strategiche o di performance	01/01/2025	31/01/2025
3	Definizione dei piani individuali di formazione del personale assegnato a ciascun settore	01/01/2025	31/01/2025
4	Analisi e attivazione delle offerte formative (in house, syllabus, piattaforme online gratuite o già fornitori, a pagamento)	01/01/2025	31/12/2025
5	Certificazione delle competenze acquisite attraverso la formazione, integrandole nel fascicolo personale e nei percorsi di carriera secondo quanto previsto dalla legge e dai CCNL	01/01/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Report a cura di ciascun dirigente sulla attività di formazione proposte al proprio personale		Sì/NO	Sì
Inoltro al Servizio Formazione degli attestati di partecipazione ad almeno 24 ore di formazione per il 90% dei dipendenti in servizio		Sì/NO	Sì
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO			
Responsabile	Tutti i dirigenti		4
Funzione/Attività	Rispetto dei tempi di pagamento		
Peso	30% degli obiettivi		
Finalità	Attuazione delle disposizioni di cui alla circolare 03/01/2024 n.1 della Ragioneria generale dello stato e del dipartimento della funzione pubblica		
Descrizione dell'obiettivo			
Rispetto dei tempi di pagamento			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni		Pagamento delle fatture nei termini	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizi Finanziari		stakeholder	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Monitoraggio in itinere	01/01/2025	31/01/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Indicatore tempo di pagamento	(pagamento 1 x giorni intercorsi tra la data di pagamento e la data di emissione 1) + (pagamento n x giorni intercorsi tra la data di pagamento e la data di emissione n) il tutto Diviso la sommatoria dei pagamenti-somma totale di tutti gli importi pagati	≤ 30	
Indicatore tempo di ritardo (eventuali pagamenti in anticipo concorrono con segno negativo)	(pagamento 1 x giorni di ritardo 1) + (pagamento n x giorni di ritardo n) il tutto Diviso la sommatoria dei pagamenti-somma totale di tutti gli importi pagati	≤ 0	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DI RENDICONTO PER L'APPROVAZIONE ENTRO IL 31/03/2025			
Responsabile	Tutti i dirigenti		
Funzione/Attività	Tutti i servizi dell'Ente		
Peso			
Finalità	Consentire all'Amministrazione comunale l'utilizzo delle risorse derivanti dall'applicazione dell'avanzo di amministrazione ed efficientare le azioni a supporto del programma di mandato		
Descrizione dell'obiettivo			
Presentazione alla Giunta comunale dello schema del rendiconto della gestione 2025			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Situazione di rallentamento delle attività istituzionali		Finanziamento di nuovi interventi; Efficientamento dell'azione amministrativa	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Tutti i settori comunali		Amministratori, Cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Trasmissione dei residui attivi e passivi a tutti i settori dell'Ente da parte dei Servizi Finanziari	07/01/2025	07/01/2025
2	Restituzione dei residui attivi e passivi da parte dei Settori	08/01/2025	13/01/2025
3	Analisi dei residui da parte dei Servizi Finanziari	14/01/2025	24/01/2025
4	Comunicazione da parte dei Dirigenti di Area che gestiscono spese di investimento non concluse nell'esercizio di competenza, delle variazioni dei cronoprogrammi, con riferimento alle quote di investimento esigibili nell'anno chiuso al 31 dicembre e negli anni successivi	07/01/2025	13/01/2025
5	Predisposizione da parte di ciascuna Area delle determinazioni di ricognizione dei residui attivi e passivi	27/01/2025	31/01/2025
6	Predisposizione della proposta di deliberazione di riaccertamento dei residui da parte dei Servizi Finanziari	01/02/2025	07/02/2025
7	Redazione da parte dei Dirigenti di Area della relazione finale di gestione	07/01/2025	31/01/2025
8	Chiusura del rendiconto finanziario e predisposizione del rendiconto economico – patrimoniale unitamente a tutti gli allegati di legge e proposta di deliberazione	10/02/2025	28/02/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Redazione da parte dei Dirigenti di Settore delle determinazioni di ricognizione dei residui attivi e passivi entro il 31/01/2025	SI/NO	SI	
Redazione da parte dei Dirigenti di Settore della relazione finale di gestione entro il 31/01/2025	SI/NO	SI	
Chiusura della documentazione di rendiconto entro il 28/02/2025	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: EFFICIENTAMENTO DELLA PERFORMANCE CONTABILE AMMINISTRATIVA			
Responsabile	Tutti i dirigenti con annesso personale incaricato delle funzioni di referente contabile nelle relazioni con la ragioneria comunale		
Funzione/Attività	Aspetti finanziari connessi all'attività amministrativa con riflessi contabili		
Peso			
Finalità	Efficientare i tempi dell'azione amministrativa che ha rilevanza contabile		
Descrizione dell'obiettivo			
Migliorare la performance dell'azione amministrativa con conseguenze contabili e ridurre i termini di rilascio del visti di regolarità contabile			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Attualmente gli atti a rilevanza contabile sono predisposti in modo disomogeneo e spesso scorretto. Tutto ciò determina la restituzione degli atti formati scorrettamente, sovente più volte, e spesso caratterizzati dalla ripetizione dei medesimi errori e imprecisioni. Ciò determina un ammaloramento delle relazioni fra Settori e un rallentamento non più sostenibile dell'azione amministrativa. Su iniziativa del Segretario Generale è stato circolarizzato l'obbligo per ogni Settore di dotarsi di uno o più referenti contabili per agevolare e ridurre i tempi di perfezionamento degli atti più volte richiamati. Allo scopo è stata organizzata una riunione operativa. I tempi di giacenza delle determinazioni dirigenziali sono notevoli e, in media, si attestano a 13/15 giorni. I tempi si si dilatano in caso di restituzioni multiple. Si ricorda che i tempi previsti dal regolamento di contabilità sono tempi massimi, rispetto ai quali se ne impone la drastica riduzione		Riduzione dei tempi Efficientamento dell'azione amministrativa Miglioramento delle relazioni Professionalizzazione trasversale in materia contabile Riduzione del sovraccarico di lavoro della Ragioneria comunale e, di riflesso, dei singoli Settori	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Dipendenti comunali		Operatori economici Dipendenti comunali	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Azioni continuative svolte durante l'anno con costanza	01/01/2025	31/12/2025
2	Report mensili sulle restituzioni mediante diagramma a torta con distinzione settore per settore	01/01/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Riduzione dei tempi medi di giacenza degli atti a rilevanza contabile nell'ufficio di ragioneria	Rilevazione temporale	Tempo medio di evasione ≤ 5 giorni	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ			
Responsabile		Riccardo Nobile	
Funzione/Attività		Programma di governo, pianificazione strategica e bilancio di sostenibilità	
Peso			
Finalità		Predisposizione bilancio di sostenibilità	
7			
Descrizione dell'obiettivo			
Consuntivazione delle azioni intraprese in ambito sociale ed ambientale che rilevano l'impatto delle scelte dell'Amministrazione sul territorio legnanese.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Raccolta dati per l'aggiornamento della relazione di "Rete comuni Sostenibili" per l'anno 2024.		Inserimento di indicatori di sostenibilità ambientale, sociale ed economica negli strumenti di programmazione dell'Amministrazione. Predisposizione del bilancio di sostenibilità.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Amministratori, servizi comunali, cittadini, stakeholder		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi del report Reti Comuni sostenibili per identificazione degli indicatori di interesse	01/01/2025	31/01/2025
2	Incontri con amministratori e dirigenti per definizione di ulteriori indicatori di interesse macroaree e legame con l'agenda 2030	01/01/2025	31/01/2025
3	Predisposizione di un piano di incremento degli indicatori di interesse	01/02/2025	28/02/2025
4	Analisi delle azioni realizzate nel 2024 in conformità con gli indicatori individuati e loro evidenziazione nel rendiconto di gestione	01/03/2025	31/03/2025
5	Inserimento degli indicatori e del programma di incremento degli stessi negli strumenti di programmazione dell'Amministrazione (DUP, PIAO e bilancio)	01/04/2025	31/12/2025
5	Monitoraggio indicatori	01/01/2026	31/01/2026
6	Predisposizione prima bozza bilancio di sostenibilità	01/02/2026	31/03/2026
7	Racconto alla cittadinanza del bilancio di sostenibilità attraverso un prodotto d'appeal	01/03/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Inserimento degli indicatori nel rendiconto di gestione		No/Si	Si
Inserimento degli indicatori e dei relativi incrementi negli strumenti di programmazione		No/Si	Si
Report monitoraggio indicatori		Numerico	1
Predisposizione prima bozza del bilancio di sostenibilità		No/Si	Si
Prodotto per racconto del bilancio di sostenibilità alla cittadinanza		No/Si	Si
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2026	

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO BENI COMUNI – CITTADINI ATTIVI			
Responsabile	Riccardo Nobile		
Funzione/Attività	Partecipazione popolare		
Peso			
Finalità	Collaborazione tra Amministrazione e cittadini per l'avvio di programmi di attività di valorizzazione dei beni comuni urbani		
Descrizione dell'obiettivo			
Definire e implementare azioni strategiche			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Da subito di interesse dell'Amministrazione Comunale, il progetto è stato avviato e conta ad oggi 19 patti di collaborazione tra Comune e cittadini tutti con scadenza al 31/12/2025.		Cura costante dei beni comuni Sensibilizzazione della cittadinanza	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizi comunali, cittadini, consulte comunali		Cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Ricognizione dei patti in essere e aggiornamento dei nominativi dei cittadini assicurati	01/01/2025	31/01/2025
2	Coinvolgimento delle consulte territoriali sul progetto	01/01/2025	31/12/2025
3	Riproposizione dell'iniziativa agli organi di stampa, sito del Comune e social	01/01/2025	31/12/2025
4	Giornata di presentazione del progetto alla cittadinanza	01/05/2025	31/05/2025
5	Raccolta nuove proposte e sottoscrizione di nuovi patti di collaborazione e/o rinnovo di quelli in essere	01/01/2025	31/12/2025
6	Acquisto del materiale necessario all'attuazione delle iniziative	01/01/2025	31/12/2025
7	Monitoraggio e controllo delle attività per la valutazione dell'attualità dell'interesse perseguito	01/01/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Numero dei patti sottoscritti	Numerica	3	
Report del monitoraggio	Numerica	2	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/01/2025	

8

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI DEL PERSONALE E CERTIFICATI DI SERVIZIO			
Responsabile	Riccardo Nobile		
Funzione/Attività	Servizio Gestione Risorse Umane		
Peso			
Finalità	Razionalizzare la gestione e la tenuta cartacea dei fascicoli del personale e procedere alla digitalizzazione degli stessi al fine di ottimizzare i tempi di rilascio della certificazione inerente la carriera del personale		
Descrizione dell'obiettivo			
La digitalizzazione dei fascicoli personali consentirà una loro gestione più snella, sicura e razionale oltre che l'informatizzazione di tutti i certificati attinenti alla carriera giuridica e economica del personale e la razionalizzazione delle banche dati			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Tenuta cartacea dei fascicoli personale, archiviazione informatica dei dati relativi alla carriera giuridica ed economica su programmi informatici ormai superati (Civilia)		Digitalizzazione dei fascicoli personali, implementazioni e razionalizzazione delle banche dati, informatizzazione di tutti i certificati attinenti alla carriera giuridica e economica dei dipendenti	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizio Gestione Risorse Umane – Gestore nuovo software (PADigitale)		Personale in servizio del Comune di Legnano	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Migrazione dei dati presenti su banche dati cartacee e informatiche (Civilia) al nuovo portale di PADigitale	01/01/2025	28/02/2025
2	Verifica della migrazione dei dati anche in relazione a quelli contenuti negli archivi cartacei e aggiornamento dati sul nuovo portale	01/03/2025	31/10/2025
3	Certificazione dei fascicoli personali informatizzati in PADigitale del personale che verrà assunto nel 2025 e di quello che è stato assunto nel 2024	01/11/2025	31/12/2025
4	In caso di mancata migrazione dei dati da Civilia a PADigitale, informatizzazione sul Server in “J” dei fascicoli del personale assunto nel 2023 e nel 2024 e del personale che sarà assunto nel 2025	01/03/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di verifica	Valore atteso	Valore effettivo
Digitalizzazione in caso di avvenuta migrazione da Civilia a PADigitale	Verifica dei dati di tutto il personale	100%	
Digitalizzazione in caso di mancata migrazione Creazione dei fascicoli degli assunti negli anni 2023-2024-2025	Verifica dei dati di tutto il personale	20% del totale dei dipendenti	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO RIDUZIONE TEMPI DI PREDISPOZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI			
Responsabile	Riccardo Nobile		
Funzione/Attività	Segreteria generale		
Peso			
Finalità	Inviare tempestivamente alla sottoscrizione del Presidente della seduta e del Segretario Generale gli atti deliberati		
Descrizione dell'obiettivo			
Ridurre i tempi per la predisposizione dell'atto finale, da sottoporre alla sottoscrizione del Presidente della seduta e del Segretario Generale			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
L'invio degli atti alla sottoscrizione è attualmente di 3 giorni per gli atti di Giunta e di 1 settimana per quelli di Consiglio.		Maggiore trasparenza verso il pubblico esterno	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizi comunali, cittadini, consultazioni comunali		Cittadini, consiglieri, stakeholder	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Predisposizione di modelli standardizzati di deliberazioni	01/01/2025	31/01/2025
2	Predisposizione modelli per votazione osservazione ed emendamenti	01/01/2025	31/12/2025
3	Condivisione dei modelli sul server e loro costante aggiornamento	01/02/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Sottoscrizione deliberazioni di Giunta entro 24 ore	Percentuale	90%	
Sottoscrizione deliberazioni di Consiglio entro 48 ore	Percentuale	80%	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/01/2025	

10

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO AGGIORNAMENTO DELL'INFRASTRUTTURA IT			
Responsabile	Riccardo Nobile		
Funzione/Attività	Responsabile Servizi Informativi e Informatica		11
Peso			
Finalità	Aggiornare l'infrastruttura IT		
Descrizione dell'obiettivo			
L'infrastruttura IT è la base di tutto il lavoro IT. Allo stesso modo, un'architettura aziendale obsoleta può causare problemi come la riduzione delle prestazioni del sistema. La sala server dell'Ente deve essere riammodernata per due esigenze: il passaggio in cloud di quasi tutti gli applicativi di sistema e l'obsolescenza delle macchine.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
L'attuale sala server è composta da un'infrastruttura IBM che era stata realizzata per supportare tutti gli applicativi su server ivi residenti. Con il passaggio in cloud di tutti gli applicativi si ritiene opportuno rivedere la struttura HW e adeguarla alle nuove necessità.		Con una nuova infrastruttura ovvero nuove macchine virtuali ma anche mantenimento di server fisici con caratteristiche innovative e l'incremento dell'Hardware presso la sala server collocata alla Polizia Locale (attualmente individuato come disaster recovery) si attende un aumento considerevole dello spazio da destinare ai backup e un rinnovo del comparto storage.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Fornitori di attrezzatura hw- personale IT		Dipendenti comunali	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Definizione di una proposta di modifica della struttura HW	01/01/2025	15/02/2025
2	Individuazione di idoneo fornitore dell'hardware necessario, sulla base della proposta messa a gara	16/02/2025	30/04/2025
3	Migrazione del contenuto degli attuali server e macchine virtuali presenti sui nuovi hardware	30/04/2025	30/09/2025
4	Verifica e collaudo	01/10/2025	30/11/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Migrazione da attuali server a nuovi server	%	100%	
Inizio		Fine	
01/01/2025		30/11/2025	

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO SISTEMA DI MISURAZIONE HARDWARE E SOFTWARE COMUNALI			
Responsabile	Riccardo Nobile		12
Funzione/Attività	Responsabile Servizi Informativi e Informatica		
Peso			
Finalità	Sistema di Misurazione Hardware e Software comunali		
Descrizione dell’obiettivo			
Dotare l’Ente di un sistema automatizzato per proteggere e gestire tutti i dispositivi di proprietà dell’Ente, sia in sede che da remoto.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
L’Ente ha nella propria dotazione n° 268 postazioni PC + 268 monitor,n. 79 notebook/laptop, n. 8 Server Fisici, n. 16 Server virtuali, n. 67 stampanti, tutte collegate alla rete locale. Il corretto funzionamento di questi dispositivi avviene manualmente e in maniera differente in base alla diversa tipologia di Hardware. Molto spesso è tramite il disfunzionamento che il servizio si rende conto di un problema.		Attraverso l’implementazione di un Sistema di Misurazione Hardware e Software open source che consenta di monitorare ed anticipare i possibili problemi, il servizio avrà a disposizione uno strumento di prevenzione di possibili disfunzioni e interruzioni dei diversi dispositivi. Inoltre, con tale sistema sarà possibile inventariare in automatico sia l’hardware in dotazione agli utenti (marca, modello, periferiche associate,..) sia l’apparato sistemico dell’Ente (switch di rete, server, macchine virtuali, software in uso..).Infine, con tale sistema sarà possibile distribuire pacchetti di installazione/aggiornamenti sui pc dei dipendenti in maniera massiva.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Personale IT –		Personale IT	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi dei vari software open source disponibili allo scopo	01/01/2025	31/01/2025
2	Prima installazione su server e su pc dei dipendenti del Servizio IT del programma scelto	01/02/2025	28/02/2025
3	Prova di installazione massiva e monitoraggio del programma scelto	01/03/2025	31/03/2025
4	Verifica dell’esito delle prove	01/04/2025	30/04/2025
5	Messa a regime	01/05/2025	31/05/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Attivazione del software	Si/NO	Si	
Produzione report trimestrali degli incedenti e relative risoluzioni	Numerico	4	
Riduzione dei tempi di risoluzione possibili disfunzioni dei dispositivi (attuali 30 gg)	Numerico	20 gg	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO PORTALE DIPENDENTI PER GUIDE E MANUALI			
Responsabile	Riccardo Nobile		
Funzione/Attività	Responsabile Servizi Informativi e Informatica		
Peso			
Finalità	Portale dipendenti per guide e manuali		
Descrizione dell'obiettivo			
Garantire ai dipendenti comunali un unico punto di accesso a tutte le applicazioni e le funzionalità necessarie per l'espletamento delle proprie attività.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
I dipendenti comunali accedono alle applicazioni in cloud (gestionali, posta elettronica, sito internet,...) attraverso vari punti di accesso distribuiti in modo disorganico all'interno dei propri pc. In cartelle di rete condivise sono accessibili guide e manuali per la corretta utilizzazione di tali strumenti.		Con la creazione di un unico portale, i dipendenti avranno a disposizione, in maniera organica, tutte le icone di accesso, i link ai vari applicativi/siti, link e strumenti di interesse. Anche i manuali e le guide saranno facilmente disponibili accedendo dall'icona dell'applicativo di riferimento.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Personale IT		Dipendenti comunali- amministratori	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Verifica di tutti link/web app e strumenti utili per l'attività dei dipendenti tramite questionario da sottoporre ai Dirigenti/EQ	01/01/2025	28/02/2025
2	Realizzazione e attivazione del portale in economia	15/02/2025	31/03/2025
3	Installazione del portale su tutti i Pc di dipendenti e amministratori	01/04/2025	30/04/2025
4	Aggiornamento costante dei link e dei relativi manuali e guide	01/04/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Attivazione portale	Si/No	Si	
Change log	Si/no	Si	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

13

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: DIGITALIZZAZIONE ITER DEI SERVIZI ALLA CITTADINANZA –			
Responsabile	Riccardo Nobile		
Funzione/Attività	Sistemi informativi		14
Peso			
Finalità	Digitalizzazione delle principali istanze		
Descrizione dell’obiettivo			
Digitalizzare le istanze di maggior utilizzo da parte degli utenti esterni così che possano essere compilate direttamente nel proprio back office, senza necessità di “scaricare” moduli o compilare pdf editabili.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Le istanze devono essere scaricate o compilate in formato editabile.		Gli utenti esterni (Cittadini, Imprese, Associazioni,...) potranno presentare le istanze utilizzando come primo accesso il sito comunale ed accedendo ad un back office tramite autenticazione forte (Spid o Cie)	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizi comunali		Cittadini, Imprese, Associazioni	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi delle principali istanze utilizzate	01/01/2025	31/01/2025
2	Digitalizzazione del processo	01/02/2025	30/04/2025
3	Messa in uso del nuovo sistema	01/05/2025	31/12/2025
4	Comunicazione alla cittadinanza	01/05/2025	30/06/2025
5	Monitoraggio, rilevazione eventuali criticità e loro risoluzione	01/09/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Istanze digitalizzate	numerico	≥10	
Canali di comunicazione alla cittadinanza (sito, social, comunicati)	numerico	≥3	
Soddisfazione utenti	%	≥70	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

14

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCESSO DI ISCRIZIONE E VARIAZIONE ANAGRAFICA			
Responsabile	Stefano Mortarino		15
Funzione/Attività	Servizi Demografici + U.R.P. + Archivio e Protocollo		
Peso			
Finalità	Semplificare la presentazione delle istanze di iscrizione e variazione anagrafica (residenza). Ridurre la gestione cartacea del processo		
Descrizione dell'obiettivo			
Semplificazione e reingegnerizzazione del processo di iscrizione e variazione anagrafica (residenza), mediante la riduzione dei passaggi, la digitalizzazione delle attività, il supporto agli utenti per la presentazione digitale delle istanze (con SPID o altra modalità)			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Nel 2023 sono state presentate al Protocollo n. 1499 istanze di variazione anagrafica in formato cartaceo; nel 2024 (all'11/12) le stesse sono state 1497. Tale quantità e modalità operativa, non in linea con l'evoluzione tecnologica e gli obiettivi di digitalizzazione, impatta negativamente: sugli utenti, sugli uffici e sui tempi di gestione delle attività. Sovente gli utenti (soprattutto extra U.E.) transitano da più uffici comunali oltre che al Protocollo (SS.DD. e U.R.P.)		Riduzione accesso fisico utenti al Protocollo e della produzione di documenti cartacei. Accompagnamento all'invio digitale delle istanze, direttamente da ANPR (con SPID), con assistenza c/o l'U.R.P. o mediante flusso informatico dal portale comunale. Digitalizzazione del processo	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Uffici comunali (U.R.P., SS.DD. e Protocollo)		Utenti, cittadini e convivenze anagrafiche (RSA, comunità, ecc.)	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Ricognizione processo, raccordo operativo e coordinamento attività Uffici comunali coinvolti	01/01/2025	28/2/2025
2	Formazione interna del personale coinvolto, per migliorare conoscenza e operatività; reingegnerizzazione del processo	01/03/2025	30/04/2025
3	Definizione fattispecie e modalità operative per l'assistenza c/o l'U.R.P. Attivazione postazione abilitata ad accedere ed operare in ANPR	01/03/2025	30/04/2025
4	Campagna di comunicazione e semplificazione delle modalità di trasmissione e gestione delle istanze	01/05/2025	31/12/2025
5	Avvio operatività	01/06/2025	31/07/2025
6	Monitoraggio e reportistica	01/12/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Avvio nuova operatività	Temporale	31/07/2025	
Riduzione istanze cartacee	%	15%	
Utenti assistiti	Numerico	≥ 200	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

15

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: ADESIONE AD A.N.S.C. (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile)			
Responsabile	Stefano Mortarino		
Funzione/Attività	Servizi Demografici		
Peso			
Finalità	A.N.S.C., permette di gestire in modalità totalmente digitale le operazioni (e la produzione degli atti) relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, consultazione, archiviazione, conservazione e comunicazione/notificazione agli aventi diritto degli atti nei registri dello stato civile		
Descrizione dell'obiettivo			
Aderire ad A.N.S.C. per consentire al sw gestionale comunale di integrarsi con la piattaforma unica nazionale, sulla quale operare successivamente			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
I comuni che non hanno ancora adottato ANSC, formano gli atti di stato civile in formato cartaceo, operando con le attuali modalità (D.P.R. 396/2000 "Regolamento stato civile")		Completa digitalizzazione degli atti di stato civile nonché della consultazione, archiviazione, conservazione e comunicazione/notificazione degli atti (modalità previste dal D.M. del 18 ottobre 2022)	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Ufficiali stato civile del Comune di Legnano		Cittadini, Ufficiali stato civile Comune di Legnano e di altri Comuni, altre amministrazioni pubbliche	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Definizione modalità di accesso ad ANSC, mediante: a) web application; b) sistema gestionale comunale, modificato per integrare i servizi cooperativi forniti da ANSC; decreto di finanziamento del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri	01/01/2025	31/01/2025
2	Nel caso b), contrattualizzazione con software house che fornisce il gestionale comunale per lo stato civile, affinché sia possibile permettere al Comune di continuare a utilizzare il sw in uso	01/02/2025	30/04/2025
3	Avvio e gestione dell'adesione progressiva ad ANSC, con la formazione di atti dello stato civile digitali	01/05/2025	31/10/2025
4	Monitoraggio e reportistica	01/11/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Adesione ANSC	SI/NO	SI	
Avvio formazione di atti dello stato civile digitali mediante ANSC	temporale	31/05/2025	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

16

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: SCHEDATURA, RIORGANIZZAZIONE E MESSA A DISPOSIZIONE NUOVI COMPLESSI ARCHIVISTICI			
Responsabile	Stefano Mortarino		
Funzione/Attività	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali. Archivio Storico		
Peso			
Finalità	Rendere disponibili alla cittadinanza nuovi contenuti del patrimonio storico-archivistico dell'Ente per semplificare l'accesso alle fonti documentali ai fini di ricerca storica		
Descrizione dell'obiettivo			
Redazione schedatura propedeutica al riordino delle serie documentarie OO.PP. (1900-2000) e Asilo Infantile comunale (1870-1946). Censimento sezioni documentarie al momento non analizzate. Produzione e messa a disposizione <i>online</i> degli inventari risultanti dalle attività di cui sopra.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Dal 2020 avviata implementazione degli inventari e delle risorse documentali digitali presenti sul portale comunale: https://archivio.comune.legnano.mi.it La sezione OO.PP. dispone di inventario sommario; la sezione Asilo Infantile, recentemente rinvenuta, non è descritta.		Messa a disposizione <i>online</i> degli inventari delle sezioni d'archivio descritte, oggi sconosciute o poco note.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Uffici del Comune di Legnano		Cittadini, ricercatori, studenti e studiosi, Uffici del Comune di Legnano	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Schedatura analitica serie documentarie OO.PP. e Asilo Infantile comunale	01/01/2025	30/06/2025
2	Normalizzazione dati e predisposizioni apposite sezioni del portale https://archivio.comune.legnano.mi.it	01/07/2025	31/08/2025
3	Pubblicazione inventari sul portale comunale	01/09/2025	30/09/2025
4	Individuazione spazi per il deposito temporaneo della documentazione delle sezioni al momento non analizzate; analisi della consistenza	01/09/2025	31/12/2025
5	Schedatura sommaria delle sezioni documentarie al momento non analizzate	01/09/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Pubblicazione inventari serie documentarie OO.PP. e Asilo Infantile comunale sul portale https://archivio.comune.legnano.mi.it	SI/NO	SI	
Unità archivistiche censite nelle fasi 4 e 5	Numerica	≥ 500	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: APERTURA, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' BIBLIOTECA DI QUARTIERE NELL'IMMOBILE "EX ACCORSI"/ SPAZIO 27B			
Responsabile	Stefano Mortarino		18
Funzione/Attività	Biblioteca		
Peso			
Finalità	Apertura nuova sede Biblioteca di quartiere quale spazio integrato di servizi in cui offrire attività culturali, di promozione della lettura e di aggregazione		
Descrizione dell'obiettivo			
Nuova Biblioteca di quartiere quale luogo di creazione di opportunità culturali per tutti nonché di occasioni di aggregazione, condivisione e cittadinanza attiva, attraverso letture animate, talk letterari, incontri con gli autori, festival, giochi, laboratori, eventi giovanili, spettacoli, esposizioni ed altro			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Biblioteca centrale e Biblioteca di quartiere a Mazzafame (apertura aprile 2023). Il quartiere Canazza non è sede di Biblioteca comunale "diffusa". Gestione diretta con personale comunale e operatori servizio civile. Servizi strumentali forniti da Azienda speciale consortile CSBNO.		Apertura sede Biblioteca quartiere Canazza c/o nell'immobile "ex Accorsi". Coinvolgimento cittadini, realtà culturali ed enti del terzo settore per la progettazione ed organizzazione delle attività e dei servizi. Aperture al pubblico dello spazio anche al di fuori dell'orario standard dei servizi di mera biblioteca.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Enti terzo settore, associazioni, scuole, oratori, volontari e realtà culturali; soggetti partecipanti all'ATI che gestisce gli altri spazi della struttura		Cittadini adulti, giovani, studenti, bambini e "residenti" nella struttura Spazio 27B e nel quartiere	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Organizzazione logistica degli spazi e degli arredi, funzionale ai servizi ed attività da erogare	1/1/2025	28/2/2025
2	Acquisizione e collocazione patrimonio librario	1/1/2025	31/3/2025
3	Ideazione partecipata con i giovani e programmazione attività per l'anno 2025	1/1/2025	31/3/2025
4	Apertura dello spazio Biblioteca e attivazione dei servizi e delle attività	1/4/2025	30/4/2025
5	Organizzazione ed erogazione delle attività e dei servizi nella nuova sede	1/5/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Apertura al pubblico	Numerico	≥ 3 giorni/ settimana	
Servizio di prestito	Numerico	≥ 2000 prestiti	
Attività organizzate per bambini e scuole	Numerico	≥ 20	
Attività organizzate per giovani (18-35)	Numerico	≥ 6	
Attività organizzate per altri target di utenti	Numerico	≥ 20	
Volontari coinvolti	Numerico	≥ 20	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO PNRR MUSEO DEI BAMBINI - KIMU			
Responsabile		Rosalba Russo – Stefano Mortarino	
Funzione/Attività		Opere pubbliche e partenariati - Politiche giovanili	
Peso			
Finalità		Apertura del Musei dei bambini (Kids Museum – KIMU) e riqualificazione del patrimonio dismesso	
Descrizione dell’obiettivo			
Completamento degli interventi di rigenerazione degli immobili dismessi (ex bagni pubblici ed ex palestra di via Pontida) e di allestimenti degli spazi ed avvio del PPP per la gestione del complesso			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Complesso immobiliare da tempo dismesso e da pochi anni lasciato libero. Finanziamento PNRR per riqualificazione, efficientamento e realizzazioni degli arredi/giochi STEAM. Necessità di ricercare di un gestore attraverso forme di PPP.		Riaprire il complesso di via Pontida e offrire alla cittadinanza e ai visitatori un nuovo spazio museale STEAM rinnovato, con spazi e risorse tecnologicamente adeguate.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Operatori economici, servizi comunali		Cittadini e visitatori, scuole, dal territorio locale, nazionale, internazionale.	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Completamento dei lavori	01/01/2025	01/06/2025
2	Completamento degli arredi STEAM	01/01/2025	30/07/2025
3	Manifestazione di interesse per individuare un promotore	01/01/2025	30/04/2025
4	Analisi ed approvazione del PFTE	01/04/2025	30/06/2025
5	Pubblicazione del bando PPP	01/06/2025	30/08/2025
6	Individuazione del promotore e sottoscrizione della convenzione	01/08/2025	30/10/2025
7	Apertura al pubblico	01/11/2025	31/12/2025
8	Attività con visitatori, pubblico scolastico	01/11/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Pubblicazione manifestazione di interesse per individuare un promotore entro il 30/04/2025	SI/NO	SI	
Pubblicazione del bando PPP entro 30/08/2025	SI/NO	SI	
Iniziative per il pubblico	numerico	≥ 2	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

I Dirigenti
Rosalba Russo – Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: VALORIZZAZIONE SPAZI CULTURALI			
Responsabile		Stefano Mortarino	
Funzione/Attività		Cultura e attività culturali - Sale comunali e spazi civici	
Peso			
Finalità		Valorizzazione e miglioramento dell'attrattività e fruibilità degli spazi culturali comunali	
Descrizione dell'obiettivo			
Valorizzazione e miglioramento dell'attrattività e fruibilità degli spazi comunali destinati ad attività culturali, anche al fine di incrementarne l'utilizzo temporaneo da parte di terzi. Trattasi <i>in primis</i> degli edifici: Castello Visconteo, Palazzo Leone da Perego, Museo Civico Archeologico, Biblioteca (centrale e sedi decentrate)			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
E' attiva la domanda di spazi comunali destinati ad attività culturali da parte di soggetti terzi, per organizzare iniziative aperte al pubblico o private. La gestione di tali spazi è diretta da parte del Comune (Servizio Cultura). Attualmente le sale sono concesse a titolo gratuito, a pagamento oppure utilizzate per iniziative organizzate dall'Ente. Necessità di individuazione, per ciascuno spazio, delle potenzialità ed attrattività, della possibile valorizzazione e della necessita di interventi di sistemazione/adeguamento, in grado di migliorarne l'attrattività e la qualità della fruizione (es. luci, sistemi di proiezione e amplificazione, accessibilità, visibilità, ecc.)		"Catalogo" <i>online</i> degli spazi culturali, contenente per ciascuno caratteristiche, contenuti, dotazioni, destinazioni, tariffe, ecc. Messa a disposizione di spazi efficienti, appetibili per iniziative pubbliche e private, culturali, sociali, espositive, ecc. Promozione degli spazi mediante i canali di comunicazione più in uso ed efficaci	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Uffici comunali		Cittadini, associazioni e soggetti terzi, pubblici e privati	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Ricognizione di ogni singolo spazio e redazione di specifiche schede per immobile, anche in collaborazione con gli altri uffici comunali	01/01/2025	28/02/2025
2	Elaborazione di un piano di interventi necessari al miglioramento della fruibilità o attrattività di ciascun immobile, con il coinvolgimento degli Uffici comunali competenti	01/02/2025	31/03/2025
3	Ricerca bandi per finanziamento interventi strutturali, in collaborazione con Settore 6	01/01/2025	31/12/2025
4	Individuazione interventi prioritari e compatibili con le risorse a disposizione; esecuzione degli interventi, degli acquisti e delle sistemazioni; predisposizione/ acquisizione atti tecnico-amministrativi; affidamento servizi e forniture	01/04/2025	30/06/2025
5	Predisposizione "catalogo" <i>online</i> degli spazi culturali, contenente per ciascuno caratteristiche, contenuti, dotazioni, destinazioni, tariffe, disciplina di utilizzo, ecc. Promozione degli spazi mediante i canali di comunicazione più in uso ed efficaci	01/07/2025	31/12/2025
6	Monitoraggio e reportistica. Elaborazione dei dati raccolti e redazione di una relazione consuntiva e programmatica per l'anno 2026	01/11/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Quantità di concessioni a titolo gratuito (n. 9 nel 2024)	%	≥ 10% rispetto al 2024	

Quantità di utilizzi a titolo oneroso (n. 43 nel 2024)	%	≥ 10% rispetto al 2024	
Catalogo online degli spazi culturali	SI/NO	SI	
Soddisfazione utilizzatori (valutazioni positive sull'utilizzo del singolo spazio)	%	60% di	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: IMPLEMENTAZIONE CONTENUTI DIGITALI ARCHIVIO STORICO			
Responsabile		Stefano Mortarino	
Funzione/Attività		Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali. Archivio Storico	
Peso			
Finalità		Digitalizzare i fascicoli del patrimonio storico-archivistico dell'Ente per agevolare l'accesso alle fonti documentali ai fini di ricerca storica	
Descrizione dell'obiettivo			
Prosecuzione del progetto di digitalizzazione dell'archivio storico approvato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia a gennaio 2024. Caricamento sul portale dell'Archivio Storico delle risorse digitali prodotte per la diffusione dello studio e della conoscenza della storia cittadina.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Nel corso del 2024 sono state digitalizzate circa 500 unità (fascicoli) dell'Archivio Storico, con la produzione di circa 900 immagini raccolte e sistematizzate nel portale portale comunale https://archivio.comune.legnano.mi.it . Le risorse digitali sono state prodotte tramite dispositivi appositamente acquisiti secondo gli standard internazionali di metadatazione e sono liberamente consultabili in modalità digitale dalla generalità dei cittadini (cd "Sala di studio virtuale"). L'attività è stata svolta <i>on demand</i> : sono state digitalizzate prioritariamente le unità volta per volta richieste da studenti e ricercatori. Parallelamente è svolta la verifica, la razionalizzazione e la correzione delle descrizioni archivistiche delle unità, che sono il risultato di lavori di schedatura e inventariazione realizzati tra il 1950 e il 1990 circa		Prosecuzione dell'attività di digitalizzazione e caricamento <i>online</i> delle risorse digitali prodotte, continuando a dare la priorità ai fascicoli richiesti per la ricerca storica. Focalizzazione sulle serie dei fascicoli delle copie di deliberazioni di Giunta e Consiglio, in particolare della prima metà del '900	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Uffici del Comune di Legnano		Cittadini, ricercatori, studenti e studiosi, Uffici del Comune di Legnano	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Digitalizzazione <i>on demand</i> delle unità	01/01/2025	31/12/2025
2	Razionalizzazione delle unità con accorpamento dei duplicati e correzione delle descrizioni errate e/o fuorvianti	01/01/2025	31/12/2025
3	Pubblicazione delle risorse digitali sul portale	01/01/2025	31/12/2025
4	Digitalizzazione delle unità non rientranti nelle voci precedenti	01/06/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Numero di unità digitalizzate	Numerica	≥ 500	
Numero di immagini prodotte	Numerica	≥ 5000	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

21

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: GESTIONE SINISTRI PASSIVI (CON RICHIESTA DI RISARCIMENTO DANNI ALL'ENTE)			
Responsabile		Stefano Mortarino	
Funzione/Attività		Servizio legale e assicurazioni	
Peso			
Finalità		Semplificazione ed efficientamento del processo di gestione dei sinistri passivi	
Descrizione dell'obiettivo			
Semplificazione ed efficientamento della gestione dei sinistri passivi, mediante la revisione di tutte le fasi del processo: ricezione denuncia/richiesta di risarcimento; flusso documentale con broker/compagnia, danneggiato/avvocato, periti e liquidatori; interlocuzione interna con P.L. e OO.PP.; istruttoria documentale; circolazione delle informazioni; chiusura sinistro; reportistica. Riduzione della produzione cartacea.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Nel corso del 2023 sono stati aperti dal Servizio n. 63 sinistri passivi, che nel 2024 (al 16/12) sono aumentati a n. 87. E' stata rilevata la necessità di rivedere tutte le fasi del processo: modulistica per ricezione denuncia/richiesta di risarcimento; flusso documentale con broker/compagnia assicurativa e danneggiato/avvocato; interlocuzione interna con P.L. e OO.PP.; istruttoria documentale; mancanza informazioni di ritorno da broker/compagnia; circolazione delle informazioni; reportistica complessiva periodica.		Semplificazione ed efficientamento del processo di gestione dei sinistri passivi; miglioramento della circolazione delle informazioni tra i soggetti interessati al processo; efficacia della comunicazione ai danneggiati; formazione di reportistica periodica; riduzione produzione cartacea.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Uffici del Comune di Legnano, broker, compagnie di assicurazione, periti e liquidatori		Soggetti danneggiati dal sinistro	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Ricognizione processo, individuazione criticità, definizione interventi necessari e relativi destinatari	01/01/2025	31/01/2025
2	Revisione modulistica e modalità/canali di comunicazione con: danneggiati, broker, compagnie assicurative, Uffici comunali (P.L. e OO.PP.), avvocati, periti e liquidatori	01/02/2025	28/02/2025
3	Confronto e condivisione nuove modalità di interlocuzione con broker, compagnie assicurative, Uffici comunali	01/03/2025	31/03/2025
4	Reingegnerizzazione del processo; formazione interna del personale coinvolto, per migliorare conoscenze e operatività	01/04/2025	31/05/2025
5	Avvio operatività	01/06/2025	31/07/2025
6	Monitoraggio e reportistica	01/12/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Avvio nuova operatività		Temporale	31/07/2025
Riduzione tempi medi chiusura istruttoria sinistro (documentazione completa nel portale broker)		%	20%
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: CONTROLLO PERMESSI DI SOGGIORNO SCADUTI DI RESIDENTI CITTADINI EXTRA U.E. ED AVVIO PROCEDIMENTI DI AGGIORNAMENTO ANAGRAFICO			
Responsabile	Stefano Mortarino		
Funzione/Attività	Servizi Demografici		
Peso			
Finalità	Miglioramento quali-quantitativo del servizio attuale, mediante recupero dell'arretrato e controllo dei permessi di soggiorno che risultano scaduti e non rinnovati, almeno fino all'anno 2023. Successivi aggiornamenti anagrafici		
Descrizione dell'obiettivo			
Controllo dei permessi di soggiorno che risultano scaduti e non rinnovati, almeno fino all'anno 2023, da parte di cittadini extra U.E. residenti a Legnano. Invio delle comunicazioni agli interessati, con invito a dichiarare la "dimora abituale" e con obbligo, previsto dalla norma, di rispondere entro 30 giorni. Successivamente: a) se perviene dichiarazione di dimora abituale, aggiornamento dati in ANPR; B) in assenza di risposta, avvio procedimento per la cancellazione dall'anagrafe residenti. Successivi aggiornamenti anagrafici			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Ai sensi dell'art. 7, c. 3, del DPR 223/1989, i cittadini extra U.E. residenti hanno l'obbligo di rinnovare la dichiarazione di "dimora abituale" nel Comune entro 60 giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno, per evitare la cancellazione anagrafica. Analogamente per i residenti muniti di carta di soggiorno. Se la dichiarazione non viene presentata entro 6 mesi dalla data della scadenza del permesso di soggiorno, il residente extra U.E. riceve un invito da parte dell'Ufficio Servizi Demografici; avrà quindi ulteriori 30 giorni per consegnare la dichiarazione all'ufficio, esibendo il nuovo permesso di soggiorno, pena la cancellazione dall'anagrafe; all'esito, <i>"l'ufficiale di anagrafe aggiornerà la scheda anagrafica dello straniero, dandone comunicazione al questore"</i> . L'Ufficio Anagrafe in tale attività di controllo è purtroppo in arretrato.		Semplificazione ed efficientamento del processo di controllo dei permessi di soggiorno scaduti. L'Ufficio si propone, utilizzando tutte le risorse umane a disposizione, di gestire l'arretrato controllando i permessi di soggiorno che risultano scaduti e non rinnovati fino all'anno 2023.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Uffici comunali Istruzione e Servizi Sociali, Questura/ Commissariato P.S. Legnano		Cittadini extra U.E. residenti a Legnano	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Ricognizione processo, individuazione arretrato e criticità; definizione interventi necessari	01/01/2025	28/02/2025
2	Invio delle comunicazioni agli interessati, con invito a dichiarare la "dimora abituale" e con obbligo di rispondere entro 30 giorni	01/03/2025	31/12/2025
3	Aggiornamento dati in ANPR e/o avvio procedimenti per la cancellazione dall'anagrafe residenti	01/03/2025	31/12/2025
4	Monitoraggio e reportistica	01/12/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Inizio invio comunicazioni	Temporale	01/03/2025	
Riduzione arretrato (controllo permessi scaduti e non rinnovati)	%	80%	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

23

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO VERIFICA STRAORDINARIA INVENTARIO ATTREZZATURE INFORMATICHE, CONVERSIONE E VERIFICA DEI DATI DEI BENI INVENTARIATI CON IL NUOVO PROGRAMMA DELLA CONTABILITÀ			
Responsabile	Fabio Serafini		
Funzione/Attività	Servizio Inventario		
Peso			
Finalità	Migliorare il processo di gestione dell'inventario mediante la verifica straordinaria dei beni nelle disponibilità dei consegnatari, in particolare delle attrezzature informatiche		
Descrizione dell'obiettivo			
Procedere alla verifica straordinaria di tutte le attrezzature informatiche presenti nell'inventario del Comune di Legnano. La verifica in argomento è rilevante in quanto: a) il numero di pc in uso è oggetto di rendicontazione per il SOSE (strumento previsto dal MEF con il D. Lgs. 26/11/2010, n. 216), è quindi importante avere un dato coerente e costantemente aggiornato; b) questa tipologia di strumentazione è oggetto di frequente movimentazione non sempre puntualmente segnalata all'Ufficio Inventario.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Disallineamento fra i dati registrati nel software relativi ad acquisto, dismissione o spostamento di attrezzature informatiche e la reale situazione sul campo dovuto a tardive o mancate comunicazioni di variazione delle consistenze. Utilizzo di software per l'elaborazione dell'inventario datato e con molte rigidità.		Allineamento fra le attrezzature informatiche presenti negli uffici comunali e beni registrati nel software dell'inventario dei beni mobili.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Uffici comunali		Consegnatari dei beni del Comune di Legnano e MEF (tramite sistema SOSE)	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Verifica sul campo di tutte le attrezzature informatiche presenti negli uffici comunali (compreso le scuole comunali e il CED) e aggiornamento dei dati registrati nel software in uso presso l'Ufficio Inventario – Stato avanzamento attività pari al 50%	01/01/2025	30/06/2025
2	Verifica sul campo di tutte le attrezzature informatiche presenti negli uffici comunali (compreso le scuole comunali e il CED) e aggiornamento dei dati registrati nel software in uso presso l'Ufficio Inventario – Stato avanzamento attività pari al 100%	01/07/2025	31/12/2025
3	Validazione dati contabili dei beni in disponibilità dei diversi settori dell'Ente	01/01/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Verifica dell'attrezzatura informatica (n. beni inventariati come attrezzatura informatica verificati / n. beni inventariati come attrezzatura informatica)	%	100 %	
Validazione dati contabili dei beni in disponibilità dei diversi settori dell'Ente (n. beni validati / n^ beni in disponibilità dei diversi settori)	%	100%	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

24

Il Dirigente
Fabio Serafini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

ROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE ANNO 2025			
Responsabile	Fabio Serafini		
Funzione/Attività	Gestione delle Entrate		
Peso			
Finalità	Contrastare l'evasione fiscale dei tributi locali		
Descrizione dell'obiettivo			
Attività di verifica d'ufficio delle imposte e tasse dovute dai contribuenti attraverso l'emissione di avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia e per omesso/parziale/tardivo versamento			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Presenza di persone fisiche e giuridiche tenute al versamento dei tributi comunali che hanno comportamenti evasivi e/o elusivi, con particolare riferimento al parziale o mancato versamento, all'omessa e/o infedele dichiarazione dell'IMU e alla mancata presentazione delle denunce per la TARI.		Riduzione del numero di evasori. Recupero dell'imposta per gli anni accertabili a carico dei contribuenti. Per la tassa rifiuti, iscrizione nell'elenco TARI dei contribuenti accertati. Sviluppo delle relative azioni nell'arco del mandato amministrativo finalizzato ad una verifica integrale delle posizioni.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Contribuenti		Amministrazione e cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	IMU e TARI – Bonifica banca dati	01/01/2025	31/12/2025
2	IMU – Verifica aree edificabili	01/01/2025	31/12/2025
3	TARI – Verifica UD: immobili presenti in catasto ma non in banca dati TARI	01/01/2025	31/12/2025
4	IMU e TARI – Notifica avvisi di accertamento	01/01/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Immobili a uso domestico presenti in catasto ma non presenti in banca dati TARI verificati	Percentuale (immobili verificati/ immobili presenti in catasto e non dichiarati)	≥ 10%	
Utenti TARI iscritti in banca dati da bonificare	Percentuale (Posizioni da controllare 2.500/posizioni controllate)	100%	
Posizioni IMU verificate	Percentuale (posizioni verificate/ posizioni da controllare)	≥ 10%	
Importo accertamenti previsti in bilancio per TARI	Valore assoluto accertato per TARI non ricorrente	1.700.000,00	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Fabio Serafini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO MIGLIORAMENTO DELLA RISCOSSIONE TRIBUTI IMU E TARI			
Responsabile	Fabio Serafini		
Funzione/Attività	Gestione delle Entrate		
Peso			
Finalità	Organizzare e attuare le azioni volte al miglioramento della capacità di riscossione delle entrate assegnate al servizio tributi. Ridurre l'accantonamento a FCDE e migliorare gli indici di riscossione delle entrate		
Descrizione dell'obiettivo			
Miglioramento dell'indice complessivo di riscossione delle entrate rilevato dal piano degli indicatori e dei risultati. Conseguente riduzione della previsione dello stanziamento del FCDE da inserire a bilancio previsionale e ridurre l'accantonamento a FCDE in sede di rendiconto			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Elevato livello di accantonamento a FCDE.		Miglioramento indici capacità di riscossione triennio 2021-2023. Riduzione dell'accantonamento a FCDE	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Contribuenti		Amministrazione e cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Definizione di misure organizzative volte al miglioramento della riscossione in conto competenza ed in conto residui con indicazione dei valori attesi	01/01/2025	31/01/2025
2	Monitoraggio mensile riscossioni	01/02/2025	31/12/2025
3	Rilevazione dati al termine dell'esercizio	01/01/2026	15/01/2026
4	Relazione finale valori attesi /valori realizzati	15/01/2026	31/01/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Riduzione FCDE	%	2% (con verifica attività al 31/05 ed eventuale riposizionamento al 1%)	
Aumento delle riscossioni TARI in conto competenza rispetto alla media del triennio precedente (2019-2021)	%	≥ 2%	
Aumento delle riscossioni TARI in conto residui rispetto alla media del triennio precedente (2019-2021)	%	≥ 5%	
Importo accertamenti previsti in bilancio per TARI	Valore assoluto accertato per TARI non ricorrente	1.700.000,00	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

26

Il Dirigente
Fabio Serafini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: RAVVEDIMENTO OPEROSO IMU-TASI ANNI DAL 2019 AL 2024			
Responsabile	Fabio Serafini		
Funzione/Attività	Gestione delle Entrate		
Peso			
Finalità	Possibilità per il contribuente di applicare il ravvedimento operoso, nel caso in cui non sia riuscito a versare il tributo nei termini di legge.		
Descrizione dell'obiettivo			
Dal 25/12/2019, data di entrata in vigore del decreto legge fiscale, così come modificato dal D.Lgs. 87/2024, tutti i tributi comunali godono del cosiddetto "ravvedimento lungo"; quindi, nel caso in cui vengano versati oltre il termine ordinario, il contribuente potrà evitare la sanzione piena del 30% calcolando e versando contestualmente al tributo la misura sanzionatoria prevista, che risulta articolata sulla base del periodo di applicazione. I contribuenti che faranno richiesta riceveranno, attraverso l'invio del modello F24 precompilato presso il domicilio, tramite mail o rilasciato direttamente in ufficio, oltre al modello F24 precompilato anche una scheda contributiva da dove sarà possibile verificare i conteggi effettuati, le rendite catastali degli immobili di proprietà, la relativa aliquota e la sanzione applicata.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Presenza di persone fisiche e giuridiche tenute al versamento dei tributi comunali che hanno comportamenti evasivi e/o elusivi, con particolare riferimento al parziale o mancato versamento.		Situazioni debitorie sanate per gli anni non prescritti, incremento di gettito sull'anno in corso e recupero dell'imposta per gli anni non prescritti a carico dei contribuenti.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Contribuenti		Amministrazione e cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	IMU e TASI – Incrocio banche dati versamenti, analisi degli avvisi di accertamento emessi sugli anni precedenti e richieste specifiche dei contribuenti.	01/01/2025	31/12/2025
2	IMU e TASI – Predisposizione e invio di circa n. 450 modelli F24 precompilati con relativa scheda allegata nel rispetto della tempistica utile per poter effettuare il versamento nei termini previsti dalla normativa.	01/01/2025	31/12/2025
3	IMU e TASI – Verifica gettito atteso IMU ordinaria – anni arretrati di circa 200.000 euro	01/01/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Posizioni IMU verificate	Percentuale versamenti ordinari verificati	≥ 3%	
Importi IMU-TASI recuperati	Valore assoluto recuperato per IMU-TASI	200.000	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Fabio Serafini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: ATTUAZIONE AZIONI IMMATERIALI RELATIVE ALLA STRATEGIA “LA SCUOLA SI FA CITTA”			
Responsabile	Marco Dallatomasina		
Funzione/Attività	Servizi alla persona		
Peso			
Finalità	Affidare i diversi servizi e le diverse azioni immateriali della strategia in oggetto		
Descrizione dell'obiettivo			
Individuare i soggetti gestori delle azioni immateriali della strategia promuovendo in particolare gli stakeholder del territorio			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Difficoltà attuative relative alle azioni immateriali previste. Necessità, per garantire il conseguimento dei diversi obiettivi, di procedere celermente all'individuazione dei soggetti che le realizzeranno.		Affidamento ai soggetti professionali che accompagneranno l'AC e gli stakeholder nell'attuazione dei servizi, delle azioni e delle iniziative previste. Definizione dei contenuti precisi dei servizi e delle azioni che si intendono attivare	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Settori interni del comune (Pubblica Istruzione e servizi all'infanzia, Servizi Sociali, Biblioteca, Giovani, Opere pubbliche), Associazioni del territorio, Istituti Comprensivi, enti del terzo settore		Associazioni, ETS, famiglie, studenti, giovani, Istituti Comprensivi, Insegnanti	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Affidamento a soggetti professionali delle funzioni di project Management, Comunicazione, Valutazione di impatto del progetto	01/01/2025	15/02/2025
2	Attivazione di tavoli di confronto coi diversi stakeholder per la definizione di contenuti progettuali dei diversi servizi e delle iniziative da attivare	01/01/2025	31/03/2025
3	Procedure di affidamento dei servizi	01/04/2025	30/09/2025
4	Procedura di co - programmazione relativa all'Hub Giovanile	01/03/2025	31/12/2025
5	Procedura di co-progettazione all'esito della fase precedente	01/01/2026	30/06/2026
5	Attività di rendicontazione a Regione Lombardia	01/01/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Atti di affidamento (fase 1) entro il 15/02/2025	Sì/NO	Sì	
Affidamento dei servizi	Valore assoluto	≥ 3	
Inserimento tracciato dell'esito della co-programmazione per la presa d'atto della Giunta comunale entro il 30/10/2025	Sì/NO	Sì	
Report di rendicontazione a Regione Lombardia (secondo quanto richiesto da RL)	Valore assoluto	≥ 1	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

28

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO DURANTE LA FASE DEI LAVORI RELATIVI ALLA STRATEGIA "LA SCUOLA SI FA CITTA"			
Responsabile	Marco Dallatomasina		
Funzione/Attività	Servizi per la prima infanzia e asili nido comunali		
Peso			
Finalità	Garantire l'erogazione del servizio presso l'Asilo Nido "S. D'Acquisto" interessato da lavori di riqualificazione energetica		
Descrizione dell'obiettivo			
Individuare soluzioni organizzative e/o gestionali, anche impiegando altre strutture e/o altri enti, che permettano alle famiglie di fruire del servizio			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Significativi lavori di riqualificazione che renderanno sostanzialmente inagibile la struttura. Possibile disagio alle famiglie dei 54 utenti.		Individuare soluzioni organizzative e gestionali che riducano i disagi prefigurati	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Settori interni del comune (Servizi all'infanzia, Opere pubbliche), soggetto gestore del servizio asilo nido, soggetti terzi che potrebbero mettere a disposizione strutture alternative, famiglie.		Utenti del servizio asilo nido	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Confronto tra settore Servizi all'infanzia, soggetto gestore e Opere pubbliche per definizione del cronoprogramma dei lavori, loro entità e possibile articolazione in relazione al calendario annuale del servizio asilo nido	01/01/2025	31/01/2025
2	Mappatura delle strutture alternative esistenti e definizione dei costi eventuali per il loro adeguamento	01/01/2025	28/02/2025
3	Definizione del progetto di gestione del servizio durante la fase dei lavori unitamente alle risorse necessarie	01/03/2025	31/03/2025
4	Reperimento delle risorse e esecuzione degli interventi per l'erogazione del servizio	01/04/2025	31/08/2025
5	Avvio del servizio	01/09/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Numero incontri tra settori coinvolti e soggetto gestore del servizio nido	Rilevazione numerica	≥2	
Progetto di gestione e budget delle risorse necessarie	Sì/NO	Sì	
Attuazione del progetto entro il 01/09/2025	Sì/NO	Sì	
Utenti a cui viene garantito il servizio (utenti/54)	Percentuale	≥65%	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

29

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO GESTIONE PLURIENNALE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI			
Responsabile	Marco Dallatomasina		
Funzione/Attività	Sport, eventi sportivi e impianti sportivi		
Peso			
Finalità	Promuovere ulteriormente il protagonismo dell'associazionismo sportivo locale nella conduzione degli impianti sportivi comunali		
Descrizione dell'obiettivo			
Affidamento della gestione pluriennale degli impianti sportivi			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Sperimentazione biennale della gestione degli impianti da parte di società fruitrici che ha permesso loro di acquisire il <i>know how</i> gestionale e di superare diverse criticità del modello precedente on house.		Affidare gli impianti sportivi a soggetti competenti nella gestione, sia delle attività sportive che nella gestione ordinaria degli impianti. Promuovere la crescita tecnico-professionale delle diverse associazioni sportive anche negli aspetti manageriali.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Settori interni del comune (uff. sport, settore manutenzioni e opere pubbliche), Associazioni e/o Società sportive.		Associazioni e/o Società sportive; cittadini (in particolare le giovani generazioni)	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Definizione dei contenuti del CSA (integrato: attività sportive e manutenzione ordinaria degli impianti) e del disciplinare di gara, con particolare riferimento ai criteri di aggiudicazione	01/01/2025	31/03/2025
2	Incontri pubblici con le associazioni sportive per condividere i contenuti del progetto gestionale degli impianti e recepire suggerimenti e/o osservazioni	01/04/2025	30/04/2025
3	Definizione dei documenti finali relativi alla procedura di gara	01/05/2025	31/05/2025
4	Avvio procedura di gara e supporto alla CUC nelle fasi di espletamento	01/06/2025	31/08/2025
5	Conclusione dell'iter di affidamento della gestione impianti	01/09/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Numero incontri tra settori (Sport, Manutenzioni, Opere pubbliche) coinvolti, per la definizione dei contenuti del CSA	Valore assoluto	≥3	
Schema del CSA e del Disciplinare di Gara	Sì/NO	Sì	
Numero incontri pubblici con associazionismo sportivo	Valore assoluto	≥2	
Documenti di gara e determina a contrarre	Sì/NO	Sì	
Conclusione iter di affidamento impianti)	Valore assoluto	≥2	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

30

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO AVVIO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI CARATTERE SOCIO-RESIDENZIALE NEL COMPENDIO IMMOBILIARE "PINQUA"			
Responsabile	Marco Dallatomasina		
Funzione/Attività	Tutela minori, housing sociale		31
Peso			
Finalità	Attivare i servizi di carattere residenziale ipotizzati: comunità per minori, progetti di autonomia e housing sociale		
Descrizione dell'obiettivo			
Individuare il soggetto gestore del compendio immobiliare "Pinqua" attivando i diversi servizi previsti			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Nel corso dell'estate 2025 i lavori di riqualificazione del compendio immobiliare si concluderanno. Rischio soluzione di continuità tra la fine lavori e l'avvio dei servizi.		Attivare una comunità per minori, con anche posti per ricoveri di emergenza, e appartamenti per l'autonomia. Attivare forme di housing sociale in contesti protetti	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Settori interni del comune (Servizi Sociali e Opere pubbliche), ASC So.Le, soggetti del terzo settore.		Utenti dei servizi sociali (minori soggetti a provvedimenti del TM) – Comuni dell'ambito territoriale – Famiglie e anziani	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Confronto tra stakeholder intermedi per definizione precisa del termine di consegna dell'immobile e analisi delle caratteristiche finali del compendio immobiliare.	01/01/2025	31/01/2025
2	Definizione dei contenuti generali delle unità d'offerta da attivare nella struttura (posti letto comunità, pronto intervento, appartamenti per l'autonomia, altri appartamenti per housing sociale) ed elaborazione del budget gestionale dei servizi	01/01/2025	28/02/2025
3	Percorso di co-programmazione ai sensi del D.Lgs 117/2017 finalizzato a definire in maggior dettaglio i contenuti progettuali e la effettiva presenza di operatori ETS interessati	01/03/2025	31/03/2025
4	Definizione e attuazione del percorso amministrativo successivo finalizzato all'individuazione del soggetto gestore (co-progettazione ai sensi del D.Lgs 117/2017 o concessione amministrativa)	01/04/2025	31/08/2025
5	Avvio dei servizi	01/09/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Inserimento tracciato dell'esito della co-programmazione per la presa d'atto della Giunta comunale entro il 31/03/2025		Sì/NO	Sì
Sottoscrizione del contratto/convenzione e inaugurazione entro il 31/12/2025		Sì/NO	Sì
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA GESTIONE DEGLI SFRATTI			
Responsabile		Marco Dallatomasina	
Funzione/Attività		Servizi abitativi, <i>housing</i> sociale e assegnazione alloggi	
Peso			
Finalità		Gestire l'emergenza sfratti in sinergia con Ufficiali Giudiziari e Forze dell'Ordine	
Descrizione dell'obiettivo			
Definizione di un protocollo operativo con Ufficiali Giudiziari e Forze dell'Ordine per una migliore gestione delle procedure di rilascio degli immobili			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
La procedura di rilascio di un immobile con l'intervento della forza pubblica mette in gioco dinamiche complesse e delicate, anche perché talvolta sono coinvolti anche soggetti deboli e fragili (minori, anziani e disabili)		Definire un modello d'intervento condiviso, rispettoso delle competenze dei soggetti coinvolti. Ottimizzare le procedure inerenti l'esecutività degli sfratti	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Ufficiali Giudiziari, FF.OO, Terzo Settore		Cittadini in situazioni di sfratto esecutivo, Ufficiali giudiziari, FF.OO., Realtà del privato sociale	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Incontri con Stakeholder intermedi	01/01/2025	31/03/2025
2	Predisposizione Protocollo operativo	01/04/2025	30/06/2025
3	Approvazione Protocollo	01/09/2025	30/09/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Incontri con Stakeholder intermedi	numerico	≥3	
Protocollo d'Intesa	SI/No	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO RETE ANTIVIOLENZA – RENDICONTAZIONE INTERMEDIA REGIONE LOMBARDIA			
Responsabile	Marco Dallatomasina		
Funzione/Attività	Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere		
Peso			
Finalità	Gestire in maniera appropriata la presa in carico di donne con particolari problematiche di natura psichiatrica o legate a fenomeni di dipendenza vittime di violenza		
Descrizione dell’obiettivo			
Elaborazione di linee guida condivise con ATS Milano, i servizi specialistici e le altre reti antiviolenza, per la presa in carico di donne vittime di violenza con disabilità di natura psichiatrica e/o dipendenze			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Donne vittime di violenza che si rivolgono alla Rete in particolari situazione di disagio (psichiatrico e/o di dipendenza). L’approccio a tali soggetti richiede strategie di ingaggio e accompagnamento specifiche.		Incremento della professionalità degli operatori della rete. Presa in carico formale per l’attivazione di progetti di emancipazione delle utenti con le peculiarità indicate	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Referenti dei due CAV della Rete Antiviolenza, referenti case rifugio, servizi territoriali		Donne vittime di violenza e i loro figli minori	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Incontri tra gli stakeholder intermedi per elaborare le strategie di presa in carico	01/01/2025	31/03/2025
2	Elaborazione delle Linee guida	01/04/2025	31/05/2025
3	Condivisione delle linee guida tra gli operatori	01/06/2025	31/08/2025
4	Attuazione delle linee guida	01/09/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Incontri tra gli stakeholder	numerica	≥4	
Approvazione delle Linee Guida da parte della Rete	Sì/NO	Sì	
Incontro di formazione/condivisione delle Linee Guida con gli operatori della rete	numerica	≥2	
Presa in carico dei soggetti target in percorsi di emancipazione	numerica	≥2	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

33

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: EFFICIENTAMENTO PROCEDURE RISCOSSIONE DELLE TARIFFE RELATIVE AI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -			
Responsabile	Marco Dallatomasina		34
Funzione/Attività	Servizi per la prima infanzia, asili nido		
Peso			
Finalità	Efficientare la procedura di riscossione delle tariffe dei servizi scolastici		
Descrizione dell'obiettivo			
Analizzare il processo di riscossione, individuare le criticità e ridefinirlo in funzione di un miglioramento degli incassi			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Il passaggio al nuovo sistema gestionale, con le inevitabili criticità, ha comportato una dilazione dei tempi di comunicazione degli importi dovuti dagli utenti per alcuni dei servizi. L'effetto finale è stato quello di una dilatazione dei tempi di pagamento e anche di un incremento delle morosità Nel 2024 le morosità relative al periodo gen-ago si è attestata sulle seguenti cifre: - Totale accertato: 918.721,81; - Morosità rilevata: 135.519,20; Pari al 14,75%.		Emissione ed invio delle bollette di pagamento entro 15 giorni dalla prestazione erogata Monitoraggio mensile dei pagamenti ed invio della prima nota di sollecito entro 5 giorni dal monitoraggio	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Settori interni del comune (Servizi all'infanzia, ragioneria, gestori dei servizi scolastici ed educativi)		Utenti dei servizi Settore finanziario del Comune	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi del processo di riscossione, individuazione delle criticità ed elaborazione delle soluzioni	01/01/2025	15/02/2025
2	Produzione delle mappa del nuovo processo e della documentazione correlata (modulistica, fac simile lettere, ecc.)	16/02/2025	15/03/2025
3	Formalizzazione del nuovo processo	15/03/2025	31/03/2025
4	Attuazione della nuova procedura	01/04/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
incontri stakeholder interni per individuazione criticità		Valore assoluto	≥2
Produzione documentazione e diagramma di flusso		Sì/NO	Sì
Approvazione atto organizzativo		Sì/NO	Sì
Riduzione delle morosità complessive (servizio Asilo Nido e refezione scolastica al 31/08/25 rispetto al 2024. La rilevazione verrà effettuata al 31/10/2025)		%	≤ 10%
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: EFFICIENTAMENTO DELLA SPESA - COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA RICOVERI RESIDENZIALI –			
Responsabile	Dallatomasina Marco		35
Funzione/Attività	Anziani, disabili, servizi domiciliari e protezione giuridica		
Peso			
Finalità	Conseguire risparmi sui ricoveri residenziali da destinare a utenti in lista d'attesa ampliando la platea dei beneficiari		
Descrizione dell'obiettivo			
Monitorando la compartecipazione alla spesa relativa ai ricoveri residenziali delle persone fragili si otterranno risparmi di spesa che renderanno disponibili maggiori risorse per il ricovero di altri utenti in lista d'attesa			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Il controllo sugli utenti in carico richiede l'attivazione di procedure di verifica più puntuali. A fine dicembre 2024 i dati sono i seguenti: - Anziani ricoverati n. 69; - Spesa annuale anziani: € 895.048,50; - Disabili in struttura: 112; - Spesa annuale disabili: € 1.461.632,30;		- Maggiore chiarezza, anche formale, nel processo di mantenimento in carico degli utenti - Risparmio nella compartecipazione alla spesa da reimpiegare su utenti in lista d'attesa - Acquisizione di informazioni utili per l'aggiornamento del regolamento relativo ai ricoveri in strutture residenziali	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Personale interno addetto alla presa in carico degli utenti Utenti e loro famigliari		Utenti uffici di programmazione e controllo	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Invio comunicazione agli utenti finalizzata ad una verifica delle condizioni che legittimano la presa in carico con invito a presentare la documentazione di rito	01/01/2025	31/01/2025
2	Analisi e valutazione della documentazione, anche in contraddittorio e ridefinizione del piano di intervento con relativa quota di compartecipazione	01/02/2025	30/04/2025
3	Elaborazione del report di analisi che evidenzia il risultato economico su base annua (maggiore o minore spesa)	01/05/2025	31/05/2025
4	Elaborazione di una relazione che evidenzia i contenuti procedurali che dovrebbero guidare la redazione e/o aggiornamento del regolamento in essere relativo ai ricoveri per anziani e/o disabili	01/06/2025	31/10/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Lettera di comunicazione avvio procedimento	Sì/NO	Sì	
Report con risultato economico (riduzione spesa media per utente, al netto degli aumenti delle rette da parte dei gestori)	%	5% in meno	
Relazione relativa ai contenuti procedurali per aggiornamento regolamento	Sì/NO	Sì	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: ACCESSIBILITÀ COPERTURE EDIFICI SCOLASTICI IN GESTIONE			
Responsabile	Roberta Gadda		
Funzione/Attività	Manutenzioni conservative ordinarie e straordinarie		
Peso			
Finalità	Facilitare l'ispezione delle coperture degli edifici scolastici per verificare lo stato manutentivo e programmare gli interventi conseguenti		
Descrizione dell'obiettivo			
Schedatura delle tipologie di copertura degli edifici scolastici mediante redazione di schede per l'identificazione delle tipologie di copertura e della loro accessibilità per verificare lo stato manutentivo della copertura e dei canali di gronda. Messa in opera ove possibile di misure per consentire l'accessibilità dove è attualmente impedita.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Impossibilità a ispezionare alcune coperture degli istituti scolastici senza autoscale		Migliore conoscenza del patrimonio edilizio scolastico. Efficientamento del monitoraggio dello stato manutentivo e programmazione degli interventi	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Imprese, uffici interni		Uffici interni, imprese, cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Redazione di scheda tipo con definizione dei contenuti. Stato di fatto	01/01/2025	31/01/2025
2	Rilevazione mediante mappatura per ogni edificio scolastico della tipologia di copertura e della sua accessibilità e compilazione scheda (primi 9 istituti)	01/02/2025	31/05/2025
3	Rilevazione mediante schedatura per ogni edificio scolastico della tipologia di copertura e della sua accessibilità e compilazione scheda (secondi 9 istituti)	01/06/2025	31/10/2025
4	Analisi dei risultati e valutazione degli interventi da effettuare	01/11/2025	31/12/2025
5	Programmazione degli interventi per garantire l'accessibilità delle coperture per consentire l'esecuzione delle ispezioni	01/01/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Numero di Schede Compilate (tutte) Entro il 31/12/2025		n.	18
Coperture rese accessibili entro il 31/12/2026		Valore assoluto	≥3
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2026	

36

Il Dirigente
Roberta Gadda

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE AL MUSEO CIVICO SUTERMEISTER			
Responsabile	Roberta Gadda		
Funzione/Attività	Patrimonio immobiliare		
Peso			
Finalità	Garantire l'accessibilità e la visibilità del museo ai sensi del Dpr 503/1996 e nel rispetto del Codice Urbani		
Descrizione dell'obiettivo			
Identificare il percorso attuativo per garantire il superamento delle barriere architettoniche nel rispetto dei requisiti richiesti per i musei riconosciuti da Regione Lombardia			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
I servizi igienici non sono accessibili alle persone con disabilità Il museo non è accessibile alle persone con disabilità		Individuazione delle misure progettuali da attuare per garantire alle persone con disabilità di accedere a un servizio igienico e di rendere accessibili alcune parti del museo	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Soprintendenza		Persone con disabilità	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Rilevazione delle barriere architettoniche rispetto al contesto e ai vincoli di cui al Codice Urbani espressi/non espressi	01/01/2025	31/03/2025
2	Identificazione degli interventi attuabili rispetto allo stato di fatto	01/04/2025	30/04/2025
3	Confronto con la Soprintendenza e relazione sui relativi esiti	01/05/2025	30/06/2025
4	Redazione dello Progetto di Fattibilità tecnico economica	01/07/2025	31/12/2025
5	Ricerca fonti finanziamento	01/07/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Redazione dello Progetto di Fattibilità tecnico economica	Sì/NO%	Sì	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

37

Il Dirigente
Roberta Gadda

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: PROCESSO DI INTERNALIZZAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI PER LE MANOMISSIONI DEL SUOLO PUBBLICO			
Responsabile	Roberta Gadda		
Funzione/Attività	Gestione e Manutenzione Strutture e Servizi Pubblici		
Peso			
Finalità	Valutazione della convenienza del processo di internalizzazione delle autorizzazioni e concessioni per le manomissioni del suolo pubblico per interventi di rete - sottoservizi		
Descrizione dell'obiettivo			
Tracciatura del percorso di processo per giungere all'internalizzazione del rilascio dei provvedimenti partendo da una situazione attuale esternalizzata mediante regolamento comunale e valutazione della convenienza e fattibilità			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
I provvedimenti e la gestione dei ripristini provvisori/definitivi sono gestiti da azienda partecipata mediante specifico regolamento		Internalizzazione del processo con gestione dei ripristini provvisori/definitivi e rilascio dei provvedimenti	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Azienda partecipata, organi di governo		Organi di governo, uffici interni, imprese	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi del regolamento attuale e valutazione del carico complessivo delle autorizzazioni rilasciate nell'annualità precedente con analisi swoot	01/01/2025	31/03/2025
2	Redazione relazione sulle opportunità e fattibilità	01/04/2025	31/05/2025
3	Redazione della modulistica e del nuovo regolamento e presentazione agli Organi di Governo	01/06/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Redazione relazione opportunità		Si/no	Si
Proposta di deliberazione di CC Entro il 31/12/2025		Si/no	Si
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

38

Il Dirigente
Roberta Gadda

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: FRIUBILITA' ALLOGGI SAP			
Responsabile	Roberta Gadda		
Funzione/Attività	Manutenzioni conservative ordinarie e straordinarie Valutazione degli interventi prioritari, stima e programmazione degli stessi		
Peso			
Finalità	Rendere fruibili gli alloggi Sap non occupati		
Descrizione dell'obiettivo			
Contrastare il degrado e l'obsolescenza e valorizzare il patrimonio immobiliare comunale destinato agli alloggi popolari per renderlo fruibile alla cittadinanza			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Sono presenti n. 23 unità immobiliari che necessiterebbero di interventi di manutenzione e adeguamento normativo prima di poter essere occupati		Incrementare il numero di alloggi disponibili Contrastare le difficoltà abitative di nuclei in difficoltà economiche	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
operatori economici, società partecipata, uffici interni		Organi di governo, cittadinanza con requisiti	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Relazione sullo stato di consistenza degli alloggi Sap sfitti	01/01/2025	31/03/2025
2	Individuazione degli alloggi che potranno essere oggetto degli interventi dando delle priorità per caratteristiche	01/04/2025	31/05/2025
3	Stima degli interventi da effettuarsi	01/06/2025	30/09/2025
4	Programmazione interventi in relazione alle possibilità di bilancio	01/11/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Numero stime (i computi metrici per la sistemazione)		%	≥ 20%
Programmazione interventi		Valore assoluto	>3
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

39

Il Dirigente
Roberta Gadda

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: MAPPATURA AREE GIOCHI			
Responsabile	Roberta Gadda		
Funzione/Attività	Verde pubblico		
Peso			
Finalità	Conoscere lo stato di consistenza e valutazione dello stato di obsolescenza per individuare l'effettiva necessità di sostituzione giochi ed attrezzature		
Descrizione dell'obiettivo			
Effettuare una mappatura ragionata delle attrezzature delle aree gioco valutando le necessità e le priorità di intervento di sostituzione			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Le attrezzature vengono mantenute nell'ambito del contratto di gestione del verde ma sono sottoposte all'obsolescenza e degrado del tempo e degli agenti atmosferici		Individuazione delle priorità di intervento	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
organi di governo, impresa partecipata		Organi di governo, cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Relazione sulla consistenza delle attrezzature da gioco presente nelle aree verdi	01/01/2025	30/04/2025
2	Rilevazione delle principali esigenze di sostituzione	01/05/2025	31/08/2025
3	Programmazione e stima degli interventi	01/09/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Redazione Programma di sostituzione con priorità	%	100%	
Stima interventi	Valore assoluto	Almeno 2	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Roberta Gadda

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: PIANO DEI CONTROLLI PONTI E PASSERELLE				
Responsabile	Roberta Gadda			
Funzione/Attività	Manutenzioni conservative ordinarie e straordinarie		4	
Peso				
Finalità	Monitoraggio e controllo dello stato di durabilità delle strutture e programmare interventi di risanamento ove necessario			
Descrizione dell'obiettivo				
Monitorare ponti e passerelle in relazione alla vulnerabilità e al rischio emerso al livello 3 mediante la redazione di un piano di verifiche periodiche				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Effettuate le verifiche di livello 3 per tutti i ponti e passerelle pedonali (22 in tutto) con le relative relazioni redatte da professionisti esterni		Redazione di un piano dei controlli		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Professionisti		Organi di governo, uffici di programmazione e imprese, cittadini		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Redazione matrice ponti/passerelle rispetto al rischio evidenziato al livello 3 e redazione piano dei controlli	01/01/2025	31/01/2025	
2	Calcolo preventivo di spesa per verifiche per indice di vulnerabilità rischio basso, medio e alto	01/02/2025	28/02/2025	
3	Redazione disciplinare di incarico ed affidamento a professionista strutturista per controlli/interventi di risanamento	01/03/2025	31/05/2025	
4	Attuazione parte del piano dei controlli /verifiche programmate	01/06/2025	31/12/2025	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Redazione piano dei controlli per ciascun manufatto (22)		%	100	
Attuazione verifiche partendo da livello di rischio Alto (n. alto/22)		Valore assoluto	≥ 4	
Affidamento dell'incarico di progetto degli interventi di ripristino delle strutture		Valore assoluto	≥ 1	
Inizio		Fine		
01/01/2025		31/12/2025		

Il Dirigente
Roberta Gadda

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: SERVIZIO DI REPERIBILITÀ –			
Responsabile	Roberta Gadda		42
Funzione/Attività	Manutenzioni straordinarie		
Peso			
Finalità	Garantire la pronta risposta a richieste o chiamate nell'orario extralavorativo		
Descrizione dell'obiettivo			
Valutazione della fattibilità dell'attivazione del servizio di reperibilità all'interno degli uffici e con l'impresa			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Attualmente non è organizzato e attivo un sistema di reperibilità		Maggior efficienza in caso di necessità di intervento e pronta risposta	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Imprese partecipate, uffici interni e organi di governo		uffici interni e imprese partecipate	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Identificazione delle attività che potrebbero necessitare di reperibilità e raffronto con le attuali reperibilità attuate nell'ente	01/01/2025	31/03/2025
2	Studio del processo e relazione	01/04/2025	31/05/2025
3	Redazione di bozza di regolamento di reperibilità e programma turnazioni	01/06/2025	31/10/2025
4	Presentazione agli organi di governo	01/11/2025	30/11/2025
5	Attivazione del servizio di reperibilità	01/12/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Inserimento tracciato della proposta di deliberazione nel flusso gestionale per l'approvazione entro il 30/11/2025		Sì/NO	Sì
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Roberta Gadda

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: REVISIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE SEDI FARMACEUTICHE			
Responsabile	Rossella De Zotti		
Funzione/Attività	Gestione del territorio		
Peso			
Finalità	Revisione della Pianificazione Territoriale delle sedi farmaceutiche (ex Pianta Organica) per inserimento n.1 nuova sede, codificata come Sede 18.		
Descrizione dell'obiettivo			
Revisionare l'attuale Pianificazione territoriale delle zone farmaceutiche (ex Pianta Organica) aggiornata con deliberazione di 18/06/2018, n.101 attraverso il "criterio demografico" (art. 1, legge L. n. 475/1968) coordinato, se necessario con il "criterio urbanistico" (art. 5, legge. n. 362/1991). Fornire all'Amministrazione la Cartografia e una Relazione circa l'opportunità di esercitare il diritto di prelazione (art. 9, L. n. 475/1968) in alternativa alla messa a bando.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Sono presenti sul territorio 17 sedi farmaceutiche. La rilevazione ISTAT al 01/01/2024 pari a 60443 Abitanti, comporta l'istituzione di una nuova sede.		Ridefinizione della Pianificazione territoriale delle zone farmaceutiche con l'istituzione di 1 nuova sede (Sede 18).	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizi Comunali: Demografici e Urbanistica, Ordine provinciale dei Farmacisti + ATS Città Metropolitana di Milano + Regione Lombardia		Ente locale, Imprese, cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Predisposizione atti e incarico per collaborazione con PIM	01/01/2025	28/02/2025
2	Revisione Cartografia e stesura Relazione	01/03/2025	30/05/2025
3	Richiesta di pareri Obbligatori agli Enti terzi (Regione Lombardia, ATS Città Metropolitana di Milano, Ordine dei Farmacisti)	01/05/2025	01/07/2025
4	Messa a disposizione della Giunta delle informazioni utili ad una prima e teorica valutazione, circa l'opportunità di esercitare il diritto di prelazione (art. 9, L. n. 475/1968) in alternativa alla messa a bando.	01/05/2025	01/07/2025
5	Predisposizione bozza deliberazione di Giunta Comunale di Approvazione Pianificazione + decisione esercitare il diritto di prelazione (art. 9, L. n. 475/1968) / messa a bando.	01/07/2025	01/08/2025
6	Trasmissione a Regione Lombardia Deliberazione una volta approvata e resa esecutiva.	01/08/2025	15/09/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Inserimento tracciato della proposta di deliberazione nel flusso gestionale per l'approvazione entro il 01/08/2025		SI/NO	SI
Trasmissione a Regione Lombardia deliberazione di cui alla fase 6		SI/NO	SI
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Rossella De Zotti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: MONITORAGGIO CONVENZIONI URBANISTICHE IN ATTUAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI			
Responsabile	Rossella De Zotti		
Funzione/Attività	Pianificazione urbanistica attuativa		
Peso			
Finalità	Perseguimento dell'interesse pubblico all'ordinato assetto del territorio attraverso l'adempimento degli obblighi assunti dall'operatore economico, con la convenzione urbanistica.		
Descrizione dell'obiettivo			
Verifica del rispetto dei termini per l'adempimento delle singole obbligazioni a cura del soggetto attuatore, contemplate nell'atto negoziale, con l'obiettivo di monitorare tempi, obblighi e modalità di attuazione dei piani urbanistici. Il termine finale per l'attuazione agli obblighi convenzionali costituisce il <i>dies a quo</i> , per l'avvio dell'azione di risarcimento del danno derivante da inadempimento contrattuale.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
n. 21 piani da monitorare. Convenzioni urbanistiche vigenti derivanti da PRG in parte non attuate. Opere di urbanizzazione non realizzate o incomplete.		Interesse pubblico perseguito con attivazione di misure volte a garantire l'efficacia delle convenzioni urbanistiche in essere.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Organi di governo, Operatore economico		Organi di governo, Operatore economico	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Elaborazione di scheda di monitoraggio degli atti convenzionali sottoscritti dagli operatori economici e Individuazione dei termini di adempimento delle obbligazioni derivanti dalle convenzioni urbanistiche e dei soggetti tenuti ad attuarle	01/01/2025	31/06/2025
2	Verifica degli inadempimenti agli obblighi assunti dagli attuatori	01/07/2025	30/09/2025
3	Avvio delle azioni finalizzate all'adempimento degli obblighi contrattuali, anche attraverso l'escussione delle garanzie fideiussorie previste e delle pretese risarcitorie per gli inadempimenti accertati.	01/10/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Esito del monitoraggio per ciascun atto convenzionale	n.	21	
Relazione finale delle azioni svolte	SI/NO	SI	
Avvio azioni di messa in mora	%	≥50%	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

44

Il Dirigente
Rossella De Zotti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: IL NUOVO REGOLAMENTO LOCALE DI IGIENE – DALLA REDAZIONE ALLA DEFINIZIONE ATTO ADOZIONE-2025			
Responsabile	Rossella De Zotti		
Funzione/Attività	Edilizia Privata/Controllo e contenzioso		
Peso			
Finalità	Ridefinizione e semplificazione del sistema delle regole igienico-sanitarie		
Descrizione dell'obiettivo			
Nell'ambito delle strategie di rigenerazione del territorio comunale, con le azioni di pianificazione, di regolazione del costruito, avvenute attraverso la predisposizione del nuovo PGT e del Nuovo RE avviato nel corso del 2024, l'Amministrazione comunale con la revisione del Regolamento di Igiene intende concludere un processo di valorizzazione della città e di semplificazione e attualizzazione delle regole igienico sanitarie.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Vigenza del Regolamento Edilizio. Vigenza del Regolamento Locale di Igiene 1988, ultimo aggiornamento 2006		Immediata conoscibilità e trasparenza del sistema delle regole.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Organi di governo, ATS, ARPA eventuali altri enti terzi coinvolti in relazione alla materia		Organi di governo, servizi comunali, cittadini, Ordini professionali	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Verifica della normativa regionale e territoriale applicabile ai contesti igienico sanitari e ambientali. Raccolta dati anche in coordinamento con gli <i>stakeholder</i> intermedi attraverso almeno 3 incontri.	01/01/2025	28/02/2025
2	Predisposizione prima bozza del documento unitario per condivisione con gli <i>stakeholder</i> intermedi.	01/03/2025	31/05/2025
3	Recepimento delle osservazioni da parte degli <i>stakeholder</i> intermedi	01/06/2025	30/07/2025
4	Predisposizione di bozza Regolamento locale d'igiene	01/08/2025	30/09/2025
5	Avvio iter di Approvazione da parte del Consiglio comunale per condivisione con l'Amministrazione Comunale	01/11/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Inserimento tracciato della proposta di deliberazione nel flusso gestionale per l'approvazione entro il 30/10/2025		SI/NO	SI
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

45

Il Dirigente
Rossella De Zotti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: IL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO – DALL’ADOZIONE ALLA PRESENTAZIONE PUBBLICA – FASE 2 – 2025			
Responsabile	Rossella De Zotti		
Funzione/Attività	Edilizia Privata		
Peso			
Finalità	Ridefinizione e semplificazione del sistema delle regole		
Descrizione dell’obiettivo			
Conclusione del procedimento di Adozione del “Nuovo Regolamento Edilizio, coerenziato con gli strumenti vigenti e acquisiti pareri formali e osservazioni.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Vigenza del Piano di Governo del Territorio Percorso di formazione Variante generale a PGT Vigenza del Regolamento Edilizio 1986, ultimo aggiornamento 2012		Immediata conoscibilità del sistema e trasparenza del sistema delle regole. Maggiore attrattività per gli investitori Impatto positivo sul bilancio di previsione	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Organi di governo, ATS		Organi di governo, cittadini, Ordini professionali	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Adozione da parte del Consiglio comunale	01/01/2025	28/02/2025
2	Pubblicazione per osservazioni e trasmissione per parere ATS	01/03/2025	31/05/2025
3	Controdeduzione pareri, adeguamento del RET ed elaborazione documento finale	01/06/2025	31/07/2025
4	Avvio iter di Approvazione da parte del Consiglio comunale, con successiva pubblicazione.	01/08/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Predisposizione documento definitivo controdedotto	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

46

Il Dirigente
Rossella De Zotti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: EFFICIENTAMENTO DEI TEMPI DI EMISSIONE DEI PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLA DETERMINAZIONE DEL PREZZO DI AFFRANCAZIONE DEI VINCOLI DERIVANTI DAGLI ALLOGGI REALIZZATI IN AREE COMPRESSE IN ZONA EX ART. 167/1962			
Responsabile	Rossella De Zotti		
Funzione/Attività	Pianificazione urbanistica		
Peso			
Finalità	Efficientamento dei tempi di emissione dei provvedimenti relativi alla determinazione del prezzo per la rimozione/affrancazione dei vincoli convenzionali derivanti dagli alloggi realizzati in aree comprese nei piani di zona ex art. 167/1962.		
Descrizione dell'obiettivo			
Monitoraggio sistematico dei tempi di risposta per la determinazione del prezzo massimo di cessione dell'alloggio, del valore di affrancazione dei vincoli convenzionali			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
La normativa assegna una tempistica pari a 90 giorni per la determinazione del prezzo massimo di cessione dell'alloggio e dell'affrancazione dei vincoli convenzionali, con o senza valore dell'area.		Riduzione dei tempi di istruttoria e determinazione del prezzo massimo di cessione dell'alloggio, dell'affrancazione dei vincoli convenzionali senza valore dell'area pari al 10% previsto dalla normativa.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Operatori economici, cittadini, servizi comunali coinvolti		Operatori economici, cittadini, servizi comunali coinvolti	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Predisposizione scheda di calcolo per tipologia di richiesta	01/01/2025	31/03/2025
2	Predisposizione tabella di monitoraggio tempi emissione provvedimenti	01/04/2025	31/05/2025
3	Report semestrale tempistica per le tipologie di provvedimento	01/01/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Diminuzione tempi emissione provvedimento determinazione valore cessione/affrancazione	%	=>10%	
Report semestrale	Valore assoluto	2	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

47

Il Dirigente
Rossella De Zotti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: AGGIORNAMENTO CONVENZIONE URBANISTICA TIPO-			
	Rossella De Zotti		48
Funzione/Attività	Pianificazione/ Edilizia Privata		
Peso			
Finalità	Rendere immediatamente riconoscibili e fruibili agli Operatori economici le modalità di attuazione, gli obiettivi e le responsabilità, volte a coniugare gli interessi del privato con quelli collettivi, garantendo uno sviluppo urbanistico armonioso e sostenibile oltre a semplificare la procedura amministrativa.		
Descrizione dell'obiettivo			
Partendo dall'analisi dello strumento di pianificazione urbanistica comunale, efficace dal 11/09/2024 e dalla normativa contrattualistica, aggiornare lo schema attuale di convenzione urbanistica per l'attuazione delle attrezzature private di uso pubblico e di interesse generale, non più adeguato.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Convenzione tipo approvata nel 2019. Vigenza del nuovo Piano di Governo del Territorio (Piano delle Regole art. 16 e Piano dei Servizi) e nuovo codice appalti che definiscono nuove modalità di attuazione e rinnovati obiettivi di indirizzo.		Riconoscibilità e trasparenza della procedura per facilitare l'operatore economico ed il cittadino. Semplificazione amministrativa.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Organi di governo, Operatore economico		Organi di governo, Operatore economico	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi del quadro normativo nazionale e regionale e delle norme di PGT per l'elaborazione della bozza convenzione urbanistica	01/01/2025	31/03/2025
2	Predisposizione di bozza definitiva da sottoporre all'organo di governo	01/04/2025	31/08/2025
3	Avvio iter di approvazione in Consiglio Comunale	01/09/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Inserimento tracciato della proposta di deliberazione nel flusso gestionale per l'approvazione entro il 30/09/2025	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Rossella De Zotti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO PNRR MUSEO DEI BAMBINI – KIMU			
Responsabile	Rosalba Russo – Stefano Mortarino		
Funzione/Attività	Opere pubbliche e partenariati - Politiche giovanili		
Peso			
Finalità	Apertura del Musei dei bambini (Kids Museum – KIMU) e riqualificazione del patrimonio dismesso		
Descrizione dell’obiettivo			
Completamento degli interventi di rigenerazione degli immobili dismessi (ex bagni pubblici ed ex palestra di via Pontida) e di allestimenti degli spazi ed avvio del PPP per la gestione del complesso			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Complesso immobiliare da tempo dismesso e da pochi anni lasciato libero. Finanziamento PNRR per riqualificazione, efficientamento e realizzazioni degli arredi/giochi STEAM. Necessità di ricercare di un gestore attraverso forme di PPP.		Riaprire il complesso di via Pontida e offrire alla cittadinanza e ai visitatori un nuovo spazio museale STEAM rinnovato, con spazi e risorse tecnologicamente adeguate.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Operatori economici, servizi comunali		Cittadini e visitatori, scuole, dal territorio locale, nazionale, internazionale.	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Completamento dei lavori	01/01/2025	01/06/2025
2	Completamento degli arredi STEAM	01/01/2025	30/07/2025
3	Manifestazione di interesse per individuare un promotore	01/01/2025	30/04/2025
4	Analisi ed approvazione del PFTE	01/04/2025	30/06/2025
5	Pubblicazione del bando PPP	01/06/2025	30/08/2025
6	Individuazione del promotore e sottoscrizione della convenzione	01/08/2025	30/10/2025
7	Apertura al pubblico	01/11/2025	31/12/2025
8	Attività con visitatori, pubblico scolastico	01/11/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Pubblicazione manifestazione di interesse per individuare un promotore entro il 30/04/2025		SI/NO	SI
Pubblicazione del bando PPP entro 30/08/2025		SI/NO	SI
Iniziative per il pubblico		Numerico	≥ 2
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

I Dirigenti
Rosalba Russo – Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO REALIZZAZIONE PROGETTI PNRR - BICIPOLITANA			
Responsabile	Rosalba Russo		
Funzione/Attività	Mobilità sostenibile		
Peso			
Finalità	Migliorare la rete ciclabile urbana		
Descrizione dell'obiettivo			
Miglioramenti della rete ciclabile per garantire la ricucitura della rete ciclabile urbana e di connessione con l'area metropolitana in coerenza con il Biciplan; realizzazione di velostazione per favorire l'utilizzo della bicicletta.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Il Comune di Legnano ha approvato nel 2024 il masterplan denominato BICIPOLITANA che prevede la realizzazione di una serie di interventi per realizzare una rete ciclabile connessa nell'intero territorio comunale.		Miglioramento della mobilità sostenibile attraverso la realizzazione della linea ciclabile "linea 2" e della velostazione nell'area delle FS per garantire lo scambio ferro/gomma.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Settore Polizia Locale		Cittadini legnanesi e del territorio	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Realizzazione della linea 2 della bicipolitana	01/01/2025	01/06/2025
2	Realizzazione della velostazione	01/01/2025	31/07/2025
3	Realizzazione della grafica della bicipolitana sull'intero tessuto cittadino	01/01/2025	31/08/2025
4	Coordinamento degli interventi della Città Metropolitana per la realizzazione del progetto Cambio in particolare realizzazione della stazione bus/pista ciclabile di largo Tosi	01/01/2025	31/12/2025
5	Pubblicizzazioni di tutte le azioni alla cittadinanza attraverso l'ufficio stampa	01/01/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Realizzazione della linea 2 della bicipolitana entro il 01/06/2025	SI/NO	SI	
Realizzazione della velostazione entro il 31/07/2025	SI/NO	SI	
Realizzazione della grafica della bicipolitana entro il 31/08/2025	SI/NO	SI	
Coordinamento degli interventi della CMM per progetto Cambio	n. verbali	>2	
Pubblicizzazioni di tutte le azioni	n. comunicati	3	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

49

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

49

PROGETTO TORRI FARO ILLUMINAZIONE PUBBLICA			
Responsabile	Rosalba Russo		
Funzione/Attività	Opere pubbliche		
Peso			
Finalità	Completare la riqualificazione dell'illuminazione pubblica cittadina		
Descrizione dell'obiettivo			
Completamento degli interventi di riqualificazione delle torri faro presenti nelle diverse rotatorie del Comune di Legnano			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
L'impianto di illuminazione pubblica è stato oggetto di riqualificazione tramite PPP. Le torri faro sul territorio comunale necessitano di intervento di manutenzione e riqualificazione (strutture e relamping). Manca un censimento delle torri faro comunali.		Completare la riqualificazione dell'illuminazione pubblica, garantire target di sicurezza per la cittadinanza, ridurre la spesa pubblica	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Settore manutenzione		Cittadini e stakeholder	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Censimento degli impianti esistenti	01/01/2025	01/03/2025
2	Affidamento servizio tecnico di riqualificazione delle torri faro	01/04/2025	30/06/2025
3	Redazione ed approvazione progetto di efficientamento energetico e messa in sicurezza dei pali e del capitolato speciale d'appalto della manutenzione	01/06/2025	30/09/2025
4	Avvio lavori di riqualificazione dei lavori	01/10/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Predisposizione di file contenente il censimento degli impianti		SI/NO	SI
Affidamento servizio tecnico di riqualificazione delle torri faro entro il 30/06/2025		SI/NO	SI
Redazione ed approvazione progetto di efficientamento energetico e messa in sicurezza dei pali e del capitolato speciale d'appalto della manutenzione entro il 30/09/2025		SI/NO	SI
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

50

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: MAPPATURA E CRONOPROGRAMMA DEGLI INTERVENTI NELLA CITTA' NEL 2025 E ANNUALITA' SUCCESSIVE			
Responsabile	Rosalba Russo		
Funzione/Attività	Progettazione Strategica e Opere Pubbliche		
Peso			
Finalità	Mappare e coordinare gli interventi che nel corso del 2025 avranno avvio al fine di ridurre i disagi per la cittadinanza		
Descrizione dell'obiettivo			
Nel corso del 2025 avranno avvio gli interventi relativi al bando “la scuola si fa città”, il progetto Cambio (di competenza di CMM ma coordinato dal Comune di Legnano), il progetto Spugna (di competenza di Cap Holding ma coordinato dal Comune di Legnano), il lotto 2 del teleriscaldamento (di competenza AMGA ma coordinato dal comune di Legnano), oltre al completamento dei cantieri del PNRR e l'avvio degli altri cantieri finanziati con fondi regionali, comunali e ministeriali. Si rende pertanto necessaria la predisposizione di una mappatura di tali interventi accompagnati dai relativi cronoprogramma di esecuzione al fine di coordinarsi con gli altri settori e informare tempestivamente la cittadinanza			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
L'avvio di circa 20 cantieri nel 2025 unitamente al completamento di altrettanti interventi già avviati nelle precedenti annualità, può provocare se non accompagnato da un ciclo di informazioni trasversali, problematiche in ordine alla fruizione degli spazi		La predisposizione di una mappatura del comune di Legnano in cui sono indicati gli interventi in essere e quelli di prossimo avvio unitamente ai relativi cronoprogramma di realizzazione, condivisi mensilmente con i diversi settori del comune interessati, può limitare i disagi per la cittadinanza nella fruizione degli spazi	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Tutti i settori del Comune di Legnano		Cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Predisposizione di una mappatura degli interventi avviati nel comune di Legnano completi dei relativi cronoprogramma	01/01/2025	01/04/2025
2	Trasmissione mensile agli altri settori ed all'ufficio comunicazione al fine della conoscenza delle attività	01/01/2025	31/12/2025
3	Aggiornamento della mappatura	01/08/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Documento di Mappatura	numerico	1	1
Trasmissione mensile agli altri settori ed all'ufficio comunicazione al fine della conoscenza dei cantieri presenti sul territorio comunale	numerico	≥6	
Monitoraggio in itinere dei 20 cantieri	Sì / NO	Sì	
Inizio	Fine		
01/01/2025	31/12/2025		

51

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO MAPPATURA ANALITICA PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI CON PREDISPOSIZIONE DI SCHEDA ANAGRAFICO-TECNICA			
Responsabile	Rosalba Russo		
Funzione/Attività	Progettazione Strategica e Opere Pubbliche		
Peso			
Finalità	Predisporre una scheda anagrafico tecnica e certificativa che raccolga le informazioni utili al miglior utilizzo delle strutture		
Descrizione dell'obiettivo			
Realizzare una mappatura e una "scheda anagrafica" per ciascuna palestra scolastica (n. 8) contenente le informazioni amministrativo-gestionali e la documentazione tecnica richiesta dalla normativa, con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza, che consenta di ottimizzare la fruibilità da parte di utenti terzi oltre la popolazione scolastica e le eventuali ASD/SSD.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
La documentazione tecnica relativa alle palestre scolastiche comunali è gestita dal servizio progettazione strategica e Opere Pubbliche, con il supporto dell'Ufficio Pubblica Istruzione e Sport Eventi ed è carente di una mappatura organica e analitica delle modalità di utilizzo (anche potenziali) e degli eventuali interventi per la fruibilità degli spazi		Efficientamento della gestione e concessione delle palestre, semplificazione dell'iter amministrativo per la richiesta di spazi, ottimizzazione costi di gestione	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Comune di Legnano – Servizio Pubblica Istruzione		Comune di Legnano (Servizio Sport, Manutenzioni, Ufficio Eventi), ASD e SSD, cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Elenco delle palestre scolastiche comunali a gestione diretta e in concessione	01/01/2025	01/04/2025
2	Raccolta dei documenti amministrativi abilitanti all'utilizzo delle strutture	01/01/2025	01/08/2025
3	Redazione della scheda anagrafica per ciascun impianto	01/08/2025	31/12/2025
4	Raccolta delle procedure di concessione/gestione impianti e spazi	01/01/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Documento di Mappatura delle palestre scolastiche comunali	n.	1	1
Schede Anagrafico-tecniche	n.	8	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

52

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO REALIZZAZIONE PROGETTI PNRR DIAGNOSI ENERGETICA DEGLI IMMOBILI				
Responsabile	Rosalba Russo			
Funzione/Attività	Opere Pubbliche			
Peso				
Finalità	Fornire tutti gli edifici scolastici e con destinazione pubblica di propria diagnosi energetica			
Descrizione dell'obiettivo				
Dotare tutti gli immobili comunali della propria diagnosi energetica come richiesto dai bandi di finanziamento sulla sostenibilità energetica.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto				
Impatto atteso: ambiente / contesto modificato				
Mancanza di libretto di diagnosi energetica per ciascun immobile comunale, requisito richiesto per il finanziamento tramite bando degli interventi		Conoscenza delle necessità di efficientamento degli immobili e possibilità di adesione a bandi e finanziamenti		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Ente stesso		Ente stesso, cittadinanza		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Censimento degli immobili scolastici e con destinazione pubblica privi di diagnosi energetica	01/01/2025	01/03/2025	
2	Affidamento servizio tecnico di redazione delle diagnosi energetiche previa manifestazione di interesse per individuazione del soggetto incaricato	01/04/2025	30/06/2025	
3	Redazione delle diagnosi energetiche	01/06/2025	31/12/2025	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Censimento degli immobili scolastici e con destinazione pubblica privi di diagnosi energetica (10 immobili)		n.	1	
Redazione delle diagnosi energetiche (n. diagnosi/n. immobili privi di diagnosi)		%	75%	
Inizio			Fine	
01/01/2025			31/12/2025	

53

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: CHECK LIST CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI SINO A € 40.000,00 -			
Responsabile	Rosalba Russo		
Funzione/Attività	Progettazione Strategica e Opere Pubbliche		
Peso			
Finalità	Controllo costante degli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00		
Descrizione dell'obiettivo			
Individuare una metodologia di controllo più puntuale e stringente per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00			
Situazione iniziale: ambiente / contesto			
Impatto atteso: ambiente / contesto modificato			
Numerosi affidamenti di importo considerato "minore" dal nuovo codice appalti. Necessità di un sistema più serrato di controlli sui requisiti amministrativi	Garanzia correttezza affidamenti		
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali		
Enti di cui ci si avvale per i controlli	Operatori economici interessati dagli affidamenti		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Predisposizione e approvazione di una check list di settore (numero atti da controllare mensilmente, voci rilevanti...)	01/01/2025	01/02/2025
2	Verifica mensile di almeno tre affidamenti infra € 40.000 (dichiarazioni e requisiti degli operatori economici)	01/02/2025	31/12/2025
3	Report esito controlli con evidenza delle criticità riscontrate	01/02/2025	31/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Atto datoriale di approvazione della check list entro il 01/02/2025	scadenza	sì	
Report di verifica mensile	numerico	12	
Adozione di misure correttive in caso di rilevazione di non conformità alla norma	%	100	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

54

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: POTENZIAMENTO STRATEGIE PER LA SICUREZZA URBANA			
Responsabile	Daniele Ruggeri		55
Funzione/Attività	Sicurezza Urbana		
Peso			
Finalità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio, incrementando la sicurezza urbana		
Descrizione dell'obiettivo			
Contrasto/prevenzione di situazioni potenzialmente esposte a disagio o isolamento. Contrasto a fenomeni di degrado e microcriminalità			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Sussistono sul territorio aree critiche dal punto di vista delle frequentazioni e del degrado, in cui viene percepita dai cittadini una sensazione di insicurezza. Alcune dinamiche giovanili, caratterizzate da disagio e aggressività, favoriscono fenomeni d'illiceità diffusa		Struttura funzionale alle esigenze di prevenzione e contenimento delle criticità legate al degrado del territorio ed ai fenomeni sociali, che consenta un'analisi di contesto ed una pianificazione di azioni a ciò finalizzate.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Cittadini, operatori economici		Cittadini, operatori economici	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Costituzione ufficio sicurezza urbana	1/1/25	31/1/2025
2	Mappatura aree critiche	1/1/25	31/1/25
3	Completamento e implementazione videosorveglianza	1/1/25	31/12/25
4	Accordo per supporto operativo di altri Comandi con nuclei cinofili	1/1/25	28/2/25
5	Realizzazione progetto ministeriale sicurezza urbana, approvato a fine 2024 e totalmente finanziato	1/1/25	31/12/25
6	Baseline stato attuazione progetto e attuazione misure correttive	1/6/25	30/6/25
7	Relazione finale attività svolta	1/12/25	31/12/25
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
costituzione ufficio sicurezza urbana	si/no	Si	
Elaborazione mappatura aree critiche	SI/NO	SI	
Implementazione videosorveglianza (n° nuovi impianti)	Numerico	=> 6	
Sottoscrizione accordo per supporto operativo cinofili	SI/NO	SI	
Realizzazione progetto operativo ministeriale	SI/NO	SI	
Tavoli di rete <i>multiagenzia</i> costituiti	numerico	=>2	
N° criticità territoriali sanate/migliorate	numerico	=>8	
incontri periodici intrasettoriali sicurezza urbana	numerico	=>5	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: PROMOZIONE AGGREGAZIONE POLIZIE LOCALI E AZIONI SINERGICHE			
Responsabile	Daniele Ruggeri		
Funzione/Attività	Polizia locale		
Peso			
Finalità	Rafforzare il presidio del territorio per migliorare la sicurezza della circolazione stradale e la percezione di sicurezza nella cittadinanza		
Descrizione dell'obiettivo			
Presidiare il territorio, in modo strutturato e consapevole, con un'azione finalizzata ed efficace per ottenere il massimo impatto e reprimere i comportamenti pericolosi per la collettività attraverso azioni sinergiche con il supporto di nuclei specializzati di altri Comandi e l'attuazione di progettualità operativa d'insieme			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Le esigenze territoriali e sociali necessitano di azioni operative specifiche e straordinarie, da strutturare attraverso il supporto di nuclei specializzati (es. cinofili) e adeguate professionalità, da ricercare attraverso sinergie esterne in attuazione a convenzioni già vigenti (aggregazione asse del sempione, convenzione Busto Arsizio-Castellanza) o di nuova sottoscrizione		Incidere con azioni operative specifiche, finalizzate a contrastare alcune situazioni di particolare rilievo rispetto alla sicurezza stradale e urbana, attuando una pianificazione dei servizi e una progettualità d'insieme, preordinata a recepire finanziamenti, creare sinergia con altri Comandi e valorizzare le professionalità interne attraverso percorsi formativi	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Comandi di polizia locale aggregati		Comandi di polizia locale aggregati – cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Attuazione convenzione "aggregazione polizie locali asse del sempione": Elaborazione progetto aggregato da presentazione in regione per finanziamento	1/1/25	28/2/2025
2	Pianificazione attività aggregata, operativa e formativa	1/3/25	31/12/25
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Finanziamento del progetto aggregato "comandi asse del sempione" da parte della regione		numerico	>€ 50.000
Servizi operativi svolti in sinergia con altri comandi		numerico	=>50
Eventi formativi organizzati con altri Comandi		numerico	=>5
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

56

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: AZIONI PER LA MOBILITÀ URBANA			
Responsabile	Daniele Ruggeri		57
Funzione/Attività	Mobilità urbana		
Peso			
Finalità	Dare attuazione alle previsioni del nuovo p.g.t.u. Gestire gli aspetti viabilistici legati alle cantierizzazioni e attuare interventi finalizzati alla sicurezza stradale		
Descrizione dell’obiettivo			
Dare attuazione ad alcuni interventi previsti nel pgtu e definire la circolazione stradale nell’ambito delle varie fasi inerenti i cantieri (pnrr, progetto spugna, la scuola si fa città)			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Il nuovo pgtu, la cui approvazione viene prevista per l’inizio dell’anno, contiene degli interventi da attuare, finalizzati ad una migliore gestione della mobilità e della sicurezza stradale. Per l’anno in corso è prevista l’apertura di numerosi cantieri a seguito di progetti finanziati.		Attuare interventi sulla mobilità urbana rispondenti ai bisogni della collettività, sia strutturali sia temporanei, in relazione anche alle esigenze della sicurezza stradale	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Settore progettazione strategica ed opere pubbliche; Settore manutenzioni ; Cittadini		Cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Definizione intersettoriale competenze in materia di mobilità	1/1/25	31/1/25
2	Definizione disciplina circolatoria nuovo varco largo tosi	1/1/25	28/2/25
3	Cantierizzazioni – attuazione disciplina circolatoria	1/1/25	31/12/25
3	Attuazione previsioni nuovo pgtu	1/3/25	31/12/25
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Provvedimento intersettoriale definizione competenze mobilità	SI/NO	SI	
Provvedimento di disciplina varco lettura targhe largo tosi	SI/NO	SI	
Definizione e attuazione disciplina circolatoria a seguito cantieri pnrr e progetti finanziati	SI/NO	SI	
Attuazione pgtu- area pedonale centrale	SI/NO	SI	
Attuazione pgtu- nuova disciplina circolatoria varco via liguria	SI/NO	SI	
Attuazione pgtu- interventi per la sicurezza stradale aree alta incidentalità	numerico	=> 5	
Attuazione pgtu- attivazione varco via Melzi	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: EVENTI E MERCATO SETTIMANALE			
Responsabile	Daniele Ruggeri		
Funzione/Attività	Commercio su area pubblica, pubblici spettacoli e attività itineranti		
Peso			
Finalità	Rilanciare il mercato cittadino e gestire gli eventi garantendo le condizioni di sicurezza e vivibilità		
Descrizione dell'obiettivo			
Riqualificare il mercato cittadino attraverso una diversa dislocazione dei posteggi e attuare una diversa gestione del luna park , completando gli aspetti di safety e security relativi.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Il mercato risente di una situazione di abbandono da parte degli operatori e di una poco razionale dislocazione dei posteggi. Necessario completare l'opera di strutturazione del luna park a livello di safety, mentre l'organizzazione in capo al Comune comporta uno sforzo gestionale poco sostenibile		Riqualificazione del mercato settimanale, garantire un luna park adeguato agli standard di sicurezza e vivibilità;	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Settore manutenzioni , Ufficio eventi, associazioni di categoria		Operatori del mercato e luna park, consumatori,	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Riqualificazione mercato settimanale	1/1/25	31/4/25
2	Ridefinizione organizzativa- gestionale luna park	1/1/25	30/6/25
3	Gestione degli eventi rilevanti da piano emergenza comunale (palio, Rugby sound, coppa bernocchi, luna park) procedure autorizzatorie e attuazione servizi operativi	1/4/2025	30/11/25
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Attuazione nuovo layout posteggi mercato e assegnazione	SI/NO	SI	
Elaborazione e pubblicazione manifestazione interesse organizzazione luna park	SI/NO	SI	
Gestione degli aspetti autorizzatori e operativi eventi rilevanti	SI/NO	SI	
Definire la planimetria del luna park e la gestione dei varchi in relazione agli spetti di safety	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	

58

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: INTERVENTI PER LA PROTEZIONE CIVILE			
Responsabile	Daniele Ruggeri		59
Funzione/Attività	Protezione civile		
Peso			
Finalità	Attuare interventi efficaci rispetto alle criticità meteorologiche		
Descrizione dell'obiettivo			
Attuare degli interventi per migliorare le condizioni dello scarico fognario in occasione di alluvioni e definire l'operatività in caso di emergenze ambientali			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
È in fase di realizzazione da parte di Cap holding di un manufatto avente funzione di scarico di emergenza sul collettore fognario. Le emergenze ambientali vengono attualmente affrontate in modo spontaneo, senza un vero e proprio protocollo operativo		Evitare l'allagamento di via Ratti e limitrofi in occasione di alluvioni e pianificare un'operatività di protezione civile efficace in caso di emergenze ambientali	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Operatori di prot. civile		Abitanti via Ratti e limitrofi, cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	attuazione protocollo “scarico emergenza via ratti/branca” attraverso formazione degli operatori di prot. civile e definizione procedure operative	1/1/25	31/12/25
2	Definizione operatività della prot. civile in caso di emergenze ambientali	1/1/25	31/12/25
Indicatore del risultato finale			
D12nominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Attuazione protocollo “scarico emergenza via ratti/branca”	SI/NO	SI	
Elaborazione e approvazione protocollo operativo di prot. civile in caso di eventi critici	SI/NO	SI	
Attuazione protocollo eventi critici	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

59

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: DIGITALIZZAZIONE, REINGEGNERIZZAZIONE DI PROCESSO E ATTIVAZIONE NUOVI PROCESSI - PIANO ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO			
Responsabile	Daniele Ruggeri		60
Funzione/Attività	Sicurezza urbana		
Peso			
Finalità	Efficientare l'attività amministrativa e operativa, attraverso una revisione di processo che consenta di snellire i procedimenti e razionalizzare l'attività, nonché avviare nuovi processi.		
Descrizione dell'obiettivo			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Alcuni processi necessitano di una revisione e non risultano digitalizzati, essendo attuati attraverso sistemi cartacei e prassi non ottimali. Viene prevista l'attivazione della rilevazione accessi veicolari nel nuovo varco di I.to tosi		Le sanzioni al c.d.s. verranno elevate tramite device con automatico aggancio dei dati con il software gestionale sanzionatorio (concilia) Reingegnerizzazione processi attraverso software dedicati Digitalizzazione del processo tramite portale P.A. che consentirà al cittadino di presentare la domanda in remoto Attivazione varco I.go tosi con gestione degli accessi veicolari e relative procedure sanzionatorie	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Operatori di polizia locale, amministrativi del settore		Interni - Cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Completamento digitalizzazione processo operativo sanzionatorio c.d.s. dei preavvisi di violazione soste	01/01/25	31/12/25
2	Digitalizzazione e reingegnerizzazione processo gestione fermi-sequestri veicoli	01/01/25	30/07/25
3	Digitalizzazione processo gestione mercato- fiere tramite software dedicato	01/01/25	30/03/25
4	Digitalizzazione processo rilascio contrassegno disabili	01/01/25	30/03/25
5	Digitalizzazione e attivazione nel sistema gestionale sanzionatorio degli accessi veicolari relativi al varco largo tosi	01/01/25	30/03/25
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Digitalizzazione processo sanzionatorio cds	SI/NO	SI	
Digitalizzazione e reingegnerizzazione processo gestione fermi-sequestri	SI/NO	SI	
Digitalizzazione mercati e fiere	SI/NO	SI	
Digitalizzazione rilascio contrassegno disabili	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2025	30/07/2024		

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

SETTORE SICUREZZA E MOBILITA – POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' OPERATIVA			
PIANO DI MIGLIORAMENTO FINANZIATO CON FONDI EX ART. 208 CDS			
Responsabile	Daniele Ruggeri		
Funzione/Attività	Polizia locale		
Peso			
Finalità	Potenziamento dell'attività di controllo del territorio		
Descrizione dell'obiettivo			
Aumentare il presidio del territorio per migliorare la sicurezza della circolazione stradale e la percezione di sicurezza nella cittadinanza attraverso servizi attuati attraverso una diversa articolazione d'orario dei turni o nella fascia serale/notturna nei giorni in cui è assente (festivi e lunedì)			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Alcune zone della città a rischio degrado costituiscono ambiente favorevole per attività illecite e disturbo della tranquillità cittadina		Attuare servizi mirati per ripristino delle condizioni di sicurezza in alcune aree e repressione di alcune infrazioni stradali, garantendo una maggiore copertura dei servizi serali ed in orari critici	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Operatori di polizia locale		cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Pianificazione servizi aggiuntivi/in rinforzo nell'anno	1/1/25	31/1/25
2	Attuazione dei servizi	1/2/25	31/12/25
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Servizi implementato con una pattuglia aggiunta in orario serale/notturno	Numero	20	
Servizio serale/notturno nei prefestivi o festivi con contingente ordinario (4 operatori)	Numero	6	
Servizi mirati uscite scuole, fermate bus, giardini, vie commerciali , attuati attraverso una diversa articolazione oraria con inizio turno anticipato o posticipato o implementazione contingente di operatori	Numero	30	
Servizi di contrasto al disturbo e vendita illecita di bevande alcoliche attraverso implementazione del contingente nei servizi serali/notturni	Numero	10	
Servizi e attività finalizzati all'applicazione modifiche c.d.s. e comportamenti alla guida insidiosi (stato ebbrezza, uso cellulare, cinture, monopattini, velocipedi area centrale etc.)	Numero	70	
Sanzioni elevate per condotte di guida pericolose, anche in ztl /aree pedonali, senza assicurazione o con veicoli non conformi – numero rispetto anno precedente	percentuale	+ 15%	
Sanzioni contrasto disturbo e vendita illecita bevande alcoliche – numero rispetto anno precedente	Percentuale	+ 20%	
Inizio		Fine	
01/01/2025		31/12/2025	

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PROGETTO RIALLINEAMENTO DEI PROCESSI DEL COMUNE DI LEGNANO				
Responsabile		Tutti i dirigenti		
Funzione/Attività		Efficientamento dell'azione amministrativa		
Peso				
Finalità		Migliorare i processi di erogazione agli stakeholder		
Descrizione dell'obiettivo				
Riallineamento dei processi di erogazione del Comune preordinandoli al miglioramento continuo e al loro efficientamento				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Processi non sempre aggiornati e non calibrati su ottimali livelli di soddisfacimento dei bisogni degli stakeholder		Efficientamento dei processi		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Servizi comunali		Cittadini, stakeholder		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Rimappatura dei processi per ogni unità organizzativa di massima dimensione	01/01/2025	31/01/2025	
2	Individuazione di tre processi da efficientare per ciascun dirigente, d'intesa con il Segretario Generale	01/02/2025	15/02/2025	
3	Avvio dell'efficientamento dei processi individuati, individuazione del relativo target, rilevazione di eventuali criticità e relativo adeguamento	16/02/2025	31/12/2025	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Individuazione di tre processi per settore		NO/SI	SI	
Avvio dell'efficientamento entro il 16/02/2025		NO/SI	SI	
Individuazione di non meno di due target significativi per processo		NO/SI	SI	
Miglioramento dei target individuati (target rilevato/target conseguito)		%	5%	
Inizio		Fine		
01/01/2025		31/12/2025		

TABELLA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Macro ambiti comportamentali	Categoria	Descrizione	Descrizione del comportamento richiesto – item	Grado	Dirigenti	Pesatura	E. Q.	Pesatura	Personale	Pesatura
Governance e comunicazione	Governance	Qualità nella relazione con gli stakeholder interni e esterni	Attua con continuità efficaci relazioni con gli <i>stakeholder</i> garantendo la propria presenza propositiva negli incontri	4/4	X		X		=	
			Intrattiene relazioni positive con gli <i>stakeholder</i> , partecipando costantemente agli incontri	3/4						
			Intrattiene relazioni utili con gli <i>stakeholder</i> , pur partecipando in modo discontinuo agli incontri	2/4						
			Intrattiene relazioni con gli <i>stakeholder</i> in modo discontinuo	1/4						
			Trascura il contatto e le relazioni con gli <i>stakeholder</i> determinando disfunzioni e necessità di interventi correttivi e di recupero	0						
	Comunicazione interna	Qualità e contenuti della comunicazione interna scritta e verbale	La comunicazione risulta sempre adeguata, mirata e curata nella forma, sia all'interno del proprio gruppo di lavoro, sia verso i suoi destinatari in generale	4/4	X		X		X	
			Garantisce un buon livello di comunicazione, sia all'interno del proprio gruppo di lavoro, sia verso i suoi destinatari in generale	3/4						
			La comunicazione è adeguata, sia all'interno del proprio gruppo di lavoro, sia verso i suoi destinatari in generale, pur continuando a manifestare inutili prolissità e superfluità	2/4						
			Alterna risultati di comunicazione molto variabili: dall'esauriente, al prolisso, dal superfluo, al carente	1/4						
			La comunicazione interna è discontinua e insoddisfacente	0						
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna scritta e verbale	Le comunicazioni sono pienamente esaustive, approfondite e sollecite, anche sotto pressione	4/4	X		X		X	
			Le comunicazioni sono esaustive e sollecite	3/4						
			Le comunicazioni sono adeguate e rispettano tempi di contesto	2/4						
			Le comunicazioni sono variabili e i tempi di attesa inadeguati	1/4						
			Le comunicazioni non sono soddisfacenti, anche determinando reclami da parte dei destinatari	0						
Capacità di Pianificazione e controllo	Apporto alla programmazione	Chiarezza e prontezza nella collaborazione all'attività di programmazione e dell'azione dell'Ente	Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono approfonditi, completi e rappresentano con immediatezza contenuti e prospettive	4/4	X		X		=	
			Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono completi e chiari	3/4						
			Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono utili allo scopo	2/4						
			Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono solo parzialmente utili allo scopo e spesso necessitano di richiesta di riformulazione	1/4						
			Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione non sono utili allo scopo e necessitano di richiesta di riformulazione	0						
	Qualità dei sistemi di reporting	Chiarezza dei report sullo stato di	La reportistica è sempre tempestiva, completa, esaustiva e rappresenta con immediatezza quanto richiesto	4/4	X		X		X	
			La reportistica è soddisfacente nei contenuti ma non tempestiva	3/4						
			La reportistica è completa ma presenta elementi di prolissità e ridondanza	2/4						

		attuazione dei risultati attesi	La reportistica è spesso incompleta, imprecisa e determina richieste di completamento	1/4						
			Non presta attenzione alla qualità e ai tempi della reportistica	0						
	<i>Efficacia del controllo per il riorientamento della gestione</i>	Capacità di riorientamento delle strategie e della gestione in base alle risultanze del controllo	Attua con prontezza e senza sollecitazioni le necessarie azioni di riorientamento	4/4	X		X		X	
			Attua i necessari riorientamenti con costanza rilevabile	3/4						
			Attua i necessari riorientamenti non garantendone l'immediatezza	2/4						
			Attua i necessari riorientamenti in modo discontinuo, rendendo talvolta necessario sollecitarli	1/4						
			Attua i necessari riorientamenti solo su sollecitazione	0						
Capacità organizzative e di gestione del personale	<i>Percezione del tempo di risposta</i>	Rispetto delle scadenze e delle tempistiche stabilite dall'Ente	Anticipa notevolmente e con continuità i tempi di risposta	4/4	X		X		X	
			Anticipa i tempi di risposta in modo discontinuo	3/4						
			Si limita al rispetto formale della tempistica richiesta	2/4						
			Rispetta la tempistica richiesta in modo discontinuo	1/4						
			Ritarda notevolmente i tempi di risposta	0						
	<i>Leadership</i>	Capacità di esercitare la leadership formale e informale	Attua con continuità forme di conduzione altamente motivanti e coerenti col proprio agire	4/4	X		X		=	
			Attua forme di conduzione efficaci	3/4						
			Attua con discontinuità forme di conduzione efficaci	2/4						
			Attua forme di conduzione riconoscibili solo dopo esservi stato sollecitato	1/4						
			Attua forme di conduzione non chiaramente riconoscibili e inadeguate	0						
	<i>Decisione</i>	Qualità delle decisioni in rapporto alla mutevolezza della situazione	La decisione è costantemente completa, ponderata, argomentata, tempestiva e utile allo scopo mostrando elevata capacità di <i>problem solving</i>	4/4	X		X		X	
			La decisione è tempestiva e corretta anche in situazioni poco usuali	3/4						
			La decisione è tempestiva e corretta nell'usualità delle situazioni di <i>routine</i>	2/4						
			La decisione non sempre è tempestiva, pur se corretta	1/4						
			La decisione è frettolosa, incompleta nei suoi contenuti e necessita di revisione	0						
	<i>Flessibilità, adattamento e team working</i>	Capacità di adattamento dei comportamenti alle situazioni contingenti anche in relazione alla mutevolezza dell'ambiente e della situazione lavorativa	Non esita a modificare anche in maniera sostanziale e chiaramente percepibile il proprio comportamento per ottimizzare le necessità organizzative	4/4	X		X		X	
			Mostra propensione non marcatamente percepibile ad attuare gli adattamenti richiesti dalle necessità organizzative	3/4						
			Attua gli adattamenti necessari alle necessità organizzative solo se esplicitamente richiesto in termini meramente formali	2/4						
			Indugia nell'attuare modificazioni del proprio comportamento e tende a mantenere il proprio modello senza mostrare di metterlo in discussione	1/4						
			Dimostra scarsa elasticità nell'interpretazione dei propri atteggiamenti e tende a reiterare in via esclusiva il proprio modello comportamentale	0						
	<i>Coordinamento e valorizzazione del tempo organizzativo</i>	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	Attua forme di percepibile programmazione delle attività dei propri dipendenti, pianificandole con anticipo	4/4	X		X		=	
			Attua forme di percepibile programmazione delle attività dei propri dipendenti nell'immediatezza del bisogno	3/4						
			Si limita a forme di organizzazione del lavoro dei propri dipendenti di tipo meramente formale	2/4						
			Attua forme di organizzazione del lavoro dei propri dipendenti in modo discontinuo	1/4						
			Mostra scarsa attenzione per l'organizzazione del lavoro dei propri dipendenti	0						

	<i>Gestione del conflitto organizzativo</i>	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	Attua efficaci forme di prevenzione dei conflitti organizzativi, favorendo il clima organizzativo in modo ottimale e chiaramente percepibile	4/4	X		X		X		
			Gestisce le situazioni conflittuali con fermezza, equilibrio e autocontrollo	3/4							
			Gestisce adeguatamente le situazioni di conflitto organizzativo	2/4							
			Non attua efficaci forme di prevenzione del conflitto organizzativo, dimostrando limitate capacità di mediazione	1/4							
			Non riesce prevenire e gestire i conflitti organizzativi, spesso prendendovi parte e non mantenendo la necessaria lucidità	0							
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	<i>Capacità di valutazione e di differenziazione</i>	Capacità di ancorare il riconoscimento del valore della performance alla differenziazione ponderata delle modalità della prestazione lavorativa	Differenzia la valutazione in modo ampio e organizzativamente riconoscibile	4/4	X		X		=		
			Attua forme di soddisfacente differenziazione	3/4							
			Differenzia la valutazione in modo non particolarmente marcato e diffuso	2/4							
			Attua differenziazioni in modo discontinuo e tende a ripeterle anno per anno	1/4							
			Non attua differenziazioni in modo apprezzabile e diffuso	0							

Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità delle amministrazioni fisica e digitale da parte dei cittadini e delle cittadine ultrasessantacinquenni e con disabilità –

A mente dell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 13/12/2023, n. 222 *“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità”, “...per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli”.*

Tale decreto, andando ad integrare l'art. 6, comma 2, lett. f) del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113, conferma la necessità di operare secondo una *vision* integrata e lungimirante, per la quale *“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”,* siano oggetto di obiettivi programmatici e strategici di *performance* nonché di sviluppo organizzativo e formazione del personale.

È quindi evidente l'importanza per questa Amministrazione di approntare tutti gli strumenti programmatici in un'ottica integrata. In tal senso è stata affidata la delega consigliare *“Politiche di Inclusione relative alle Persone Diversamente Abili”* ed è stato identificato un team di *Disability Manager*, nell'ambito del progetto PEBA, con cui l'assessorato collaborerà, per affrontare l'insieme delle politiche comunali in modo trasversale, così da realizzare – ogni giorno un passo in più – la città veramente inclusiva.

Elemento qualificante della strategia inclusiva di questa Amministrazione è l'avvio di una serie di azioni che porteranno alla redazione, a cura del settore Servizi alla Persona in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, entro il 2026, del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), disciplinato dall'art. 32, comma 21 della Legge 28/02/1981, n. 46, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge 05/02/1992, n. 104 e secondo le Linee guida regionali, approvate con D.G.R. 23/11/2021, n. XI / 5555.

A tal fine è stato costituito il Tavolo permanente di partecipazione per la stesura del *“Piano per l'accessibilità e usabilità dell'ambiente costruito, inclusione sociale e benessere ambientale – PEBA”*, con lo scopo di rendere cittadini e associazioni partecipi dei processi di cambiamento e inclusione, non solo per l'eliminazione delle barriere fisiche ma anche di quelle culturali e in ambito sportivo (cfr sez. Valore Pubblico).

Normativa di riferimento

1. Legge 28/02/1986, n. 41 *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato”* (legge finanziaria) [art. 32, commi 20, 21, 22]
2. Legge 05/02/1992, n. 104 *“Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”*
3. Decreto del Presidente della Repubblica 24/07/1996, n. 503 *“Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”*
4. Decreto del Presidente della Repubblica 06/06/2001, n. 380 *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia”*
5. Decreto del Ministero per i beni e le attività culturali 28/03/2008 *“Linee guida per il superamento delle barriere architettoniche nei luoghi di interesse culturale”*
6. Piani per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), disciplinati dall'art. 32, comma 21 della Legge 28/02/1981, n. 46, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge 05/02/1992, n. 104,

Collocazione dei servizi al pubblico del Comune di Legnano

1. Sede centrale: Segreteria del Sindaco, Segretari Generale, Servizio Cultura, Servizi Ragioneria e Tributi, Affari Generali, Servizi alla Persona (servizi sociali, pubblica istruzione, sport, eventi e cerimoniale): Palazzo Malinverni, p.za San Magno 9 – Legnano;
2. Sedi decentrate:
 - a. Comando della Polizia Locale - Corso Magenta, 171;
 - b. Urbanistica e Pianificazione – Edilizia pubblica e privata: Via Girardelli 21 – Secondo piano;
 - c. Progettazione Strategica e Opere pubbliche: Via Girardelli 21 – Terzo Piano;
 - d. Gestione e Manutenzione - Strutture e Servizi Pubblici - Patrimonio: Via Girardelli 21 Terzo piano;
 - e. Anagrafe e Stato civile: via Girardelli 21;
3. Impianti sportivi:
 - f. Campo sportivo di via Amicizia – via Amicizia angolo via dei Salici;
 - g. Campo sportivo di via della Pace – via Pace;
 - h. Campo sportivo Pino Cozzi – via Leonida Bissolati;
 - i. Campo sportivo Peppino Colombo – via Cesare Battisti, 11;
 - j. Campo sportivo di via Parma – via Parma, 77;
 - k. Campo sportivo “Giovanni Mari” – via Palermo, 33;
 - l. Piscina comunale “Ferdinando Villa” – via Gorizia 26;
4. Palestre
 - a. Palestra Scuola Primaria Manzoni – via S. Teresa, 30;
 - b. Palestra Scuola Secondaria Tosi – via S. Teresa, 30;
 - c. Palestra Scuola Primaria Rodari – via dei Salici, 4;
 - d. Palestra Scuola Primaria Mazzini (non scolastica) – piazza Trento e Trieste, 2;
 - e. Palestra Scuola Primaria Mazzini (scolastica) – piazza Trento e Trieste, 2;
 - f. Palestra Scuola Primaria De Amicis – via Ratti, 1;
 - g. Palestra Scuola Primaria Don Milani – via Leonida Bissolati, 15;
 - h. Palestra Scuola Secondaria Bonvesin de La Riva – via B. de La Riva, 1;
 - i. Tensostruttura Scuola Secondaria Bonvesin de La Riva – via B. de La Riva, 1;
 - j. Palestra Scuola Primaria Deledda – via Parma, 75;
 - k. Palestra piccola Liceo Galilei – via Gorizia, 16 (in uso da Città Metropolitana);
 - l. Palestra grande Liceo Galilei – viale Gorizia, 16 (in uso da Città Metropolitana);
 - m. Tensostruttura Liceo Galilei – viale Gorizia, 16 (in uso da Città Metropolitana);
 - n. Palestra Cavour grande – via Cavour, 7;
 - o. Palestra Cavour piccola – via Cavour, 7;
 - p. Palestra Scuola primaria Toscanini – via Parma, 66;
 - q. Palestra Scuola primaria Carducci – via XX Settembre, 2;

- r. Palestra Scuola Secondaria Dante Alighieri – via Aurelio. Robino, 25;
 - s. Palazzetto di via Milano – via Milano (in uso da Città Metropolitana);
 - t. Palestra Scuola primaria Pascoli – via Colombes, 18;
 - u. Palestra Scuole Cantù – via Cantù, 5;
5. Servizi culturali:
- a. Museo civico Guido Sutermeister: Corso Giuseppe Garibaldi 225;
 - b. Castello Visconteo: via Cuzzi e via Castello;
 - c. Biblioteca civica Augusto Marinoni: Via Cavour, 3;
6. Asili nido:
- a. Madre Teresa di Calcutta - Via Nazario Sauro, 20;
 - b. Aldo Moro - Via Nazario Sauro, 20;
 - c. Salvo D'Acquisto – Via Colombes, 23;
7. Spazi di Comunità:
- a. Spazio Incontro Canazza - Via Colombes, 69;
 - b. Centro sociale “Pertini” - Via dei Salici, 9;
 - c. Il Giardino Spazio Incontro – Via Marconi;

Situazione attuale

I servizi pubblici del Comune di Legnano risultano conformi alla normativa sull'accessibilità fisica.

Attraverso l'azione sinergica dei Settori Manutenzione e progettazione Strategica e Opere Pubbliche viene attuato da un lato il monitoraggio e la manutenzione costante delle attrezzature e dei manufatti utilizzati per permettere l'accessibilità, dall'altro la realizzazione degli interventi volti alla correzione ed all'eliminazione delle criticità riscontrate e un'adeguata manutenzione. Nel 2025, ad esempio, verrà condotta apposita indagine per individuare le misure atte a migliorare l'accessibilità del museo Sutermeister (cfr. Ob. Perf. N. 37)

Ulteriore obiettivo da raggiungere il 2026 è la redazione, a cura del settore Servizi alla Persona in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, entro il 2026, del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), disciplinato dall'art. 32, comma 21 della Legge 28/02/1981, n. 46, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge 05/02/1992, n. 104.

Una città dove tutti possano muoversi

Sempre più cittadini chiedono di poter recuperare la possibilità di muoversi in sicurezza a piedi in città. Manutenzione dei marciapiedi, abbattimento barriere architettoniche e illuminazione pubblica vengono segnalati come elementi critici che riducono fortemente le possibilità reali di movimento, soprattutto per le fasce “deboli” (anziani, bambini, genitori con passeggini, disabili).

Le azioni dell'Amministrazione si sono mosse coerentemente con l'Obiettivo 11. 2 dell'Agenda 2030 dell'ONU *“Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili” che mira, “entro il 2030, a garantire a tutti l'accesso a un sistema di trasporti sicuro, conveniente, accessibile e sostenibile, migliorando la sicurezza delle strade, in particolar modo potenziando i trasporti pubblici, con particolare attenzione ai bisogni di coloro che sono più vulnerabili, donne, bambini, persone con invalidità e anziani”.*

L'illuminazione pubblica è migliorata con la riqualificazione dell'intero impianto prevista nel contratto con la società aggiudicatrice del partenariato pubblico privato del servizio di gestione. L'intero intervento è stato suddiviso in tre lotti (illuminazione artistica, illuminazione centro storico e resto del territorio) e nel corso del mandato si è assistito alla sostituzione di corpi illuminanti, alla sostituzione e verniciatura dei pali di illuminazione, allo spromiscuamento delle linee aeree ed interrato, alla realizzazione delle nuove cabine dedicate ed alla realizzazione dei ripristini stradali a seguito dei lavori di scavo. Nel corso del 2025 si darà avvio alla fase di gestione dell'intero impianto.

Sono programmati i necessari investimenti pluriennali per mantenere marciapiedi e abbattere barriere architettoniche.

Il Servizio Mobilità ha in carico il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione e la sosta di veicoli per il trasporto delle persone disabili ai sensi dell'art. 188 del Codice della Strada (C.d.S.), e art. 381 del Regolamento di esecuzione del C.d.S., al fine di facilitare la mobilità stradale delle persone con disabilità o con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta.

Il servizio garantisce:

- a) la massima assistenza prestando ausilio in tutte le differenti fasi necessarie al rilascio del permesso
- b) il rilascio immediato del permesso, al momento della presentazione della documentazione
- c) l'inserimento del permesso nella piattaforma CUDE della Motorizzazione civile e rilascio codice per gestione in autonomia dei transiti nelle ZTL di città diverse dal luogo di residenza

Azioni proposte per migliorare la mobilità stradale delle persone con disabilità o con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta:

1. Trasformazione in servizio digitale dell'istanza per la presentazione della richiesta di autorizzazione per la circolazione e la sosta di veicoli al servizio di persone disabili.
2. Il servizio consentirà all'interessato di effettuare la richiesta e l'inserimento delle necessarie certificazioni direttamente nel portale della Pubblica Amministrazione, senza la necessità di presentarsi allo sportello, evitando pertanto tempi di attesa ed eventuali disagi.
3. L'ufficio, dopo i controlli della documentazione procederà al rilascio e consegna dell'autorizzazione già formata, con modalità concordate e flessibili.

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari.

Il sito del Comune di Legnano

Il sito istituzionale: www.comune.legnano.mi.it è stato realizzato con fondi PNRR secondo le “Linee guida CAD per il design dei siti internet e i servizi digitali della PA”.

Accedendo al sito è possibile collegarsi ad altri sottodomini comunali di cui si riportano i principali:

- a) Sistema Informativo Territoriale (S.i.T): https://sit.comune.legnano.mi.it/clientweb_pubblico/
- b) Portale ZTL: <https://portaleztl.comune.legnano.mi.it/>
- c) Archivio Storico Comune di Legnano: <https://archivio.comune.legnano.mi.it/>
- d) PGT: <https://pgt.comune.legnano.mi.it/>
- e) Teatro Tirinnanzi: <https://teatrotirinnanzi.comune.legnano.mi.it/>

Sia il sito comunale sia i relativi sottodomini rispettano i criteri di accessibilità stabiliti dalla normativa, come dichiarato in data 22/10/2024 all'Agid e come evincesi accedendo al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/0c701040-9057-11ef-8834-4b696909ad31>

Azioni proposte per migliorare l'accessibilità digitale dell'amministrazione

- a) Monitorare e valutare il livello di accessibilità, che può variare su basi specifiche, ad esempio verificare se i siti sono accessibili per i *software* di navigazione/lettura per non vedenti
- b) Realizzare interventi di formazione interna sulle modalità di pubblicazione dei documenti in formato aperto e accessibile destinate ai dipendenti che si occupano di inserire contenuti sulle piattaforme.
- c) Rendere disponibili, anche presso le sedi decentrate, postazioni informatiche dedicate all'accesso e fruizione dei servizi *online* dell'Ente per i cittadini che non hanno dotazioni informatiche (totem)
- d) Continua implementazione, nel corso del 2025 del sito internet in conformità alle ultime linee guida AgID.
- e) Attivare/implementare c/o l'URP un'attività di assistenza e tutoraggio per l'accesso online ai servizi comunali, anche attraverso l'identità digitale (accesso SPID).

Si riporta infine, la normativa di riferimento.

- a) Direttiva europea 26/10/2016, n. 2102 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici.
- b) Decisioni di esecuzione europea 11/10/2018, n.1523 della Commissione, che istituisce un modello di dichiarazione di accessibilità conformemente alla direttiva (UE) sopra richiamata e n. 2018/1524 che stabilisce una metodologia di monitoraggio.
- c) Decisione di esecuzione europea 20/12/2018, n. 2048 della Commissione relativa alla norma armonizzata per i siti web e le applicazioni mobili, poi modificata con decisione di esecuzione europea 11/08/2021, n. 1339.
- d) Regolamento europeo 27/04/2016, n.679 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- e) Legge 07/08/1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”.
- f) Legge 03/03/2009, n.18 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità”.
- g) D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- h) D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle

persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE".

- i) *D. Lgs. 07/03/2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale".*
- j) *Legge 09/01/2004, n. 4 "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici".*
- k) *Legge 25/10/2017, n. 163 "Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea - Legge di delegazione europea 2016-2017".*
- l) *D. Lgs. 10/08/2018, n. 106 "Riforma dell'attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici".*
- m) *D. Lgs. 14/09/2015, n. 151 "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183".*
- n) *D. Lgs. 25/05/2017, n. 75 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".*
- o) *Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione 01/10/2018, n. 3.*

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Premessa

L'art. 6, comma 2, lett. g) del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113, prevede che il Piano integrato di attività e organizzazione definisca le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi, assorbendo il precedente Piano Triennale di Azioni Positive previsto dall'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198.

Gli interventi volti al rispetto della parità di genere si inseriscono nel quadro di una normativa sulle pari opportunità vasta e consolidata sia a livello europeo, sia a livello italiano, come di seguito sinteticamente riportato.

Il contesto europeo

La strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne adottata alla Commissione Europea nel giugno 2000, prevede per la prima volta che tutte le politiche e tutti gli interventi tengano conto delle, e valorizzino le questioni legate al genere, talché le pari opportunità devono essere incluse dalla politica dell'occupazione, dell'economia, dell'urbanistica, dell'ambiente, della famiglia, delle politiche sociali.

Uno dei pilastri della strategia è dedicato alle pari opportunità in ambito occupazionale e sollecita misure per:

- a) colmare i divari di genere sul mercato del lavoro;
- b) migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;
- c) agevolare per donne e uomini il reinserimento nel mercato del lavoro, la permanenza e gli sviluppi di carriera;
- d) traguardare il superamento dei differenziali salariali.

La strategia per la parità di genere che inquadra l'operato della Commissione europea in materia e definisce gli obiettivi politici e le azioni chiave per il periodo 2020-2025 è riportata nel documento "Un'Unione dell'uguaglianza: la strategia di genere 2020-2025" del 05/03/2021, COM (2020) 152 *final*.

Il contesto nazionale

L'Italia realizza le azioni positive a partire dalla legge 10/04/1991, n. 125 la quale prevedeva che le Amministrazioni predisponessero Piani di azioni positive preordinati ad assicurare:

- a) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- b) la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

La norma si proponeva essenzialmente di:

- a) eliminare la disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità variamente connessi con la funzione di maternità e sviluppo della personalità della prole;
- b) individuare condizioni ed organizzazioni nonché tipologie di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- c) favorire l'equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa divisione e organizzazione del lavoro o diversi contratti e condizioni in relazione ai tempi di lavoro e alla conciliazione fra tempo-lavoro e tempo-vita.

Le norme più recenti, qui di seguito elencate, nel richiamare i principi sopra esposti, hanno ridato impulso alle problematiche legate alla cultura di genere, con un esplicito invito alle

pubbliche amministrazioni di attuare le disposizioni normative con azioni ben definite e misurabili, valorizzando attività di pianificazione anche pluriennale:

- a) D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- b) D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*;
- c) Direttiva 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e l’Innovazione nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità: *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- d) D.Lgs. 25/05/2010, n. 5 *“Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*.

Da ricordare anche la legge 25/02/1992, n. 215 sull’imprenditoria femminile per favorire il lavoro autonomo delle donne e l’adozione delle misure per la conciliazione di vita familiare e vita lavorativa attraverso la legge 08/03/2000, n. 53 sui congedi parentali.

L’organizzazione del lavoro deve essere orientata al rispetto e alla valorizzazione delle differenze tra uomini e donne, considerate come fattore di qualità e non come limite all’azione amministrativa. Si tratta quindi di una organizzazione che valorizza l’apporto delle differenti competenze di entrambi i generi, preordinata a introdurre strumenti di flessibilità per i lavoratori e le lavoratrici che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Tutto ciò esige un cambiamento culturale, per realizzare il quale la formazione del personale diventa uno strumento strategico indispensabile (cfr. Ob. Perf. n. 4 e Piano della formazione)

Il contesto del Comune di Legnano

Si rimanda alla Sezione capitale umano per una compiuta rappresentazione della consistenza del personale del comune di Legnano.

Lo scopo perseguito dal Comune di Legnano

Il Comune di Legnano, consapevole dell’importanza che siano attuate in maniera concreta e adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche per un miglior impiego delle risorse umane disponibili e più adatte condizioni di vita e di lavoro.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l’altra, più operativa, con l’indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull’attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).

Sono state individuate le seguenti macro-aree aventi finalità specifiche:

MACRO-AREA	SCOPO
1. Rapporti tempo-vita e tempo-lavoro	incentivare politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare
2. Promozione del personale	creare occasioni di consolidamento e ampliamento delle competenze professionali, attraverso attività formative e informative, promuovere e valorizzare una cultura di parità e delle pari opportunità fornendo supporto adeguato alle situazioni di disagio
3. Sociale	favorire una maggiore visibilità e riconoscibilità delle azioni attuate dall’Amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità

4. Sviluppo dell'Ente come datore di lavoro	attivare misure per assicurare pari opportunità nella carriera, nei ruoli, nei percorsi formativi e nello sviluppo delle competenze personali fra lavoratori e lavoratrici dell'Ente,
---	---

Azioni finalizzate alla parità di genere - periodo 2025-2026-2027

Il Piano di Azioni Positive – elaborato per il triennio 2023-2025 e confermato per il triennio 2024-2026 - è stato condiviso con il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Legnano e con la Consulente di Fiducia incaricata dal Comune di Legnano e ha riportato il parere preventivo della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Milano.

Tale Piano non ha ancora avuto piena attuazione, pertanto si confermano le sue direttrici principali, ovvero Conciliazione vita-lavoro e Benessere nei luoghi di lavoro, confermando le azioni positive già ritenute prioritarie per la programmazione del triennio 2025-2027 e declinando, per ogni azione, i relativi indicatori e target.

Nel contesto delle quattro macro-aree di intervento individuate sono individuati alcuni obiettivi per il periodo considerato.

Macro area 1. Rapporti tempo-vita e tempo-lavoro

- 1) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità sia nell'organizzazione sia nella modalità di svolgimento del proprio lavoro, quali ad esempio il lavoro agile:
 - a) come alternativa per coloro i quali intendano lavorare da casa (con garanzia dell'allattamento), anziché usufruire del congedo parentale della maternità e paternità ex astensione facoltativa che viene retribuito con trattamento economico pari al 30% della retribuzione,
 - b) quale misura di conciliazione per quei dipendenti che presentano specifiche esigenze di cura nei confronti di figli minori o per assistenza a persone disabili
- 2) Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- 3) Favorire sistema informativo in grado di orientare le persone e le famiglie sulle offerte pubbliche e private di servizi ed azioni di sostegno.
- 4) Definire un sistema di convenzioni, che prevedano oltre ai servizi di assistenza, anche quelli per il benessere personale (studi medici, musei, cinema, teatri, Piscina Comunale, psicologo).

Macro Area 2- Promozione del personale (cfr. Ob. Perf. n. 4)

- 1) Garantire uguali possibilità per donne e uomini, di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari, tenendo conto delle esigenze di ogni Settore;
- 2) Favorire la formazione online, che possa essere accessibile a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time
- 3) Attuare una specifica formazione sulle norme antidiscriminatorie.
- 4) Monitorare il reinserimento lavorativo del personale che sia stato assente per lungo tempo a vario titolo, curando che siano mantenuti i flussi informativi tra le risorse umane e l'Ente anche durante l'assenza e, soprattutto, nella prima fase successiva al rientro.
- 5) Analizzare gli esiti della ricognizione sul benessere organizzativo effettuata per tramite dell'RSPP

Macro Area 3 Sociale

Favorire una maggiore visibilità e riconoscibilità delle azioni attuate dall'Amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità.

- 1) Tutelare l'ambiente di lavoro facendo sì che non si verifichino pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire la persona – anche in forma velata ed indiretta;

Macro area 4 Sviluppo dell'Ente come datore di lavoro

- 1) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale.
- 2) Evitare penalizzazioni nell'assegnazione degli incarichi o di attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2025-2027 (art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2025-2027, si è proceduto a considerare la ricognizione delle dotazioni strumentali informatiche, in uso all'interno degli uffici.

Dalla ricognizione effettuata a novembre 2024 sono emersi i seguenti dati complessivi:

- a. n° 268 postazioni PC + 268 monitor,
- b. n° 79 notebook /laptop
- c. n. 8 Server Fisici
- d. n. 6 Server virtuali
- e. n.67 stampanti
- f. n. 6 scanner (di cui 4 al protocollo)
- g. n. 4 plotter (di cui 2 in alienazione)
- h. n. 31 fotocopiatrici multifunzione noleggio
- i. n. 5 videoproiettori

A fronte di 268 postazioni attualmente allestite per il funzionamento dell'Ente e di 67 stampanti utilizzate, sono presenti presso l'Ente, a magazzino, anche 10 Personal Computer, 10 monitor e 2 stampanti disponibili per l'utilizzo.

I numeri rappresentati, che in taluni casi vedono una sproporzione tra numero di dipendenti/dotazioni informatiche, dipendono da vari fattori. In primo luogo, alcuni uffici richiedono la presenza di più PC e stampanti, per specifiche esigenze, in secondo luogo per avere la disponibilità di postazioni per eventuali stagisti e/o personale in somministrazione. Viene, più in generale, ritenuto opportuno mantenere un certo numero di PC e stampanti dismessi dalle stazioni di lavoro propriamente intese, al fine di garantire in ogni momento continuità nell'erogazione dei servizi, soprattutto in caso di eventuali guasti.

Nel corso degli ultimi anni, si è proceduto all'ammodernamento dei personal computer, e di un numero esiguo di monitor, con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia. La sostituzione dei monitor obsoleti, invece, sarà oggetto di nuove forniture.

Gli scanner sono collocati per la maggior parte nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti con digitalizzazione degli atti.

Il programma di razionalizzazione delle dotazioni strumentali è determinato da processi di monitoraggio continuo delle possibili soluzioni tecnologiche (stazioni multifunzionali, computer ad alta portabilità) e logico-organizzative (gruppi comuni di utenti per piano o unità operativa), che consentano di raggiungere l'obiettivo del massimo contenimento dei costi di acquisto e gestione di dette dotazioni.

A seguito della diffusione del Covid e conseguentemente con l'attivazione del Lavoro Agile, sono stati acquistati i portatili per il lavoro da remoto. In un'ottica di medio-lungo periodo, continuerà quindi l'attenzione verso ipotesi di aggiornamento del parco macchine informatico, verificando l'adeguatezza dello stesso ai servizi da erogare, tenendo conto dell'esigenza di bilanciare gli investimenti tra Computer fissi e Computer portatili, maggiormente idonei all'utilizzo in caso di Lavoro Agile.

Per ciò che concerne i software applicativi, avvalendosi delle risorse dei bandi PNRR sulla digitalizzazione, si è proceduto, nel corso degli anni 2023 e 2024 alla migrazione in cloud dei seguenti applicativi:

- a) software per la Polizia Locale;
- b) posta elettronica;
- c) gestione del whistleblowing;
- d) gestione del SUE e dei mercati;
- e) gestionale per la gestione degli atti amministrativi, protocollo, ragioneria, ...

Questi processi, la cui conclusione è prevista per il secondo trimestre 2025, consentono di ridurre la consistenza dei server installati per la gestione dei software on premise e, di conseguenza, anche delle virtual machine locali.

Ulteriore conseguenza della migrazione in cloud sarà, quindi, la possibilità di rivedere la struttura dei locali CED siti nel Palazzo Malinverni e nella sede decentrata della Polizia Locale.

Nel periodo di riferimento non sono previsti sostanziali investimenti in stampanti individuali, se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero palesarsi, ma è già in atto una politica di riduzione del numero di questi dispositivi a favore delle stampanti multifunzione.

La sempre maggior mobilità dei dispositivi che devono essere connessi alla rete fa emergere la necessità di attivare la rete wi-fi all'interno delle sedi individuando un numero adeguato di access point, al fine di consentire agli operatori esterni all'ente di potersi connettere ad internet con i propri devices, senza però, agganciare la rete comunale interna, protetta da firewall.

Si prevedono 2 access point a Palazzo Malinverni, 1 all'Urp e 1 alla Polizia Locale.

Sulla base della stima dei fabbisogni strumentali, delle soluzioni organizzative che si prevede di attuare, nonché del grado di obsolescenza dei beni componenti le postazioni di lavoro, le dotazioni strumentali da acquistare e/o noleggiare nel triennio considerato, risultano pertanto stimate come segue:

Apparecchiature Informatiche	2025	2026	2027
Postazioni di lavoro fisse (solo Monitor)	50	50	50
PC Portatili	10	10	0
Licenze software (varie)	0	0	0
Apparati HW per sala server	Da 3 a 5	0	0
Apparati wifi (access point)	3	1	0

Con riferimento alla consistenza della telefonia in uso presso il Comune di Legnano, la situazione a dicembre 2024 è la seguente: a si comunica quanto seguente:

CONSISTENZA		
Telefonia Mobile	N° 75	
Telefonia Fissa:		
Palazzo Malinverni	n° 233	
Palazzo ex Tribunale	n° 101	
Stabile URP	n° 20	
Polizia Municipale	n° 58	
Biblioteca	n° 12	
Asili	n° 4	
Materne	n° 8	
Elementari	n° 29	
Medie	n° 33	
Totale	n° 505	

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Secondo le previsioni dell'art. 3 punto 1, comma c) del citato decreto ministeriale 30/06/2022, n.132 la sottosezione è compilata secondo i seguenti criteri:

- *la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*
- *la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;*
- *la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*
- *l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;*
- *la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;*
- *il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- *la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013*

PIANO TRIENNALE GESTIONE PROFESSIONALE DEL RISCHIO DA CORRUZIONE E TRASPARENZA

PREMESSA GENERALE DI INQUADRAMENTO

Rischio da corruzione e *risk management*

La complessità dell'attività di gestione del rischio da corruzione impone un'analisi sostanziale incentrata sull'organizzazione sulla quale il relativo rischio incide.

I termini dell'analisi sono dunque tre: organizzazione, rischio organizzativo e gestione professionale del rischio.

Se il rischio coincide con la corruzione, essi divengono organizzazione, rischio da corruzione e gestione professionale del rischio da corruzione.

Di qui la prima conclusione: la predisposizione del piano anticorruzione – meglio, del piano di gestione professionale del rischio da corruzione – impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi v'è se e solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione data, rammentando che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi:

- a) la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione;
- b) l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto, provocando prima un pericolo, poi un danno.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è:

- a) un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato;
- b) un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di disuguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni e alle utilità erogate;
- c) un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto, vera e propria esternalità di sistema.

“Organizzazione” significa strumento articolato in processi, a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, “analisi organizzativa” significa anche e soprattutto analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità.

Il tutto per garantire che la persona giusta operi al posto giusto e quindi sia preposta alla gestione professionale del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene rammentare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Di qui la conclusione: il rischio per l'organizzazione è un'evenienza che va gestita e governata in modo professionale.

Proprio per questi motivi, appare più che consono parlare di *risk management*. Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Anche qui, rammentando che l'organizzazione non nasce dal nulla, ma è e deve essere il prodotto di un'azione professionalmente svolta.

I pilastri della gestione professionale del rischio

1. stabilire il contesto (*set the context*) al quale è riferito il rischio.

Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione e a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione, nonché al personale che vi è adibito a prescindere dalla categoria e dal profilo di inquadramento. “*Stabilire il contesto*” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma e il funzionigramma dell’ente e la determinazione della così detta “micro organizzazione”, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

2. identificare i rischi (*identify the risks*).

Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva ai fini che più interessano.

A questo proposito, un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/01/2013, n. 1: “[...] *il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite*”.

D’altro canto, il rischio risalta in termini simmetrici rispetto al processo globale di erogazione dei servizi alla collettività, che costituisce la vera *mission* e ragione di esistenza della pubblica amministrazione in questo periodo storico. Lo si ricava dalla definizione stessa di “rischio” in termini di probabilità che un evento caratteristico futuro possa accadere, producendo un impatto inauspicato e negativo sull’organizzazione, laddove l’accadimento dell’evento e il suo impatto ne sono autentici fattori destruenti.

3. analizzare i rischi (*analyse the risks*).

L’analisi del rischio non è mai fine a se stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. “Analizzare i rischi di un’organizzazione” significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che “analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione” significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti.

Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore.

L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di gestione professionale del rischio da corruzione (impropriamente denominato *ex lege* “Piano di prevenzione della corruzione”) previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190, modificato *in parte qua* dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di *auditing* interno tenendo conto delle informazioni *bottom-up* che i Dirigenti devono rendere ai sensi dell’art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett. l-quater) del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, nel testo introdotto dall’art. 38, comma 1, lett. b) del d.lgs. 27/10/2009, n. 150 e dall’art. 6, comma 24 del d.l. 06/7/2012, n. 95, convertito nella legge 07/08/2012, n. 135.

4. valutare i rischi (*assess the risks*).

Valutare i rischi di un’organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza e dunque di probabilità che un evento probabile e incerto possa divenire effettivo e concreto secondo parametri convenzionali di rilevazione debitamente calibrati.

La valutazione del rischio ha stretta attinenza con l'utilità marginale che si annette all'organizzazione una volta protetta. Essa, in ultima analisi, riguarda il costo del processo di contrasto in relazione all'utilità che deriva all'organizzazione dal suo non essere vulnerata. Il termine di riferimento è dunque l'utilità marginale conseguita e quindi l'economicità del processo di contrasto.

Con specifico riferimento al rischio da corruzione, il problema non si pone, né in astratto, né in concreto, in quanto il fatto corruttivo è considerato *ex lege* come fenomeno da debellare e, in prima istanza, da contenere.

La corruzione, infatti, è un fenomeno che deve essere necessariamente prevenuto: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione del *risk planning*, il quale è un documento *in fieri*, che deve essere oggetto di costante aggiornamento e ricalibratura.

Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di gestione professionale del rischio da corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190 all'interno di un piano a scorrimento temporale, dinamicamente articolato su tre annualità: il "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*" (P.T.P.C.).

5. enucleare le appropriate strategie di contrasto (*counteract the risks*).

La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata e efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato.

Di conseguenza, esse sono una variabile dipendente dell'ambiente di riferimento e della caratterizzazione delle azioni che si reputano idonee a rendere effettivo il fattore di rischio prima solo potenziale e probabile. E dunque, processi entro un'organizzazione data. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di gestione professionale del rischio da corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190.

6. monitorare i rischi (*updating the risks*).

Le azioni di contrasto e contenimento attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate e aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale.

Da ciò segue che il *risk planning* non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del *feedback* operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

Predisporre il P.T.P.C. e attuarlo sono angoli prospettici differenti, ma non irrelati del medesimo processo. E infatti, il P.T.P.C. non può essere pensato e progettato senza essersi posti in via preliminare il problema della sua sostenibilità e pertinenza organizzativa e quindi della sua attuazione, né può essere semplicemente attuato senza rammentare come esso è stato pensato e progettato. Insomma, non ha alcun senso parlare di teoria del P.T.P.C. e della sua applicazione pratica per sganciare la prima questione dalla seconda fino a considerarle l'una irrelata rispetto all'altra.

Piuttosto, il piano pensato/progettato non è che la proiezione anticipata della sua attuazione, così come il piano/attuato altro non è che una serie di azioni, in cui il pensiero si fa attualità e si materializza nel mondo in termini empiricamente e esperienzialmente verificabili, misurabili e valutabili.

Quanto appena evidenziato è la traduzione della circostanza secondo cui il P.T.P.C. deve essere sostenibile per l'organizzazione data, in assenza di che esso perde la sua ragion d'essere di strumento di gestione organizzata del rischio tipico da corruzione e di facilitazione e di successo della *performance*, per divenire uno strumento di intralcio delle relazioni all'interno dell'ente, generando, per giunta, ineludibili responsabilità disciplinari.

Sono a questo proposito significativi sia le sopravvenienze di mutamenti organizzativi non marginali, sia le necessità di ritaratura a seguito del verificarsi di fatti di corruzione, sia della variazione del fattore di rischio rilevato.

Gestione professionale del rischio, valore pubblico e *performance*

Se è noto che il P.T.P.C. deve essere adottato a data certa – il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 2014, dall'annualità 2022 quale sottosezione del PIAO – e che esso è uno strumento per la gestione organizzata e professionale di un rischio tipico che interessa l'organizzazione della pubblica amministrazione – il rischio da corruzione, per l'appunto –, meno noto è che il P.T.P.C. deve essere tradotto in obiettivi. Il perché di questa apparente inovvietà è ovvio: il rischio affligge l'organizzazione, la quale è, tra l'altro, gestione ordinata di flussi di attività, procedimenti e processi di erogazione.

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

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono sue dimensioni di natura trasversale necessarie per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale deve essere poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La traduzione del P.T.P.C. in obiettivi di *performance* non può prescindere dalla circostanza che le misure di gestione professionale del rischio da corruzione – in disparte le misure a carattere preventivo, quali la rotazione propria del personale, la segmentazione dei processi di formazione della volontà dei vari centri di responsabilità nelle aree a rischio da corruzione, la tracciabilità dei flussi documentali e la loro intangibilità – sono, a loro volta, obiettivi-prodotto, il cui esito è un risultato tangibile in termini di *output* e di *outcome*. Che sia davvero così lo si ricava dalla lettura delle misure tipiche enunciate dal P.N.A.

Che le misure di gestione professionale del rischio da corruzione siano obiettivi-prodotto non esaurisce affatto la questione della relazione del P.T.P.C. con il piano della *performance*, ma genera ulteriori momenti di necessaria riflessione e coordinamento per garantire i fattori di successo del sistema nel suo complesso. E infatti, per tradurre il contenuto del P.T.P.C. in obiettivi di *performance* occorre definire e verificare il contenuto di ogni singola misura, analizzarne l'impatto e verificare se essa è o meno strumentale ad altro, ovvero se essa si esaurisca in se stessa.

Queste misure si traducono in obiettivi di *performance* che non ammettono deflessione o discostamenti dalle prescrizioni legislative o regolamentari interne.

La traduzione delle misure di gestione professionale del rischio da corruzione nel P.T.P.C. in obiettivi declinati nel piano della *performance* è preordinata a misurarne il livello di attuazione e a valutare la *performance* individuale e organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato sia dei titolari dei centri di responsabilità all'interno dell'ente, sia del personale adibito alla loro attuazione.

Va da sé che l'esito negativo della valutazione della *performance* si riflette sia sulla responsabilità disciplinare in caso di discostamento dallo standard predeterminato, sia sulla responsabilità dirigenziale ex art. 21 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, sia ancora sulla percezione in generale del salario accessorio secondo le indicazioni contenute dal sistema di *performance management* del singolo ente.

A questo punto, la conclusione è ovvia: il P.T.P.C. e il piano della *performance* sono elementi di un sistema unitario, consistente e coerente che necessita di attuazione coordinata: eseguire per conseguire la *mission* istituzionale della pubblica amministrazione in modo efficace, efficiente, indisturbato e integro in piena aderenza con i principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa sanciti dall'art. 97, comma 1 Cost.

Il sistema di gestione professionale del rischio da corruzione è completato dal suo aggancio al sistema dei controlli interni, e, in particolare, al sistema del controllo preventivo e successivo di regolarità tecnica, tecnico-contabile e di legittimità nell'ambito della formazione dei processi decisionali all'interno dell'ente. Ne è un chiaro riferimento l'art. 1, comma 9, lett. b) della legge 06/11/2012, n. 190, non toccata *in parte qua* dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97, in base al quale il P.T.P.C. “risponde alle seguenti esigenze: [...] b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a),

meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione”.

Il riferimento operato dalla norma è alle attività interessate dal rischio da corruzione, ossia tutte le attività enumerate dall'art. 1, comma 16 della fonte legale di regolazione, cui si assommano quelle individuate dai Dirigenti ai sensi del più volte rammentato art. 16, comma I, lett. 1-*bis*), 1-*ter*) e 1-*quater*) del d.lgs. 30/03/2001, n. 165.

Di qui la valorizzazione dei pareri di regolarità tecnica e tecnico-contabile nella fase della formazione degli atti ex art. 49 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, dell'intervento del Segretario comunale in termini di legittimità, ai sensi dell'art. 8, comma 2, lett. f) del nuovo Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale 01/10/2024, n. 235, efficace ai sensi di legge.

Quale obiettivo di digitalizzazione, standardizzazione ed efficacia dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal DUP 2025/2026/2027, sarà sottoposto a rafforzamento il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa oggi previsto dall'art. 147-*bis* del d.lgs. 18/08/2000, n. 267: *“il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”*. In questo senso, il controllo successivo di regolarità amministrativa, soprattutto se attuato con il sistema delle *check list* per *item* predefiniti, costituisce un efficace e collaudato meccanismo preordinato a influire proprio sul processo di formazione degli atti e dei provvedimenti, attuando forme di eteroformazione idonee a imprimere direzioni certe al successivo contenuto dell'atto e/o del provvedimento adottato dal singolo centro di responsabilità.

A tal fine, con questo Piano della gestione professionale del rischio da corruzione, vengono diffuse e messe in uso in ciascun centro di responsabilità apposite *check list*, illustrate nel prosieguo. Anche in questo caso, il tutto è rafforzato collegando il sistema del controllo successivo al sistema di *performance management*.

LA CORNICE DEL PIANO TRIENNALE DI GESTIONE PROFESSIONALE DEL RISCHIO DA CORRUZIONE DEL COMUNE DI LEGNANO

1) Stabilire il contesto (*set the context*) al quale è riferito il rischio

L'A.N.A.C. ha più volte precisato che l'analisi del contesto rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio perché consente di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto (interno ed esterno) risulta pertanto fondamentale perché consente di predisporre un piano di gestione professionale del rischio da corruzione contestualizzato, cioè *"tagliato su misura"* dell'ente e quindi in ultima analisi consente di progettare un sistema di misure più efficace ed idoneo a contrastare gli specifici rischi di corruzione che possono interessare l'ente.

a) Analisi del contesto esterno

Per una migliore caratterizzazione del contesto, si richiamano integralmente i contenuti informativi dell'ultimo Documento Unico di Programmazione (in acronimo: D.U.P.) 2025-2027 approvato con la deliberazione del Consiglio comunale 17/12/2024, n. 133, efficace ai sensi di legge, circa la situazione socio-economica del territorio e relativa analisi strutturale, demografica e socio-economica.

Il Comune di Legnano è stato beneficiario di due stanziamenti di fondi ministeriali "per progetti di promozione della cultura della legalità e ristoro danni ad Amministratori locali minacciati" negli anni 2022 (€ 33.531,98) e 2023 di (€21.782,50). Tali fondo erano da utilizzarsi, secondo scelte autonome, per l'adozione di iniziative per la promozione della legalità volte a realizzare il rafforzamento della democrazia locale con particolare riguardo a quelle che prevedono il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche, nonché misure di ristoro del patrimonio dell'ente o in favore degli amministratori locali che hanno subito episodi di intimidazione nello svolgimento delle funzioni istituzionali esercitate in relazione alla specificità degli episodi occorsi.

Grazie a tali fondi, si sono rafforzate le collaborazioni con altri enti del territorio: sono stati erogati contributi agli istituti comprensivi cittadini, così come suggerito dalla Nota di ANCI prot. 94/SIPRICS/AR-22 del 20/07/2022, per la realizzazione di percorsi di sensibilizzazione e di formazione nell'ambito di un quadro condiviso di responsabilità sulla sicurezza e per la promozione della legalità. In collaborazione con "Comitato 3 Ottobre Accoglienza" O.N.L.U.S. si sono intrapresi percorsi di sensibilizzazione e di formazione nell'ambito di un quadro condiviso di responsabilità e conoscenza sui fenomeni migrativi nel nostro Paese che hanno portato anche ad un viaggio di studenti a Lampedusa.

Tramite l'Associazione Culturale "lo Stato dell'Arte" di Lecco, si è organizzati lo spettacolo teatrale *"Sono Stato anch'io. La mia vita in fuga dalla mafia."*

È in corso una collaborazione con l'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata (C.R.O.S.S.) dell'Università Statale degli Studi di Milano - Dipartimento di Studi Internazionali Giuridici e Storico Politici, finalizzato a rafforzare la ricerca sul tema della legalità, studio di cui a breve saranno disponibili i risultati.

Il Comune di Legnano ha promosso due importanti iniziative quale segno visibile di lotta alla criminalità: l'intitolazione ai bambini e alle bambine vittime innocenti della violenza mafiosa dell'area verde situata all'incrocio tra Via dei Tessitori e Lungofiume Olona e Via T. Tirinnanzi e l'intitolazione al giudice Rosario Livatino, barbaramente assassinato da una organizzazione criminale di stampo mafioso il 21 settembre 1990, del palazzo dell'ex sede degli uffici giudiziari situati in Via Gilardelli, 22 e attualmente utilizzati da diversi servizi comunali.

Il Comune di Legnano è associato ad Avviso Pubblico, rete di enti locali che concretamente si impegnano per promuovere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile.

I dati già evidenziati lo scorso anno in sede di Consiglio comunale indicano che nel 2019 nella città di Legnano sono stati registrati 3.160 delitti, saliti a 3.350 nel 2022, con un incremento pari al 6 per

cento. Dai 1.070 delitti registrati nel primo quadrimestre 2019 si è passati a 1.117 nel primo quadrimestre 2022 e si è scesi a meno di mille (980 circa) nel primo quadrimestre 2023, dato che risulta il 10% sotto la media provinciale. stanno calando i danneggiamenti, stanno calando le violenze sessuali e le violenze dolose: c'è una criminalità minacciosa più che agita. Stanno invece aumentando i furti, in tutto il territorio metropolitano.

b) Analisi del contesto interno

La predisposizione delle azioni di contrasto del rischio da corruzione deve essere calata entro il contesto organizzativo dato.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati alla struttura organizzativa e alla gestione operativa dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Di qui la necessità di far riferimento all'organigramma e al funzionigramma dell'ente e, all'interno di quest'ultimo, alle singole funzioni attribuite a ciascun centro di responsabilità di secondo grado entro la microstruttura dell'ente.

Solo in un secondo tempo è possibile isolare e individuare all'interno delle singole funzioni attribuite i procedimenti e i processi per i quali ciascun Dirigente concorre a individuare specifici fattori di rischio, il loro grado di incidenza, gli scopi da conseguire, i termini per la loro conclusione e le azioni di contrasto da intraprendere.

Le azioni individuate nel Piano infatti, non possono essere intraprese isolatamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, ma richiedono il coinvolgimento di tutti i Dirigenti con specifiche assunzioni di responsabilità in proposito. Il tutto è rafforzato dall'esclusione categorica *ex lege* di coinvolgere soggetti terzi nella formazione e predisposizione del P.T.P.C. secondo la chiara indicazione dell'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190.

A questo proposito, il legislatore è preciso nell'individuare i compiti e le responsabilità di ciascun attore del processo con l'art. 16, comma I, lett. 1-bis), 1-ter) e 1-quater) del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, i cui contenuti si riportano perché direttamente riferibili ai titolari di funzioni dirigenziali del Comune di Legnano.

Secondo la normativa, i Dirigenti:

1-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

1-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente [n.d.r.: oggi il R.P.C.] per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

1-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio da corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La Giunta comunale, con deliberazione 05/11/2024, n. 259, efficace ai sensi di legge, ha approvato la nuova macrostruttura del Comune di Legnano, procedendo all'individuazione delle unità organizzative di maggiore dimensione denominate "Settori" e, dunque, ripartendole in n. 8 Centri di Responsabilità assegnati, ciascuno, ad un Dirigente dell'Ente, cui si aggiunge n. 1 Unità strategica di coordinamento al Segretario Generale.

Sono stati altresì identificati un Vice Segretario Generale e un Vice Segretario supplente.

L'articolazione organizzativa macro del Comune di Legnano prevede quindi ad oggi il seguente assetto:

Unità Strategica di Coordinamento – fa capo al Segretario Generale e assicura *in primis* le funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei Dirigenti, oltre a concentrare entro di sé le funzioni di *performance* e di UPD, elementi di "chiusura organizzativa" preordinati a garantirne l'effettività e la tenuta.

Entro la struttura organizzativa del Comune – macrostruttura – trovano allocazione otto centri di responsabilità dirigenziale, a ciascuno dei quali è preposto un dirigente, nei termini che seguono:

Unità Strategica di Coordinamento

Settore 1 – Affari Generali e Servizi al Cittadino

Settore 2 – Economico-Finanziario

Settore 3 – Servizi alla Persona

Settore 4 – Gestione e Manutenzione Strutture e Servizi Pubblici

Settore 5 – Assetto e Gestione del Territorio

Settore 6 – Progettazione Strategica e Opere Pubbliche

Settore 7 – Sicurezza e Mobilità

Settore 8 – Fundraising, studio e ricerca

Il Settore rappresenta la struttura organizzativa di massima dimensione alla quale è assegnata la gestione delle funzioni finali raggruppate per materie omogenee e può essere adibito al disbrigo di attività finali rivolte all'utenza (funzioni di *line*), ed attività trasversali interne (funzioni di *staff*), di studio, di ricerca, ovvero a qualunque altra finalità prevista dalle fonti di regolazione *ratione materiae* secondo quanto previsto dal regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Legnano approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione 01/10/2024, n. 235, efficace ai sensi di legge.

All'interno di ciascun *Settore* possono essere individuate dal Dirigente di Settore unità organizzative di secondo livello denominate “*Servizi*”, che a loro volta possono essere ulteriormente articolati con atto dirigenziale in *Unità Organizzative Interne (UOI)* e *Unità Organizzative di Progetto (UOP)* in base a specifiche scelte di micro organizzazione attuate dal Dirigente che ritenga di provvedervi nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro.

Il Segretario Generale può istituire all'interno di Settori dell'Ente, in aggiunta alle articolazioni anzidette, Unità Organizzative Autonome (UOA) per rispondere a specifiche previsioni di legge con riferimento ad alcune funzioni, o per l'attuazione di specifiche funzioni trasversali a diversi Settori, di supporto o specialistiche.

Tutta l'attività di micro organizzazione, che sarà oggetto di revisione nel corso del 2025, costituisce attuazione dell'art. 5, comma 2 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165.

L'analisi del contesto interno si completa con le rilevazioni di fatti corruttivi interni (all'ente) che si siano verificati e con gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi riportati nella relazione annuale 2024 del Rpct, da pubblicarsi sul sito dell'ANAC entro il 31 gennaio 2025.

Infine si segnala che nel corso del 2024 non sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

La mappatura dei processi

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

L'identificazione dei processi rappresenta il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In altre parole, in questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. I processi individuati riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il comune di Legnano ha proceduto ad un dettagliato aggiornamento del catalogo dei procedimenti, già allegato al P.T.P.C. 2024 – 2026. Per la predisposizione del P.T.P.C. 2025-2027, si sono mappati, con la collaborazione di tutti i Dirigenti, i principali processi a rischio di corruzione, raggruppandoli in macro famiglie, anche all'esito dell'analisi del nuovo funzionigramma. Nel prosieguo, la loro rappresentazione.

2. identificare i rischi (*identify the risks*)

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi individuati dall'amministrazione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

In questa sede ci si è concentrati sul concetto di *"maladministration"*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Pertanto è necessario avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Per l'identificazione dei possibili rischi corruttivi l'Autorità suggerisce di prendere in considerazione i processi come fonte di livello minimo di analisi, assumendo quali fonti informative:

- a) le risultanze dell'analisi del contesto esterno e interno;
- b) le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- c) l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione;
- d) i contributi pervenuti dai dirigenti per i processi di propria competenza;
- e) le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal R.P.C.T.;
- f) le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing*;

I possibili eventi rischiosi individuati sono riportati nel dettaglio delle schede che compongono il Piano di gestione professionale del rischio.

3. analizzare i rischi (*analyse the risks*)

L'analisi del rischio deve individuare preliminarmente i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione consentendo così di predisporre le misure specifiche di trattamento più efficaci. Successivamente l'analisi del rischio deve concentrarsi sulla valutazione del rischio.

A tal proposito A.N.A.C., nell'aggiornamento del PNA 2019, ha precisato che *"l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire"*, e ha suggerito alle amministrazioni, tra i tre approcci valutativi individuati (qualitativo, quantitativo o misto) di utilizzare quello qualitativo.

Per l'aggiornamento del presente piano il Comune di Legnano ha scelto di aderire alla metodologia di valutazione del rischio elaborata da Anci nel quaderno n. 20 *"Programma Nazionale anticorruzione 2019 – approfondimenti delle novità di interesse per gli enti locali"* elaborata sulla base delle indicazioni definite da A.N.A.C. nell'allegato 1 del PNA 2019. Nella metodologia utilizzata ai presenti fini, l'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento inauspicato si realizzi e sull'intensità delle conseguenze indesiderate che esso produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del suo livello (misurazione e valutazione).

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate sei variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore

	svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi “esterni”: quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto

	prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente , misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

4. valutare i rischi (assess the risks).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due

fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente, mettendo il tutto a sistema coerente e consistente:

Probabilità	Impatto	Livello di rischio
Alto	alto	rischio alto
Alto	medio	rischio critico
Medio	alto	
Alto	basso	rischio medio
Medio	medio	
Basso	alto	
Medio	basso	rischio basso
Basso	medio	
Basso	basso	rischio minimo

Nella valutazione dei singoli rischi corruttivi si è tenuto conto anche dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, nonché delle segnalazioni pervenute tramite la procedura di *whistleblowing*, ma anche di quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

I Dirigenti, coinvolti nel procedimento di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2028, hanno analizzato la probabilità di rischio di eventi corruttivi e il loro impatto per ciascuno dei processi individuati.

5. enucleare le appropriate strategie di contrasto (*counteract the risks*)

Osservando le misure di gestione professionale del rischio da corruzione indicate dal P.N.A. e quelle contenute nei P.T.P.C. adottati e pubblicati, se ne può delineare una quadripartizione, le peculiarità dei cui membri hanno dirette relazioni di implicazione sul modo di determinarne la traduzione in obiettivi.

Qui di seguito, le quattro macro-categorie di misure:

- 1. misure autoesecutive.** Esse si autoattivano con la loro semplice esecuzione e dunque si autoverificano con l'uso. In questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce di per sé solo obiettivo misurabile e valutabile.

È il caso della rotazione ordinaria del personale, la quale genera l'impatto desiderato al momento della sua attuazione.

È il caso, inoltre, della predisposizione di accorgimenti atti a garantire la custodia di oggetti e/o di pratiche di ufficio, sottraendole all'accesso indifferenziato.

È ancora il caso delle misure della segmentazione dei processi di formazione della volontà dei vari centri di responsabilità nelle aree a rischio da corruzione e della tracciabilità dei flussi documentali e della loro intangibilità. In questo caso, la realizzazione della misura realizza l'obiettivo voluto, senza che altro debba essere intrapreso o interposto.

Qui la misura di gestione professionale del rischio da corruzione e l'obiettivo di *performance* coincidono. Questa considerazione, peraltro, non pregiudica affatto l'affermazione e la circostanza secondo le quali queste misure riverberano i loro effetti sull'organizzazione, proprio perché esse sono comunque pensate, elaborate e progettate per preservarla

- 2. misure che devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati (misure da attivare all'accadere di un presupposto tipico).** È il caso, ad esempio, delle misure di gestione professionale del rischio da corruzione da attuare in presenza dell'attivazione di attività, di procedimenti e/o processi meramente possibili. Ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi e di procedimenti di appalto.

Di esse deve essere verificata l'idoneità *ex ante* al momento della predisposizione del P.T.P.C., e la loro attivazione è conseguenza dell'accadere del loro presupposto. Per il resto, esse non si differenziano dalle misure autoesecutive, delle quali condividono la logica intrinseca

- 3. misure strumentali che si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa successiva ricorrente.** In questo caso, le misure di gestione professionale del rischio da corruzione si risolvono nella determinazione di regole che disciplinano attività amministrative successive, prescrivendone le modalità e i contenuti, rispetto alle quali esse operano e rilevano *ex ante*.

La loro preventiva diffusione all'interno e all'esterno dell'amministrazione ha il duplice scopo di vincolare i contenuti dell'azione amministrativa e di rendere palese il modo del suo svolgimento ai terzi. La loro funzione attua principi di trasparenza e di uniformità, impedendo che nello svolgimento dell'attività d'ufficio il funzionario possa adattarsi a condizionamenti dell'ambiente circostante e entro il quale opera, e esserne influenzato in modo non immediatamente riconoscibile. Ne costituisce un significativo esempio la messa in esercizio di *check list* uniformi per fattispecie omogenee

- 4. misure strumentali che determinano il modo del controllo dell'attività amministrativa o materiale svolta.** In questo caso, le misure di gestione professionale del rischio da corruzione dirigono l'azione amministrativa utilizzando la leva del controllo *ex post*, condizionandone i contenuti in modo indiretto.

Appartengono a questo sottoinsieme di misure i controlli su campioni di attività omogenee per contenuti già svolte, determinando la necessità della loro preventiva fissazione e delle modalità della revisione dell'attività svolta per misurarne e valutarne la correttezza.

Accanto alle cosiddette “**misure specifiche di settore**” (M.S.S.), il P.T.P.C. deve prevedere “**misure generali di ente**” (M.G.E.). I loro contenuti possono essere desunti direttamente dalle previsioni normative contenute nella legge 06/11/2012, n. 190 nei termini del suo aggiornamento attuato con il d.lgs. 25/06/2016, n. 97.

Esse si risolvono nel rispetto di prescrizioni *ex lege*, come accade, ad esempio, per la rilevazione delle relazioni di parentela e/o affinità disciplinate dall'art. 1, comma 9, lett. e) della fonte di regolazione, nelle estromissioni da uffici che comportano il maneggio di danaro di soggetti condannati per particolari reati, ovvero ancora negli obblighi di non assunzione e/o avvalimento da parte di operatori economici che contrattano con il Comune di ex dipendenti dell'ente che abbiano esercitato poteri autoritativi o autorizzatori nel triennio precedente all'affidamento di contratti piuttosto che all'esercizio di attività provvedimentali (c.d. “pantouflage”).

Una considerazione particolare deve essere poi sviluppata sulla motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi ex art. 3 della legge 07/08/1990, n. 241. È noto che il procedimento amministrativo è il luogo in cui avviene la ponderazione dell'interesse pubblico che inverte e innerva la funzione amministrativa concretamente gestita con la pluralità degli interessi pubblici e privati che di volta in volta si danno.

Il procedimento amministrativo, infatti, può essere definito efficacemente ed emblematicamente come il luogo e il modo dell'esercizio dell'azione amministrativa funzionalizzata. Nella più gran parte dei casi, l'attività amministrativa è caratterizzata da margini di discrezionalità più o meno ampia, la quale si risolve nell'uso del potere attribuito *ex lege* per il conseguimento di uno scopo predeterminato. L'omogeneità dell'uso del potere in vista della realizzazione dello scopo predeterminato *ex lege* rispetto alla sua effettiva consecuzione deve essere evidenziata e compiutamente argomentata rendendo evidente proprio la motivazione dell'azione amministrativa. L'interesse tipico della funzione e l'eventuale emersione di interessi pubblici secondari e/o privati devono essere adeguatamente ponderati all'interno del procedimento amministrativo, il cui momento di emersione è dato proprio dalla motivazione, ossia dal modo attraverso il quale il singolo centro di responsabilità, coadiuvato dal responsabile del procedimento rende evidente l'*iter* logico-giuridico che supporta la decisione amministrativa. In questo senso, la motivazione costituisce il prodromo per il successivo valore della trasparenza nei termini voluti inizialmente dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, intesa qui come accessibilità totale oggi rafforzata all'esito del d.lgs. 25/06/2016, n. 97.

Ciascuna misura, indipendentemente dalla sua caratterizzazione, deve essere attuata e mantenuta in esercizio da uno specifico centro di responsabilità entro un termine dato. Attuazione soggettivamente e temporalmente responsabilizzata, al punto che la sua omissione determina responsabilità disciplinare, salvo poi riverberarsi sulla valutazione della *performance* del titolare del centro di responsabilità fino a configurare ipotesi di responsabilità dirigenziale ex art. 21 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165.

6. monitorare i rischi (*updating the risks*)

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione professionale del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza/idoneità delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Come più volte evidenziato, il set delle misure messe in campo deve essere anche organizzativamente sostenibile, ossia supportabile dall'organizzazione. Ciò significa che l'organizzazione, nelle sue molteplici articolazioni, deve essere in grado di supportarne l'attuazione in concreto senza che siano compromessi i processi di erogazione/produzione.

Quest'evenienza ha un particolare significato per la pubblica amministrazione perché essa è ordinamentalmente pensata per fare fronte a bisogni indisponibili, entro un quadro di interessi "altruistici" – art. 97 Cost. – e non semplicemente "egoistici" – art. 41 Cost., come, per contro, accade nel mondo delle imprese.

Proprio per questi motivi, trasformare la pubblica amministrazione in un soggetto che, dovendo *lato sensu* controllare i propri processi di erogazione, mortifica i processi di erogazione dei servizi di istituto agli *stakeholder* ne determina un evidente snaturamento.

Pertanto se nel corso del periodo assunto a riferimento una o più misure originariamente previste si rivelano inutili, sottodimensionate ovvero organizzativamente non più sostenibili, l'Ente dovrà tenerne conto e ritrarle per rendere effettivo, efficace ed economico il processo di prevenzione del rischio. In questo senso, la misura prevista non è un dogma ma elemento rivedibile in relazione all'utilità generata per il sistema.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione avverrà seguendo due direttrici.

In primo luogo, sarà svolto in autovalutazione da parte dei referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, fornendo al R.P.C. tutte le evidenze concrete dell'effettiva applicazione delle stesse misure. Questa fase può essere sostituita dall'invio da parte del dirigente della documentazione a comprova dell'effettiva applicazione della misura ogni qual volta ne ricorra la doverosità. In questo caso, quanto previsto dalla seconda fase è inutile perché già assorbito dall'azione del dirigente responsabile dell'applicazione della misura.

In secondo luogo, l'R.P.C. provvederà a verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Stante la dimensione del Comune di Legnano e le risorse a disposizione, l'R.P.C. potrà valutare di effettuare il monitoraggio di secondo livello attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

In tale caso il campionamento delle misure potrà essere di "tipo statistico" oppure "ragionato", secondo le indicazioni fornite da A.N.A.C..

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "*Sistema di gestione professionale del rischio*" finalizzata all'aggiornamento annuale del Piano di gestione professionale del rischio da corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e al miglioramento del sistema complessivo di gestione del rischio.

A tal fine entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Dirigente, sentito il proprio Referente per la prevenzione della corruzione, trasmette al R.P.C. le proprie proposte aventi a oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato. Il R.P.C., sulla scorta delle indicazioni raccolte, rielabora e/o aggiorna il Piano di gestione professionale del rischio da corruzione e ne propone l'approvazione alla Giunta Comunale entro il 31 gennaio dell'anno successivo per il relativo anno e triennio.

Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "*Amministrazione Trasparente*", sezione "*altri contenuti – anticorruzione*" subito dopo la sua definitiva approvazione da parte della Giunta comunale.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C., allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di prevenzione della corruzione ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione non marginali.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del R.P.C., entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione redatta, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n.190 sui risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di ufficio dirigenziale ⁴. Tale relazione, da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, costituisce un importante strumento di monitoraggio.

Il coinvolgimento dei soggetti interni (personale, dirigenti e organo politico) dell'ente avviene nella fase di monitoraggio, prodromica e funzionale alla successiva fase di aggiornamento.

Il coinvolgimento attivo dei soggetti esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) avviene nella fase di aggiornamento del PTPC ed è finalizzata al reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione; proprio a tal fine è stato avviato, tramite la pubblicazione di un avviso pubblico (25/11/2024, pg. 74326), un percorso partecipativo finalizzato ad aggiornare il PTPC del Comune di Legnano mediante l'invito, rivolto a tutti i cittadini e a tutte le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi operanti nel territorio comunale, a presentare proposte e indicazioni. Tuttavia entro il termine perentorio del 10/12/2024 non è pervenuto alcun contributo.

L'attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese mediante l'adozione del PTCP e dei risultati relativi al monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure previste è rivolta ai cittadini mediante la pubblicazione del PTPC e della relazione annuale nelle apposite sezioni della Amministrazione trasparente del sito del Comune di Legnano.

⁴ Con comunicato del Presidente di ANAC del 29/10/2024 l'Autorità ha prorogato al 31/01/2025 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012.

**IL PIANO TRIENNALE DI GESTIONE PROFESSIONALE
DEL RISCHIO DA CORRUZIONE
DEL COMUNE DI LEGNANO**

**ANNUALITÀ
2025/2026/2027**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I OGGETTO DEL PIANO

Art. 1 – Finalità e contenuti del Piano

Con la legge 06/11/2012, n. 190 il legislatore ha disciplinato le azioni finalizzate a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione o meglio, secondo una logica più ragionata e maggiormente ispirata al principio di legalità, per attuare la gestione professionale del rischio da corruzione.

La fonte di regolazione in esame è stata modificata dal d.lgs. 25/05/2016, n. 97, in attuazione dell'art. 7 della legge 07/08/2015, n. 124. Essa prevede che ogni Ente Locale si doti di un "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*", il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto idonee al rischio da corruzione, in coerenza con i contenuti del P.N.A. approvato dall'A.N.A.C., in prima istanza con deliberazione 03/08/2016, n. 831 a oggetto "*Determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale anticorruzione*" e con i successivi aggiornamenti.

Il Comune di Legnano, nell'esercizio delle proprie funzioni amministrative rivolte al raggiungimento dei fini istituzionali, adotta e sviluppa un sistema di gestione professionale dei fenomeni corruttivi, facendo riferimento alla normativa e alle indicazioni contenute nel P.N.A. in cui, tra l'altro, si indica la necessità di un maggior coinvolgimento degli organi di governo, anche al fine di assegnare maggior qualità al P.T.P.C..

La norma, e in particolare l'art. 1, comma 9 della legge 06/11/2012, n. 190, indica le finalità e i contenuti del Piano:

- a) **individuare le attività**, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lett. l-bis), l-ter) e l-quater) del d.lgs. 30/03/2001, n.165;
- b) **prevedere**, per le attività individuate ai sensi della lettera a), **meccanismi di formazione, attuazione e controllo** delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) **prevedere**, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), **obblighi di informazione** nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) **definire le modalità di monitoraggio** del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e dare attuazione alle attività conseguenziali;
- e) **monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con il Comune di Legnano stipulano contratti** o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) **individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori** rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In accordo con le linee di indirizzo elaborate dall'A.N.A.C., il P.T.P.C. del Comune di Legnano analizza il rischio da corruzione con riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono a rischio. È di tutta evidenza, infatti, che l'attività cosiddetta "a rischio" è un sottoinsieme dell'attività complessivamente intesa che può essere identificata solo attraverso un processo di sottrazione ragionata.

Il P.T.P.C. è quindi lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione comunale definisce, all'esito dell'analisi dei processi e della valutazione del rischio, la propria strategia di gestione professionale del fenomeno corruttivo, con l'individuazione e attivazione di azioni ponderate e coerenti tra loro,

capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti all'interno dei propri uffici e servizi e con l'identificazione degli attori di tale attività di gestione professionale cui spetterà il compito di monitorare i processi più "sensibili" e maggiormente esposti a rischio di comportamenti illeciti mediante il coinvolgimento dei Dirigenti e, a cascata, di tutto il personale del Comune, utilizzando gli strumenti che esso mette in campo.

Il P.T.P.C. inoltre, indica tempi, modalità e responsabilità al fine di verificarne costantemente l'attuazione, mediante un processo di attuazione sorvegliata e continuativa nel tempo. Il P.T.P.C. è strumento a scorrimento progressivo, anno per anno, soggetto a rimodulazione previa verifica dei suoi contenuti, con particolare riguardo alla idoneità della misura alla realizzazione dello scopo cui essa è preordinata.

Del P.T.P.C. fa parte, altresì, la sezione che riguarda la trasparenza secondo le indicazioni dell'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190, modificata in parte qua dal d.lgs. 25/05/2016, n. 97. Essa individua i flussi e la circolazione interna degli atti, dei dati e delle comunicazioni nei modi previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, nei termini modificati *ratione materiae* dal ricordato d.lgs. 25/05/2016, n. 97.

In quest'ottica, essa contiene menzione delle modalità mediante le quali assicurare l'accesso civico nei termini voluti dalla relativa disciplina (F.O.I.A.).

Il Sindaco, con proprio decreto 09/10/2024, n. 17 avvalendosi dell'art. 43, comma 1 del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, nei termini modificati *ratione materiae* dal ricordato d.lgs. 25/05/2016, n. 97, ha ritenuto di separare la funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) da quella di Responsabile della Trasparenza (R.T.) in considerazione della complessità organizzativa della struttura operativa del Comune di Legnano, anche in relazione ai molteplici compiti e attribuzioni demandati al Segretario comunale, al quale è stata attribuita la funzione di R.P.C. mentre la funzione di Responsabile della Trasparenza è stata attribuita al Dirigente del Settore 1 *pro tempore*.

Il P.T.P.C., che, ai presenti fini, viene approvato unitariamente quale unico documento, assicura comunque la dovuta integrazione fra i due strumenti organizzativi e gestionali, garantendo la dovuta organicità del sistema di prevenzione della corruzione e di preservazione della trasparenza amministrativa.

L'adozione del P.T.P.C., nel concreto, costituisce quindi per il Comune di Legnano un'importante occasione per l'affermazione del "*buon amministrare*" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, ai diversi livelli di responsabilità, anche attraverso la formazione, grazie anche al coinvolgimento in particolare dei Dirigenti che si misurano sul campo quotidianamente nelle attività delle cosiddette aree a rischio.

Per l'anno 2025, la mappatura, la rilevazione e la valorizzazione del rischio da corruzione sono fatte, nel rispetto dell'impostazione enucleata dall'A.N.A.C., sulla base del funzionigramma generale di Ente così come modificato, unitamente alla macro organizzazione, con deliberazione della Giunta 05/11/2024, n. 259, efficace ai sensi di legge, come meglio riportati nel paragrafo dedicato all'analisi del contesto interno

I centri di responsabilità sono quelli che derivano dal conferimento delle relative funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 1 del d.lgs. 30/03/2001, n. 190, pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Legnano, sezione Amministrazione trasparente.

In caso di modificazioni della macrostruttura, i settori e le aree a rischio corrispondenti a ciascun centro di responsabilità dirigenziale si intendono automaticamente e di pieno diritto traslati e migrati sui nuovi centri di responsabilità e il P.T.P.C. è aggiornato di conseguenza in modo da assicurare continuità dell'azione amministrativa e della relativa gestione professionale del rischio da corruzione in un quadro complessivo caratterizzato da coerenza. Resta salva sempre la possibilità di modificazione e/o integrazione del P.T.P.C. *in parte qua* su specifica richiesta da parte del dirigente nuovo affidatario.

Ulteriore scopo del Piano è garantire il suo raccordo con tutti gli altri strumenti di programmazione e, in particolare, con le altre sezioni del PIAO del Comune di Legnano nel quale gli obiettivi di prevenzione della corruzione sono stati ulteriormente valorizzati come obiettivi di prodotto anche ai fini della corresponsione della parte variabile della retribuzione del personale.

Come evidenziato a partire dalla comunicazione dell'ANAC (ex C.I.V.I.T.) del 10/01/2014, e costantemente ribadito, le misure di contrasto alla corruzione costituiscono specifici elementi da

monitorare ai fini della valutazione della *performance* individuale e organizzativa, così come previsto dal sistema di *performance management* di cui ogni ente deve essere dotato nei termini oggi voluti dal d.lgs. 25/05/2017, n. 74.

Gli **obiettivi strategici** del P.T.P.C. del Comune di Legnano per il 2025 sono stati formulati in coerenza con le azioni da realizzare enucleate nella sezione strategica “*Il coraggio diimmaginare*”, del DUP 2025-2027 approvato con la deliberazione del Consiglio comunale 17/12/2024, n. 133, efficace ai sensi di legge nonché con le azioni confermate come prioritarie da ANAC anche nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 (documento ancora in consultazione al momento di approvazione del presente PIAO).

Essi fanno quindi particolare riferimento alle azioni di semplificazione, standardizzazione e uniformità degli atti, aggiornamento dei regolamenti interni e digitalizzazione dell'azione amministrativa, incremento della formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza, e sulle regole di comportamento, rafforzamento dei controlli in materia di gestione dei fondi europei e PNRR.

Per gli obiettivi strategici in materia di trasparenza si rinvia alla apposita sezione trasparenza,

Art. 2 - Riferimenti normativi

Il presente Piano è stato predisposto sulla base delle seguenti fonti legislative nonché delle principali indicazioni di ANAC, come di seguito elencate, ordinate dalle più recenti alle più risalenti:

- a) D.lgs 31/03/2023, n. 36 “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78*”
- b) Legge 09/01/2019, n. 3 “*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*”;
- c) Legge 30/11/2017, n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;
- d) D. lgs. 25/05/2017, n. 74 “*Valutazione della performance dei dipendenti per ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- e) D.lgs. 20/06/2016, n. 116 “*Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*”;
- f) Legge 27/05/2015, n. 69 “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”;
- a) D.lgs. 25/05/2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- b) D.lgs. 14/03/2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- c) D.p.r. 16/04/2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- d) D.lgs 08/04/2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 06/11/2012, n. 190*”;
- e) Circolare 25/01/2013, n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.);
- f) D.lgs 31/12/2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63 della legge 06/11/2012, n. 190*”;
- g) Legge 06/11/2012, n. 190 s.m.i. “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione*”;

- h) art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter) del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”

Indicazioni di ANAC:

Piano nazionale Anticorruzione (PNA), fino all'aggiornamento 2023, approvato con deliberazione del Consiglio di ANAC 19/12/2023 n. 605 e al documento di aggiornamento 2024, in fase di consultazione.

Linee Guida in materia di:

- a) pantouflage, approvate con deliberazione dell'Autorità 25/09/2024, n. 493;
- b) whistleblower Linee Guida whistleblowing approvate con deliberazione dell'Autorità 12/07/2023, n. 311;
- c) rotazione straordinaria, approvate con deliberazione dell'Autorità 26/03/2019, n. 215
- d) prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici; approvate con deliberazione dell'Autorità 08/11/2017, n.1134;
- e) esclusioni e dei limiti all'accesso civico, approvate con deliberazione dell'Autorità 28/12/2016, n.1310;
- f) inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, approvate con determinazione dell'Autorità 03/08/2016 n. 833;

Deliberazioni e regolamenti :

- a) deliberazione ANAC 20/06/2023, n. 261 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- a) deliberazione ANAC 20/06/2023m n. 264 che individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice;
- b) regolamento A.N.A.C. 18/07/2018 “*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*”;

Art. 3 - Approvazione del P.T.P.C. e aggiornamento annuale

La Giunta comunale con deliberazione 30/01/204, n. 21, efficace ai sensi di legge, ha approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2025/20216, comprensivo del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il presente P.T.P.C. interessa gli anni 2025/2026/2027. Esso è stato elaborato e predisposto valorizzando gli apporti analitici dei Dirigenti titolari dei singoli centri di responsabilità sulla base della normativa più volte richiamata.

Con l'aggiornamento presente, a valere dall'annualità 2025, il PTPC, o meglio, il Piano triennale della Gestione professionale del rischio da corruzione, è radicalmente ristrutturato.

Si introduce il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa, mettendo progressivamente in uso una batteria di *check list* riferite a fattispecie previste dall'art. 1, comma 9, lett. b) della legge 06/11/2012, n. 190 e dall'art. 147-bis, comma 2 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, consentendo l'attuazione e il controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, sempre valutando anche l'eventuale modifica integrale del regolamento per la disciplina dei controlli interni approvato con la deliberazione del Consiglio comunale 24/04/2018, n. 40, efficace ai sensi di legge.

Nel prosieguo, si illustrano le *check list* di verifica da impiegare per gli affidamenti di commesse secondo il codice degli appalti, dei modelli di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nonché l'atto interno a corredo dell'attività di assegnazione di contratti, adozione di provvedimenti di autorizzazione, concessione ed erogazione di vantaggi economici di qualunque genere che andrà tenuto agli atti di ciascuna determinazione dirigenziale.

CAPO II

I SOGGETTI DELLA GESTIONE PROFESSIONALE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Art. 4 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 06/11/2012, n. 190 il Sindaco individua la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "R.P.C."

Quest'ultimo, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della fonte legale di regolazione, predispone il "*Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione*" e ne propone l'approvazione alla Giunta comunale.

L'R.P.C. inoltre e ai sensi dell'art. 1, commi 7, 10 e 14 della legge 06/11/2012, n. 190 e secondo quanto indicato dalle deliberazioni A.N.A.C. 02/10/2018, n. 840 e 21/11/2018, n. 1074, deve provvedere:

- a) alla segnalazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- b) alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginale;
- c) 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 fatti di corruzione;
- d) a individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 8, della legge 06/11/2012, n. 190, tenendo conto delle indicazioni fornite dai Dirigenti;
- e) a svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità come indicato nella determinazione A.N.A.C. 03/08/2016, n. 833;

- f) a elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione di cui all' art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190;
- g) a verificare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad A.N.A.C. dei risultati del monitoraggio ai sensi dell'art. 15, comma 3 d.p.r. 16/04/2013, n. 62. (allegato 3 PNA 2019 PAGINA 3).

2. La funzione di R.P.C. è svolta dal Segretario Generale del Comune. Tutta l'attività del R.P.C., anche seguendo le indicazioni dell'A.N.A.C. in materia, è supportata da personale interno.

Art. 5 – Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti

1. I soggetti che concorrono alla gestione professionale del rischio da corruzione nel Comune di Legnano insieme al R.P.C e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) **il Consiglio comunale** che adotta gli atti generali che determinano gli obiettivi strategici cui il R.P.C. deve attenersi nella predisposizione del P.T.P.C. e che la Giunta comunale deve valorizzare nell'approvarlo quale strumento della gestione professionale del rischio da corruzione;
- b) **il Sindaco** (art. 50, comma 10 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267) che designa e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Legnano (R.P.C.) (art. 1, comma 7 della legge 06/11/2012, n. 190) e il Responsabile della Trasparenza;
- c) **la Giunta comunale** (art. 48, comma 2 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190) che:
 - i. adotta e approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60 della legge 06/11/2012, n. 190);
 - ii. adotta e approva gli eventuali atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- d) **il Referente per la Prevenzione** per C.d.R. di funzione dirigenziale (uno per ogni Settore) che:
 - i. svolge attività informativa nei confronti del R.P.C., affinché quest'ultimo possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai Dirigenti competenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. A questo proposito, ogni Dirigente provvede alla nomina di un Referente per l'intero Settore;
 - ii. concorre col Dirigente a far rispettare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);
- e) **tutti i Dirigenti** per l'unità organizzativa di rispettiva attribuzione che:
 - I. svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. e dei Referenti;
 - II. partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio da corruzione e alla sua gestione professionale;
 - III. propongono le misure di prevenzione ai sensi del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, artt. 16, comma 1, lett. I-bis), lett. I-ter) e lett I-quarter);
 - IV. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
 - V. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis del d.lgs. 30/03/2001, n.165);
 - VI. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);
 - VII. rispondono della mancata osservanza dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione nei tempi stabiliti dal P.T.P.C.;

- f) **l'organo di valutazione della performance (Nucleo di valutazione)** che:
- I. partecipa al processo di gestione del rischio (art. 1, comma 7 e 8-*bis* della legge 06/11/2012, n. 190);
 - II. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti;
 - III. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruptiva nel settore della trasparenza amministrativa, verificando, anche ai fini della validazione della relazione sulla *performance*, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* (sia organizzativa, sia individuale), si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (artt. 43 e 44 del d.lgs. 14/03/2013, n. 33);
 - IV. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
 - V. svolge altresì, compiti e funzioni ulteriori di cui al PNA 2016 e al D.lgs 25/05/2017, n. 74;
 - VI. provvede all'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 27/10/2009 n. 150);
 - VII. verifica, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. relativa ai risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. è tenuto a trasmettere allo stesso nucleo oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n.190).
- g) **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.** che:
- I. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-*bis* "*Forme e termini del procedimento disciplinare*" del d.lgs. 30/03/2001, n. 165) in relazione alla gravità dell'infrazione;
 - II. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del d.p.r. 10/01/1957, n. 3; art.1, comma 3 della legge 14/01/1994, n. 20; art. 331 c.p.p.);
 - III. propone al R.P.C. l'aggiornamento del Codice di comportamento, quando non coincide con tale figura;
- h) **tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale** che:
- I. partecipano al processo di gestione professionale del rischio corruttivo;
 - II. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);
 - III. segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D. (art. 54-*bis* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
 - IV. segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6-*bis* della legge 07/08/1990, n. 241; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – d.p.r. 16/04/2013, n. 62);
- i) **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione comunale** che:
- I. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - II. segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);
- j) **i soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del d.lgs. 08/04/2013, n. 39** che:
- I. prima dell'accettazione dell'incarico e/o della designazione ne dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconferibilità;
 - II. rilasciano analoga dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito;
- k) **stakeholder** (società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi) **sono coinvolti mediante forme di consultazione** per la formulazione di proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Art. 6 - Atti organizzativi del R.P.C.

1. Il R.P.C. può costituire un'apposita Unità Operativa dedicata alla prevenzione della corruzione, assegnando le relative responsabilità procedurali e operative. Le azioni organizzative e i relativi atti sono adottati dal R.P.C. su base fiduciaria.
2. Dell'unità operativa della quale fanno parte il R.P.C. e/o i soggetti da questi appositamente individuati, il Responsabile per la trasparenza e i Dirigenti, i quali possono delegare i propri Referenti appositamente nominati. L'unità operativa coadiuva il R.P.C. nell'aggiornamento del P.T.P.C. e svolge ogni altra attività che quest'ultimo richiede nell'ambito della prevenzione della corruzione.
3. Il R.P.C. si avvale dei Referenti per la prevenzione della corruzione per lo svolgimento delle attività di propria competenza. L'azione dei Referenti è coordinata dal R.P.C. personalmente o avvalendosi del soggetto individuato ai sensi del comma 1.

CAPO III

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Art. 7 – Predisposizione, aggiornamento e monitoraggio

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Dirigente, sentito il proprio Referente per la prevenzione della corruzione, trasmette al R.P.C. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.
2. Entro il 15 gennaio dell'anno successivo, il R.P.C., sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, rielabora e/o aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione e ne propone l'approvazione alla Giunta Comunale.
3. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo la Giunta comunale approva il "*Piano Triennale di Prevenzione della corruzione*" per il relativo anno e triennio, quale sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
4. Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "*Amministrazione Trasparente*", sezione "*altri contenuti – anticorruzione*" e sezione "*Disposizioni generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*" subito dopo la sua definitiva approvazione da parte della Giunta comunale.
5. Il Piano è altresì prontamente caricato nella piattaforma dedicata sul sito ANAC
6. Nella medesima sottosezione "*altri contenuti – anticorruzione*" dell'Amministrazione trasparente del sito comunale, viene pubblicata, a cura del R.P.C., entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione sui risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di ufficio dirigenziale.
7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C., allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di prevenzione della corruzione ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione non marginali.
8. Il monitoraggio avviene mediante la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione secondo la loro scansione diacronica. Della relativa attività è dato conto in termini formali e tracciati.

TITOLO II LA GESTIONE DEL RISCHIO

CAPO I I CONTENUTI DEL PIANO

Art. 8 – Mappatura dei processi

1. La mappatura dei processi concorre all'individuazione del contesto entro cui devono essere sviluppati la rilevazione, l'evidenziazione, la valutazione e la gestione del rischio da corruzione. Il combinato disposto dei commi 10, lett. a) e 16 dell'art. 1 della legge 06/11/2012, n. 190 ha individuato particolari aree di rischio tipico, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:
- a) autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, di cui al d.lgs. 31/03/2023, n. 36;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati, ricomprendendosi in tale ambito anche gli sgravi di spesa, nonché le assegnazioni gratuite di spazi o aree pubbliche;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.lgs. 27/10/2009, n. 150;
 - e) altre attività e altri procedimenti o processi indicati da ciascun Dirigente in relazione alle funzioni di cui è titolare e alle relative modalità di gestione, secondo gli atti di organizzazione dell'Ente.

Per ciascuna tipologia di processo/procedimento/attività a rischio di corruzione dovrà essere redatta, a cura del Dirigente, la sequenza delle azioni organizzate secondo criterio cronologico e funzionale dei passaggi all'interno dei relativi flussi di attività (processualizzazione), completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento o della relativa fase e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo, indipendentemente dalla circostanza che l'attività interessata dal rischio da corruzione sia procedimentalizzata, ovvero si svolga seguendo modalità differenti.

Utile supporto, a questi fini, è fornito dal catalogo dei procedimenti amministrativi approvato dal Consiglio comunale, quale allegato alla deliberazione 18/03/2014, n. 19, efficace ai sensi di legge, di approvazione del Regolamento sui procedimenti amministrativi. Quest'ultimo è caratterizzato da definitività provvisoria, nel senso che esso dovrà essere risottoposto a ponderazione sia nei suoi contenuti, sia nei tempi di conclusione dei singoli procedimenti per garantirne la sostenibilità organizzativa.

Sulla base delle rilevazioni effettuate, il P.T.P.C. del Comune di Legnano individua per ciascun settore:

- a) le funzioni di ciascun Dirigente, desunte dal funzionigramma generale dell'Ente;
- b) i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuati ai sensi dell'art. 1, comma 16 della legge 06/11/2012, n. 190 e eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Dirigenti all'esito di accurate analisi organizzative;
- c) i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
- d) i tempi di conclusione di ciascun processo/provvedimento/attività individuato;
- e) i soggetti coinvolti;
- f) la valutazione del rischio per ciascun processo secondo la metodologia di valutazione del rischio meglio descritta in precedenza e definiti in funzione delle peculiarità organizzative dell'ente;
- g) il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto in essere;
- h) le misure da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Art. 9 – Misurazione e Valutazione del rischio

1. L'analisi del rischio consiste nella valutazione (secondo il metodo qualitativo meglio esposto precedentemente) della probabilità che l'evento inauspicato si realizzi e dell'intensità delle conseguenze indesiderate che esso produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del suo livello (misurazione e valutazione).
2. Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente

Probabilità	Impatto	Livello di rischio
alto	alto	rischio alto
alto	medio	rischio critico
medio	alto	
alto	basso	rischio medio
medio	medio	
basso	alto	
medio	basso	rischio basso
basso	medio	
basso	basso	rischio minimo

CAPO II MISURE DI GESTIONE PROFESSIONALE

Art. 10 - Azioni di contrasto

1. Le **misure specifiche di settore (M.S.S.)** con le quali attuare il contrasto alla corruzione sono indicate nella mappatura allegata al presente piano, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente piano.
2. Costituiscono **misure generali di ente (M.G.E.)** di contrasto della corruzione *ex lege* le seguenti ulteriori azioni, trasversali a tutte i settori, la cui adozione è a tutti gli effetti obbligatoria:

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

Il monitoraggio riguarda i processi/procedimenti/attività a rischio del settore di appartenenza, verificando l'insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e, per l'Amministrazione comunale, i Dirigenti, i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno preso parte ai relativi procedimenti con funzioni decisorie o di proposta di decisione.

Il monitoraggio in questione avviene con sottoscrizione della dichiarazione/modello organizzativo, da conservare obbligatoriamente agli atti del fascicolo procedimentale del Settore competente. L'attività è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa. La relativa attestazione deve essere resa in tutti i casi indicati dall'art. 1, comma 9, lett. a) della legge 06/11/2012, n. 190, del quale la presente disposizione interna costituisce *"modalità di monitoraggio dei relativi rapporti"*. Essa è sottoscritta dal Dirigente e siglata in ogni sua parte dall/i dipendente/i interessato/i.

b) Segmentazione nella formazione del processo decisionale nell'attività provvedimentale

Il Comune di Legnano introduce, con il presente piano, la misura generale della segmentazione nella formazione della volontà degli organi preposti alla gestione. La segmentazione prevede che tutte le determinazioni dirigenziali e tutti i restanti atti a contenuto provvedimentale da adottare e quindi da veicolare all'esterno con effetti riferiti all'Ente, sono adottati dal Dirigente di Settore su proposta del Responsabile di procedimento, il quale ultimo, con l'inserimento nel sistema informatico del Comune della proposta o comunque tramite apposita dicitura inserita nell'atto, ne attesta la regolarità amministrativa. Per uniformare i provvedimenti *de quibus*, il Segretario Generale – R.P.C. diffonde attraverso apposite circolari le diciture da inserire negli atti.

Ciò consente il coinvolgimento di default di una pluralità di soggetti (condivisione dell'attività fra operatori, evitando l'isolamento di mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o ancora l'articolazione delle competenze - cosiddetta *"segregazione delle funzioni"*).

Questo *modus procedendi* evita la concentrazione di *"più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto"*. Il tutto nell'ottica enucleata ed evidenziata dalla deliberazione A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831, § 7.2., di approvazione del P.N.A. riferito all'anno 2016 e ribadita dalla deliberazione 22/11/2017, n. 1208 di aggiornamento 2017 del P.N.A. e dalla deliberazione 13/11/2019, n. 1064 di approvazione del PNA 2019.

La segmentazione del processo di formazione della volontà negli atti di gestione nelle aree a rischio di corruzione avviene nel rispetto della tracciabilità informatica, che è un'ulteriore misura di prevenzione del rischio a carattere preventivo, all'interno di flussi di attività sottratti alla disponibilità degli operatori.

Le indicazioni evidenziate trovano applicazione anche per l'adozione di atti e/o provvedimenti disciplinati dal d.lgs. 31/03/2023, n. 36, fatte salve eventuali indicazioni esplicite in senso contrario adottate dall'A.N.A.C. *ratione materiae*.

La segmentazione nei termini sopra descritti trova applicazione inoltre nella gestione della funzione tributi, per i quali è stato individuato il funzionario Responsabile.

La misura generale di ente in questione – la segmentazione – non opera nei casi in cui il Dirigente abbia trattenuto per sé la responsabilità di procedimento. In analogo modo, la misura *de qua* non opera quando il provvedimento è privo di discrezionalità amministrativa perché atto vincolato nei suoi presupposti di fatto e di diritto.

c) motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi

Tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi adottati dai Dirigenti e/o dagli altri titolari dei centri di responsabilità ordinamentalmente legittimati devono essere sempre adeguatamente motivati.

La motivazione deve risaltare con particolare pregnanza nel loro preambolo, ricordando che il procedimento amministrativo è il luogo in cui emerge il modo della realizzazione dell'interesse pubblico, che avviene mediante contemperamento dell'interesse tipico della funzione con i restanti interessi pubblici secondari e/o privati di volta in volta coinvolti e dunque oggetto di apprezzamento dell'Amministrazione.

Intesa in questo modo, la motivazione rende evidente il percorso logico-giuridico seguito da chi, essendovi avvinto da rapporto di immedesimazione organica, è di volta in volta legittimato a formare la volontà del Comune di Legnano con effetti esterni e pienamente vincolanti per l'Ente.

Unitamente alla segmentazione del processo di formazione della volontà provvedimento dell'Ente, la motivazione è quindi vera e propria chiave di volta del sistema di gestione professionale del rischio da corruzione.

d) incarichi e loro conferibilità

Per il conferimento di **incarichi dirigenziali** entro l'organizzazione interna del Comune, di **nomine e/o di designazioni in enti o soggetti terzi** si osservano le disposizioni del Capo II, III e IV del d.lgs. 08/04/2013, n. 39 e comunque dei suoi artt. 15, 17, 18 e 20.

In conseguenza di ciò, tutti i conferimenti da parte del Comune di Legnano devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva resa dall'incaricato, dal nominato o dal designato, che deve contenere specifica menzione dell'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Per il conferimento di **incarichi dirigenziali** entro l'organizzazione interna del Comune, nel corso di ogni anno è attuata, a cura del settore cui è attribuita la funzione "*personale*", la verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive in ragione del 10% della consistenza degli incarichi conferiti. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Per ridurre il rischio di nominare in enti esterni soggetti incompatibili o inconferibili il Comune di Legnano ha previsto misure che anticipano il momento di verifica, attingendo alla preventiva **acquisizione della dichiarazione** e del *curriculum vitae* del candidato consente, infatti, agli uffici di controllare la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità per permettere all'organo conferente di effettuare una scelta consapevole e non incorrere in eventuali sanzioni, fra cui la sospensione della potestà di nomina per periodi determinati *ex lege*;

e) incarichi e loro compatibilità

Durante l'incarico conferito e comunque con cadenza annuale sono acquisite le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità al suo mantenimento.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, il soggetto interessato lo comunica tempestivamente al R.P.C., nonché al Dirigente titolare della funzione cui l'incarico è riferito e, per gli incarichi di funzione dirigenziale interni, al Dirigente titolare della funzione personale. Per la rimozione delle cause di incompatibilità riscontrate l'R.P.C. provvede ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 08/04/2013, n. 39. Nel corso di ogni anno è attuata, a cura del settore cui è attribuita la funzione "*personale*", la verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive in ragione del 10% della consistenza degli incarichi, sia interni, sia esterni. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

f) rapporti con soggetti comunque partecipati dal Comune di Legnano

Sulla materia in questione è intervenuta la deliberazione A.N.A.C. 08/11/2017, n. 1134, a oggetto *“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 dalla pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*. Dopo un regime transitorio previsto per consentire agli enti controllati di predisporre le idonee azioni in merito devono essere adottate specifiche azioni preordinate a consentire una più efficiente gestione professionale del rischio da corruzione.

A questo proposito si ritiene di prevedere a carico dei Dirigenti, le cui funzioni sono gestite ed esercitate anche attraverso gli organismi in oggetto, l’obbligo di acquisire informazione dell’avvenuta nomina del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) e dell’avvenuta adozione di specifiche misure di gestione professionale del rischio da corruzione riferite al c.d. *“modello 231”* (Modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. 231/2001), anche a carattere integrativo di quelle previste, ovvero e comunque di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Le informazioni devono essere acquisite entro il 10 marzo di ogni anno.

g) obbligo di astensione in caso di conflitto d’interesse

Si rinvia del Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi del Comune di Legnano, introdotto in attuazione dell’art. 6-bis della legge 07/08/1990, n. 241, come integrato dall’art. 1, comma 41 della legge 06/11/2012, n. 190 e ripreso dal *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, approvato con d.p.r. 16/04/2013, n. 62.

Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento di Ente adottato dal Comune di Legnano, approvato con deliberazione della Giunta comunale 11/09/20024, n. 214, efficace ai sensi di legge.

Ai sensi dell’art. 6-bis della legge 07/08/1990, n. 241, come integrato dall’art. 1, comma 41 della legge 06/11/2012, n. 190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell’atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Dirigenti formulano la segnalazione al R.P.C. e al Sindaco. Nei casi in cui l’incompatibilità riguarda il dipendente, il Dirigente adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l’astensione riguarda il Dirigente, si applicano le norme che disciplinano la loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell’Ente.

h) attività successiva alla cessazione del servizio – “pantouflage”

La disciplina del *pantouflage* è contenuta all’art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190 *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

A.N.A.C. ha più volte ribadito, da ultimo con propria deliberazione 05/06/2019, n. 537, che i “poteri autoritativi e negoziali”, cui fa riferimento la norma, sono riferiti sia a coloro che sono titolari del potere, come nel caso dei dirigenti degli uffici competenti all’emanazione dei provvedimenti amministrativi per conto dell’amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell’ente, sia ai dipendenti che, pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Il Comune di Legnano a partire da questo aggiornamento del Piano, attua il rispetto di questa norma prevedendo, quale clausola da inserirsi negli atti di gara, nella stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa ovvero in altra forma (scambio di lettere commerciali; firma

in calce alla determinazione dirigenziale di assegnazione della commessa; firma in calce al capitolato; firma in calce a scrittura privata; ecc....), a pena di esclusione dell'operatore economico e/o della decadenza *ex lege* dal contratto.

A tale scopo, la controparte contrattuale deve rendere apposita dichiarazione nel contratto con il Comune di Legnano, secondo la seguente formula:

“si dichiara e si attesta che, ai sensi dell’art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, il sottoscritto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Legnano che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di Dirigenti, titolari di Posizione organizzativa e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro. Il tutto con la piena consapevolezza che in caso di falsa dichiarazione si determina l’esclusione dalla procedura di affidamento della commessa e/o la risoluzione ex lege del contratto con addebito di risarcimento del danno”.

La norma si applica anche ai procedimenti che producono effetti favorevoli al destinatario e quindi ad autorizzazioni, concessioni, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere così come confermato dalla deliberazione A.N.A.C. 29/04/2020, n. 400.

A tale scopo, il destinatario di questi procedimenti amministrativa deve rendere apposita dichiarazione in allegato o contestualmente all'istanza di accesso al provvedimento richiesto, secondo la seguente formula, che dovrà essere inserita nell'apposita modulistica elaborata da ciascun Settore e/o comunque richiesta quale integrazione del fascicolo procedimentale, qualora omessa *ab initio*:

“in relazione all’istanza in oggetto, si dichiara e si attesta che, ai sensi dell’art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, il sottoscritto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Legnano che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di Dirigenti, titolari di Posizione organizzativa e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro. Il tutto con la piena consapevolezza che in caso di falsa dichiarazione si determina la decadenza dall’utilità provvedimento comunque conseguita con addebito di risarcimento del danno”.

Si introduce l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si prevede l'inserimento di specifiche clausole anti-*pantouflage* all'interno dei contratti di assunzione del personale.

Si dispone una verifica a campione di ex dipendenti che abbiano rivestito ruoli apicali (dirigenti, responsabili di servizio, e personale dipendente che abbia avuto comunque il potere di incidere in maniera determinante sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale collaborando all'istruttoria, ad es, attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori), da sottoporre a verifica annuale, pari almeno al 30%, attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (per es interrogazione all'Agenzia delle Entrate).

i) autorizzazioni allo svolgimento di attività extracurricolari ex art. 53, comma 5, 6 e 7 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165

L'autorizzazione dell'attività extracurricolare dei dipendenti del Comune di Legnano è disciplinata dallo specifico art. 30 del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale 01/10/2024, n. 235, efficace ai sensi di legge. In caso di modifica, il richiamo si intende traslato di pieno diritto agli identificativi della deliberazione di modifica senza che null'altro sia necessario.

Restano ferme le disposizioni previste dal d.lgs. 30/03/2001, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1-bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti

politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

È comunque sempre vietato assumere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- i. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- ii. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- iii. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato

j) formazione di Commissioni e assegnazione uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A. ex art. 1, comma 46 della legge 06/11/2012, n. 190

Ai sensi dell'art. 35-*bis* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 46 della legge 06/11/2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni e attività precluse al personale dipendente.

In particolare, coloro che sono 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:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al R.P.C., non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a processo penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

k) modalità di assegnazione e di esecuzione dei contratti

La materia dei contratti pubblici è stata innovata dal d.lgs. 31/03/2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78*", e quindi il settore della contrattualistica pubblica è oggi disciplinato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice. L'Autorità anticorruzione ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con deliberazione del 19/12/2023, n. 605, ai contratti pubblici.

I principali cardini della disciplina dettata dal nuovo codice sono:

- i. la digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici, che consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.
- ii. la qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

La loro attuazione, secondo Anac, contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Sempre secondo Anac, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'introduzione di alcuni principi generali, veri e propri principi guida, ossia quelli del **risultato**, della **fiducia** e **dell'accesso al mercato**. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della **concorrenza** e della **trasparenza**, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso

al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Tenuto conto del quadro normativo descritto, l'Autorità anticorruzione ha fornito le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023:

- i. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
- ii. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31/12/2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
- iii. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'aggiornamento 2023;
- iv. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Le soglie economiche vigenti sono pertanto le seguenti:

Importo dell'appalto Attuale disciplina derogatoria e transitoria	Modalità (art. 50 d.lgs. 31/03/2023 n. 36)
- lavori fino a 150.000 euro; - forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura, attività di progettazione) di importo inferiore a 140.000 euro;	Affidamento diretto
- lavori da 150.000 euro a 1 milione euro; - forniture e servizi da 140.000 euro (servizi di ingegneria e architettura, attività di progettazione) fino alla soglia di rilevanza europea pari a 221.000 euro;	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici
- lavori da 1 milione di euro fino a soglia	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 10 operatori economici

Si ricorda infine che rimangono valide le previsioni dell'art. 1, comma 450 della legge 23/12/2006, n. 296, nel testo da ultimo modificato dall'art. 1, comma 130 della legge 30/12/2018, n. 145, secondo cui la soglia di ricorso al mercato elettronico *lato sensu* inteso risulta pari a 5.000 Euro al netto delle imposte e accessori se dovuti.

Con comunicazione del 24/05/2021, pg. n. 54171, al fine di uniformare la contrattualistica dell'ente sono stati predisposti apposti modelli da approvare in caso di stipulazione di contratti mediante scrittura privata semplice o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio. Con successiva comunicazione del 29/11/2021, pg. 128776, sono state fornite disposizioni sulla specifica approvazione delle clausole vessatorie a carico della controparte nei contratti conclusi mediante scrittura privata semplice o corrispondenza secondo l'uso del commercio.

I) gestione informatizzata dei procedimenti di gara

Dal 1° gennaio 2024 ha acquisito piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, decreto legislativo 31/03/2023, n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Di conseguenza è obbligatorio l'utilizzo di una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento. Si rinvia alle indicazioni contenute nella deliberazione Anac 13/12/2023, n. 582.

m) patti di integrità negli affidamenti

I protocolli di legalità/patti d'integrità sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'appalto pubblico che rafforzano i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario,

Con deliberazione di Giunta comunale 26/03/2019, n. 48 e successiva integrazione con Verbale di Deliberazione del Commissario Straordinario 24/09/201, 9n. 73, il Comune di Legnano si è dotato di "Patto d'integrità" previsto dall'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 da utilizzare negli appalti e concessioni di lavori, forniture e servizi.

Il patto obbliga la Stazione appaltante ed Operatore economico (sia in forma singola che aggregata) ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Il Dirigente della funzione Contratti ha predisposto, e inviato a tutti i dirigenti, lo schema dell'atto da allegare alla documentazione di gara, che l'operatore economico è tenuto a sottoscrivere per accettazione e produrre unitamente alla documentazione costituente la propria offerta così che vi sia omogeneità nelle dichiarazioni prodotte.

Il mancato rispetto del patto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto, rispettando in ogni caso il principio di coerenza con quanto previsto a tal proposito dal d.lgs. 31/03/2023, n. 36.

In data 31/03/2021, il Comune di Legnano ha inoltre sottoscritto con CGIL Ticino Olona, Cisl di Milano Metropoli e UR Uil di Lombardia e Milano, il Protocollo di intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti di lavori, servizi e forniture.

Le parti hanno ritenuto prioritari gli obiettivi della responsabilità sociale, del rispetto della contrattazione, della tutela del lavoro e del suo valore sociale, del lavoro regolare e sicuro e della concorrenza leale, e si sono impegnate a porre in atto ogni accorgimento idoneo a garantire la tutela e la promozione occupazionale.

In materia di forniture il Comune di Legnano promuove il rispetto dei codici etici riconosciuti a livello internazionale secondo la normativa vigente a garanzia della trasparenza del ciclo produttivo rendendosi parte attiva per il rispetto dei contenuti del protocollo stesso.

Il Comune di Legnano ha siglato nel corso del 2023 un protocollo di intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano a tutela delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, del Piano Nazionale per gli investimenti e dei programmi cofinanziati dai fondi Strutturali dell'Unione Europea.

L'accordo ha definito la reciproca collaborazione tra gli le Parti per rafforzare il contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici. Le fasi delle procedure di affidamento sono pertanto condotte seguendo le indicazioni del protocollo. Sono previste forme di segnalazione alla Guardia di Finanza di eventuali irregolarità così da attivare i controlli previsti.

n) monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della legge 06/11/2012, n. 190 è effettuato il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata *"monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione"*, tenendo presente i tempi *ex lege* e i tempi determinati dall'Ente nel catalogo dei procedimenti amministrativi approvato dal Consiglio comunale, quale allegato alla deliberazione 18/03/2014, n. 19, efficace ai sensi di legge, di approvazione del Regolamento sui procedimenti amministrativi.

Il Comune di Legnano provvede, ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della legge 06/11/2012, n. 190, al *"monitoraggio del rispetto dei termini, previsti da legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti"* attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie e alla pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale.

o) coordinamento con il Sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui controlli interni

Il Comune di Legnano attua il controllo interno in stretto raccordo con il sistema di gestione professionale del rischio da corruzione. Una particolare attenzione sarà posta alle verifiche nelle quattro aree a rischio corruttivo *ex lege*, sovrapposte a quelle interessate al controllo successivo di regolarità amministrativa. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è

stato posto in relazione con il sistema di prevenzione della corruzione e, insieme a quest'ultimo, al sistema di *performance management*.

p) codice di comportamento

L'art. 54 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 44 della legge 06/11/2012, n. 190 assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"*.

In attuazione della delega, il Governo ha approvato il D.P.R. 19/06/2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, modificato con D.P.R. 13/06/2023, n. 81. Il Comune di Legnano, recependoli, ha recentemente aggiornato il proprio Codice di Comportamento, con deliberazione della Giunta comunale 11/09/2024, n. 214, efficace ai sensi di legge, considerato parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C. sebbene a esso non materialmente allegato.

Le norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. 16/04/2013, n.62 e del Codice di comportamento del Comune di Legnano si applicano a:

- i. tutti i dipendenti, a tempo determinato ed indeterminato, del Comune di Legnano, ivi inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici;
- ii. tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- iii. tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali.

q) forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi

Secondo quanto previsto dal P.N.A. vigente le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Il coinvolgimento e la partecipazione pubblica all'azione amministrativa sono favoriti dalla facilità di accesso sul sito comunale a tutti gli atti decisionali dirigenziali nonché a quelli degli organi di governo.

r) il collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G. e il sistema integrato della *performance*

Questo collegamento deve essere attuato attraverso specifiche azioni, facendo sì che il relativo sistema:

- i. evidenzi il collegamento tra pianificazione strategica dell'ente e programmazione annuale degli obiettivi attraverso cui essa si realizza;
- ii. valorizzi la *performance* di sistema o organizzativa nell'ottica del miglioramento continuo e ponderato dei processi di erogazione di servizi alla cittadinanza e del presidio del rischio di corruzione, evidenziando lo stretto legame esistente tra *performance management* e *risk management*;
- iii. declini la gestione professionale della prestazione del dipendente, definendo i passaggi della sua misurazione e valutazione attraverso indicatori di risultato oggettivi ed oggettivati, legati al contesto e all'ambiente in cui la prestazione si esplica;
- iv. definisca e valorizzi le modalità comportamentali richieste dall'organizzazione, talché esse trapassino in comportamenti di assoluta organicità e immediatamente percepibili come stile proprio dell'organizzazione stessa;
- v. preveda la possibilità di pesare in modo differenziato obiettivi e comportamenti, consentendo così l'orientamento verso la realizzazione degli scopi che sono insiti nel programma generale di governo oltre che nelle funzioni demandate *ex lege* all'ente;
- vi. valorizzi l'effettiva valutazione delle prestazioni e la loro differenziazione nell'accesso alla premialità attraverso la progressiva linearità dei punteggi attribuiti;
- vii. valorizzi il ruolo degli *stakeholder*, attraverso la rilevazione del loro grado di soddisfazione sui servizi erogati.

Il P.T.P.C. 2025 opera in continuità con il sistema di *performance management*, che prevede l'assegnazione di indicatori di *performance* ai Centri di Responsabilità in cui è articolata la macrostruttura dell'Ente, intervenendo nel sistema di valutazione dei Dirigenti e delle posizioni organizzative nonché del personale dipendente, sia con il sistema del controllo

successivo di regolarità amministrativa, attuando quindi meccanismi di “controllo delle decisioni” e il rispetto dei tempi procedurali in conformità alle disposizioni di legge. Il tutto per conseguire un Sistema integrato della *performance* che valorizza tutti gli obiettivi di potenziamento e di contrasto della corruzione nei termini evidenziati.⁵ In tal contesto sono stati quindi valorizzati gli obiettivi di gestione professionale del rischio da corruzione (peso del 8%) e di quelli collegati all’esito del controllo successivo di regolarità amministrativa (peso del 10%) mentre è rimasto invariato l’obiettivo collegato alla trasparenza amministrativa.

s) adempimenti in materia di trasparenza

Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono una delle azioni preordinate a una più efficace gestione professionale del rischio da corruzione.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. La legge 06/11/2012, n. 190 ha previsto che la trasparenza dell’attività amministrativa costituisca “*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m)*”, mentre l’art. 1, comma 1 del d.lgs. 14/03/2013, n. 33, qualifica la trasparenza come “*accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all’organizzazione e ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione, rappresentando, quindi, strumento di deterrenza contro la corruzione e l’illegalità.

Costituisce parte integrante del presente P.T.P.C. la sezione dedicata alla trasparenza amministrativa anche in relazione all’attivazione dell’accesso civico nei termini indicati dalla relativa disciplina normativa (F.O.I.A.) elaborata dal relativo Responsabile appositamente nominato dal Sindaco con proprio decreto 09/10/2024, n. 17.

t) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge

In questa sede, si ritiene di non individuare obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell’ente sono, pertanto, quelli che discendono dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, modificato in parte qua dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97 e dal d.lgs. 31/03/2023 n. 36. Sono salve le previsioni di ulteriori misure di trasparenza che il relativo Responsabile ritenga di adottare nell’esercizio delle sue funzioni.

Nell’eventuale previsione di ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli già previsti dal d.lgs. 14/04/2013, n. 33 devono essere in ogni caso garantiti il rispetto dei contenuti del parere dell’Autorità Garante della *privacy* 07/02/2013, n. 49, nonché, più in generale, i principi di proporzionalità e di inerenza. Sono salve le eventuali ulteriori misure generali che derivassero da indicazioni di A.N.A.C.

u) attività di segnalazione anonima da parte del *Whistleblowing* - art. 1 comma 51 legge 06/11/2012, n. 190, così come modificata dalla legge 30/11/2017, n. 179

Il D.Lgs. 10/03/2023, n. 24, attuativo della direttiva europea 2019/1937, disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il comune si è dotato della piattaforma *Whistleblowing* raggiungibile al seguente link <https://legnano.segnalazioni.net/> grazie ai fondi PNRR sulla digitalizzazione, nell’anno 2023.

Grazie a questo software, il dipendente di un’amministrazione può quindi segnalare violazioni o irregolarità commesse ai danni dell’interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. L’applicativo software garantisce, come da linee guida dell’ANAC, l’assoluta riservatezza e

⁵ “Rientrano negli obiettivi di sistema e dunque nella performance organizzativa, gli specifici obiettivi che si desumono dal piano della gestione professionale del rischio da corruzione e il controllo successivo di regolarità amministrativa, nonché il monitoraggio della trasparenza dell’azione amministrativa nel suo complesso. Allo scopo, il piano della performance e annesso piano esecutivo di gestione riserveranno a tali ultime evenienze uno specifico spazio di misurazione e di valutazione appositamente valorizzato in termini ponderali.”

crittografia del segnalante e della segnalazione, conosciute esclusivamente dal soggetto ricevente.

Possono trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:

- i. dipendenti del Comune di Legnano anche se nel periodo di prova;
- ii. lavoratori autonomi, titolari di un rapporto di collaborazione, di cui all'art. 409 c.p.c. e dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2015, che svolgono o prestano attività presso il Comune di Legnano;
- iii. lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- iv. liberi professionisti e i consulenti, volontari e tirocinanti che prestano la loro attività presso il Comune di Legnano;
- v. azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune di Legnano (ad esempio, componenti del Nucleo di Valutazione, del Collegio dei Revisori ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Legnano;
- vi. persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune di Legnano:
- non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali. - è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.
- vii. Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p., la segnalazione di cui all'art. 54-bis indirizzata all' RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

Le violazioni oggetto di segnalazione consistono in comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica e che consistono in:

- i. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 2), 3), 4) e 5);
- ii. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- iii. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- iv. atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- v. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4);

È necessario che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione.

v) Procedimento penale (rinvio a giudizio) nei confronti dei dipendenti:

L'art. 3, comma 1 della legge 27/03/2001, n. 97 recante «*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*», prevede che «*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio [c.f.r.: il rinvio a giudizio] per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza*».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento a ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati.

Il procedimento penale (per i delitti previsti dagli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'art. 3 della legge 09/12/1941, n. 1383) comporta quindi le seguenti conseguenze sul rapporto di lavoro:

- I. in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- II. in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4 della fonte legale di regolazione);
- III. nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5 della fonte legale di regolazione).

Il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione dell'amministrazione, mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di sanzione penale accessoria, pronunciata dal giudice che determina la caducazione del rapporto lavorativo *iussu iudicis* ex artt. 19, comma 1, num. 5-bis e 32-quinquies c.p..

Il dipendente è tenuto a comunicare al proprio datore di lavoro il provvedimento di rinvio a giudizio disposto nei propri confronti.

w) Rotazione straordinaria:

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. I-quater, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 ed è stato introdotto dal d.l. 06/07/2012, n. 95, convertito nella legge 07/08/2012, n. 135. La rotazione straordinaria prevede che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *"provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi"* senza ulteriori specificazioni.

Tale disposizione ha presentato problemi applicativi dovuti alla esatta definizione dell'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione. A.N.A.C. già nel PNA 2018 aveva annunciato l'emanazione di apposite Linee guida volte a chiarire i problemi applicativi di tale disposizione. A.N.A.C., con deliberazione 26/03/2019, n. 215, ha approvato apposite *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*.

Sotto il profilo soggettivo l'Autorità *"è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato."*

La delimitazione dell'ambito oggettivo presenta alcuni problemi con riferimento ai reati-presupposto e alla connessione o meno con l'ufficio ricoperto; infatti il testo normativo è lacunoso e manca di individuare le fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria. A differenza del *"trasferimento a seguito di rinvio a giudizio"* disciplinato dall'art. 3, comma 1 della legge 27/03/2001, n. 97, nel caso della *"rotazione straordinaria"* il legislatore non ha individuato gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto, ma genericamente rinvia a *"condotte di tipo corruttivo"*.

Si ritiene di aderire alla interpretazione fornita dall'Autorità nelle predette linee guida secondo cui *"l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge 27/05/2015 n. 69, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera I-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti*

dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (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. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012)."

A.N.A.C. è intervenuta anche per chiarire i problemi sorti in merito al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto. L'art.16, comma 1, lett. I-quater, del d.lgs. 30/03/2001, n.165 sul punto, richiama infatti la fase di *"avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge 27/03/2001, n. 97, che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di *"rinvio a giudizio"*).

L'Autorità ha pertanto precisato che l'espressione *"avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva"* di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 *"non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p."*.

A.N.A.C. ritiene opportuno che le amministrazioni introducano, nel proprio codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

La fattispecie *de qua* ha rapporti col trasferimento di ufficio in caso di rinvio a giudizio. E infatti, la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 *"anticipa"* alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge 27/03/2001, n. 97.

La lettera I-quater dell'art. 16, comma 1 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 estende l'applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari sempre che si tratti di *"condotte di natura corruttiva"*. Anche in questo caso la norma non specifica quali comportamenti, perseguiti non in sede penale, ma disciplinare, comportino l'applicazione della misura. A tal proposito A.N.A.C. ha precisato che *"si deve ritenere che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati"* previsti dall'art. 7 della legge 27/05/2015, n. 69. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio. La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

x) Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici

L'art. 16 del d.lgs 31/03/2023 n. 36, il PNA 2022, e la normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegnano una particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 221, comma 1, del Regolamento UE 241/202166 *prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi"*.

Di conseguenza, costituisce misura generale di prevenzione dei conflitti di interessi il rilascio di apposita dichiarazione da parte dei soggetti che, a qualsiasi titolo, intervengono con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni secondo i modelli allegati sub 2 e 3 per ciascuna procedura in cui siano coinvolti con la precisazione che nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Il RUP provvede a:

- a) acquisire, protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- b) effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;
- c) vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente e al RPC.

Il RPC fa, tramite la propria struttura, verifiche, anche a campione, sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara.

CAPO III
MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE
NEI SETTORI A RISCHIO

Art. 11 – Formazioni e altre azioni

1. Ulteriore misura di prevenzione prevista dal Comune di Legnano, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 06/11/2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio di corruzione. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, secondo criteri di professionalità e specificità della materia anche valorizzando gli apporti innovativi soggiunti.
2. Entro il 30 novembre il R.P.C., sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati nonché al Dirigente titolare della funzione bilancio o equivalente per lo stanziamento delle relative risorse finanziarie nel Bilancio di Previsione in corso di formazione.
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
4. Entro il 20 dicembre di ogni anno il R.P.C. definisce, sentiti i Dirigenti, il programma annuale della formazione obbligatoria da svolgersi nell'anno successivo. Il programma di formazione è approvato con atto del R.P.C..

Art. 12 – Rotazione ordinaria del personale

1. La rotazione ordinaria del personale è valutata all'atto di conferimento degli incarichi e/o attribuzioni di responsabilità nelle aree a rischio di corruzione. Essa può essere attuata anche in occasione delle modificazioni della macrostruttura quando quest'ultima determina variazioni del funzionigramma di tutti/alcuni i/dei Centri di responsabilità (C.d.R.). In particolare, si è in presenza di rotazione ordinaria nei casi sia della differente attribuzione di incarichi dirigenziali a parità di assetti organizzativi, sia della differente allocazione di funzione fra i titolari di incarichi dirigenziali (redistribuzione di funzione entro l'organizzazione, con conseguente modificazione della macro struttura).
La rotazione ordinaria è una delle misure possibili, che concorre, anche in alternativa, con altre misure a contenuto preventivo (quali per esempio la segmentazione nella formazione del processo decisionale).
2. La rotazione ordinaria del personale di qualifica dirigenziale sarà valutata alla scadenza del periodo di validità dei relativi incarichi di conferimento di funzioni ex art. 109, comma 1 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, fermo restando che in caso di cessazione anticipata dal servizio le funzioni dirigenziali rimaste senza titolare saranno redistribuite fra i restanti Dirigenti, così come pure in caso di ridefinizione della macrostruttura del Comune di Legnano.
La rotazione ordinaria del personale di qualifica dirigenziale avviene anche nel caso di modificazioni della macrostruttura, quando essa determini variazioni della distribuzione delle funzioni fra dirigenti, pur non nella sua integralità.
È comunque sempre fatto salvo l'*interim* assegnato al Segretario generale quando disposto dal Sindaco.
3. La rotazione del personale del comparto titolare di responsabilità (titolare di E.Q. e/o Responsabili di procedimento) sarà valutata entro il biennio successivo alla data di approvazione del presente P.T.P.C.. Essa sarà comunque preceduta dalla predisposizione di un apposito piano di rotazione. Anche questa misura è alternativa alla segmentazione nella formazione del processo di volontà dell'ente nelle aree a rischio di corruzione.
4. È sempre fatta salva la rotazione straordinaria del personale, a prescindere dal livello di inquadramento al verificarsi delle condizioni indicate dall'art. 16, comma 1, lett. l-*quater* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165.

CAPO IV SANZIONI

Art. 13 Responsabilità e sanzioni

1. Il R.P.C. risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo della legge 06/11/2012, n. 190, modificata *in parte qua* dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo della legge 06/11/2012 n.190, la violazione da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. Il mancato apporto dei Dirigenti alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 30/3/2001, n. 165 e responsabilità disciplinare.

TITOLO III NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I ENTRATA IN VIGORE

Art. 14 Efficacia del Piano

1. Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione della Giunta comunale che lo approva.
2. Il P.T.P.C. è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.
3. In caso di modificazione dei contenuti delle fonti di regolazione statali o comunitarie che incidano direttamente sulla disciplina legale degli istituti cui il P.T.P.C. è riferito, il R.P.C. provvederà agli adeguamenti e alle precisazioni conseguenti direttamente con proprie circolari di dettaglio. Esse sono pubblicate nel sito "*Amministrazione Trasparente*" con identica modalità utilizzata per la pubblicazione del P.T.P.C.
4. Al R.P.C. sono demandati gli adeguamenti di dettaglio che si rendano necessari per garantire una migliore efficacia del P.T.P.C.

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO																			
Area di rischio	Funzioni (desunte dal organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Valore indicale sulla scala di rischio	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Valore indicale sulla scala di rischio/impatto	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabili dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Servizio legale	Attività legale patrocinata dall'Ente e consulenza legale ai centri di responsabilità. Conferimento incarichi legali	Valutazione della tipologia di controversia; valutazione del conferimento esterno in relazione alla particolare complessità e/o specialità della causa; predisposizione proposta deliberazione	artt. 24 e 113 Costituzione	30 giorni	Professionisti legali, Responsabile di Settore, dipendenti del Settore	Collusione con professionisti legali	1. discrezionalità	M	1. Impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi anni, della discrezionalità che caratterizza alcune fasi del processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Aggiornamento e utilizzazione dell'Albo avvocati con competenze specialistiche ragione materie secondo le previsioni degli atti interni ed in coerenza con le Linee guida ANAC n. 12/2018 in materia di servizi legali	di trasparenza	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione nell'avviso di selezione dei titoli richiesti e dei criteri di accesso	100%
								2. coerenza operativa	B	2. Impatto in termini di contenzioso	A		Rotazione degli incarichi in funzione del contenuto (base annuale)	di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale		100%		
								3. rilevanza degli interessi esterni	A	3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M								
								4. livello di opacità del processo	M	4. danno generato	M								
								5. presenza di eventi sentinella	B										
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B										
ATTIVITÀ DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi demografici	Riconoscimento della cittadinanza italiana Jure sanguinis ai cittadini stranieri di ceppo italiano;	Presentazione della richiesta di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana Jure Sanguinis da parte di discendenti di cittadini italiani, nati in uno Stato che invece prevede la cittadinanza Jure Soli. Accertamento che la discendenza abbia inizio da unavo italiano e che lo stesso non abbia mai rinunciato alla cittadinanza italiana; accertamenti della discendenza dall'avo italiano mediante gli atti di stato civile di nascita e di matrimonio o eventuale decesso;	Legge 91/1992; Legge 379/2000; Legge 124/2006; Legge 94/2009; D.P.R. n. 572/1993; D.P.R. n. 362/1994 circolare Ministero dell'Interno k28 dell'8 aprile 1991	6 mesi subordinato ad eventuali ritardi da parte dei Consolati	Cittadini, personale dell'ufficio di Stato Civile e d'anagrafe	Elusione delle norme che regolano i procedimenti di riconoscimento della cittadinanza Jure sanguinis ai cittadini stranieri di ceppo italiano	1. discrezionalità	B	1. Impatto sull'immagine dell'ente	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi anni, della limitata discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MINIMO.	Rispetto ordine cronologico dell'arrivo delle richieste e successivamente evasione in base alle risposte pervenute dai Consolati; verifica dell'autorità competente ad effettuare l'accertamento determinata in base al luogo di residenza;	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione nel provvedimento del rispetto dell'ordine cronologico e della verifica dell'autorità competente	100%
								2. coerenza operativa	B	2. Impatto in termini di contenzioso	B		verifica e controllo di tutta la documentazione richiesta dalla circolare del Ministero dell'Interno K28 dell'8 aprile 1991 e dalla normativa vigente in materia mediante utilizzo della check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo;	di controllo	percentuale di utilizzo della check list		100%		
								3. rilevanza degli interessi esterni	A	3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B								
								4. livello di opacità del processo	B	4. danno generato	B								
								5. presenza di eventi sentinella	B										
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B										
		Procedimento prestazione del giuramento a seguito acquisto della cittadinanza italiana ai sensi degli artt. 5 e 9 della legge 05/02/1992, n. 91 e successiva trascrizione dell'atto di cittadinanza italiana	Ricezione del Decreto Prefettizio di concessione della cittadinanza italiana; notifica entro 15 giorni del Decreto, da tale data decorre il termine di sei mesi per la prestazione del giuramento; istruttoria con verifica che alla data di adozione del provvedimento di conferimento della cittadinanza italiana non sia intervenuto lo scioglimento, l'annullamento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio e non sussista separazione personale dei coniugi; verifica esistenza in vita del coniuge; trasmissione delle informazioni relative all'eventuale acquisto della cittadinanza italiana alla Questura	artt. 5 e 9 Legge 05/02/1992, n. 91; Legge 01/12/2018, n. 132; art. 4 D.P.R. 18/04/1994, n. 362; art. 7, comma 6 D.P.R. 572/1993; circolare Prefettizia n. 14377/11	6 mesi dalla notifica del Decreto di acquisto della cittadinanza italiana	Cittadini i personale dell'ufficio di Stato Civile	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al giuramento per acquisto della cittadinanza italiana e conseguente trascrizione dell'atto nei registri di cittadinanza	1. discrezionalità	B	1. Impatto sull'immagine dell'ente	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi anni, della limitata discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MINIMO	Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dei Decreti e successivamente dell'ordine cronologico della data di notifica del Decreto Prefettizio ai fini del prescritto giuramento; utilizzazione di elenchi redatti in ordine di notifica dei Decreti Prefettizi e fissazione della data dei giuramenti da parte del Sindaco entro i sei mesi prescritti dalla normativa vigente; eventuale procedura di richiesta di anticipo del giuramento esclusivamente motivata in relazione alla sua occasionalità, deciso dal Sindaco su proposta del Dirigente a seguito di istruttoria e verifica.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale del dirigente del rispetto delle misure	n. 1
								2. coerenza operativa	B	2. Impatto in termini di contenzioso	B								
								3. rilevanza degli interessi esterni	A	3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B								
								4. livello di opacità del processo	B	4. danno generato	B								
								5. presenza di eventi sentinella	B										
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B										
		Procedimenti	Autenticazione di firma per passaggio di proprietà beni mobili registrati, Attribuzione numeri civici, Cambio di abitazione Cancellazione cittadino straniero per mancato rinnovo della dichiarazione della dimora abituale, Cancellazione dagli elenchi anagrafici per irreperibilità, Cancellazione per trasferimento della residenza all'estero di cittadino straniero o comunitario, Cancellazione per trasferimento della residenza in un altro comune, Celebrazione del matrimonio civile, Certificato di godimento dei diritti politici a richiesta dell'interessato, Certificato di godimento dei diritti politici a richiesta enti pubblici, Certificato di iscrizione nelle liste elettorali ad uso candidatura, Disposizioni anticipate di trattamento, Dichiarazione di acquisto, rinuncia,	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 10/06/1989	variabile in base alla tipologia di	Cittadini, personale dell'ufficio di	Elusione delle norme che regolano i	1. discrezionalità	B	1. Impatto sull'immagine dell'ente	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi	Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze e delle richieste; utilizzazione di elenchi	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta	relazione annuale del dirigente del rispetto	n. 1
								2. coerenza operativa	B	2. Impatto in termini di contenzioso	B								
								3. rilevanza degli interessi esterni	A										

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO																						
Area di rischio	Funzioni (desunte dal organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	Modello analitico sulla "PROBABILITA'" che l'evento si verifichi in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	Modello analitico sulla "IMPATTO" dell'evento sulla continuità del servizio	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabili dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target	
PROVVEDIMENTI ANAGRAFICI		anagrafici	acquisto della cittadinanza con documentazione esautiva, Inserimento nell'albo degli scrutatori, Iscrizioni anagrafiche per cambio di residenza, Legalizzazione di foto - autenticazione di copia di atti e documenti - autenticazione della sottoscrizione o della firma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, Nulla osta al consolato per il rilascio di carta di identità a cittadini iscritti AIRE, Nulla osta al rilascio delle carte di identità di residenti a Legnano domiciliati altrove, Presa visione delle liste elettorali, Presa visione degli atti relativi alla revisione semestrale delle liste elettorali, Ricerche su archivio storico finalizzate a studio o documentazione, Rescrizione per ricomparsa, Rettifica dati anagrafici, Revisione anagrafe a seguito di	DPR 28/12/2000 445	tipologia di procedimento	Personale dell'Ufficio di Demografici e decentramento	che regolano i procedimenti anagrafici	4. livello di opacità del processo	B	3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	4. danno generato	B		MINIMO	anni, della limitata discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MINIMO	richieste, utilizzazione di elenchi redatti in ordine di presentazione delle istanze	di controllo	Dirigente	efficacia del Piano	tempi di rispetto delle misure	100%	
	5. presenza di eventi sentinella	B																				
	6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B																				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi demografici	procedimenti di stato civile	Riconoscimento di figlio naturale, Riconoscimento e trascrizione di provvedimenti stranieri ai sensi della legge 218/1995, Trascrizione decreti prefettizi di cambio nome e/o cognome, Trascrizione decreto di concessione cittadinanza invitato dai Consolati, Trascrizione di atti di morte trasmessi da altri comuni o dall'estero, Trascrizione di atti di nascita e certificazione sostitutiva dell'atto di nascita avvenuta all'estero, Trascrizione di atto di nascita ricevuto da altri Comuni o dai centri di nascita, Trascrizione di convenzioni di negoziazione assistita relative a separazioni/divorzi, Trascrizione di matrimoni celebrati all'estero da cittadini italiani, Trascrizione di matrimoni civili e religiosi avvenuti in altri comuni, Trascrizione di matrimoni formati all'estero di cittadini stranieri, Trascrizione di provvedimenti giudiziari di adozione, Trascrizione di provvedimenti giudiziari relativi all'attribuzione di cognome (art. 262 cod. civ.), alla rettificazione di attribuzione di sesso, Trascrizione di sentenze di divorzio estere, Trascrizione matrimoni concordatari o altri culti ammessi, Affidamento ceneri per conservazione in abitazione, Autorizzazione alla cremazione, Autorizzazione alla	DPR 285/1990; R.R. 6/2004; L.R. 33/2009	variabile in base alla tipologia di procedimento	Personale dell'ufficio di Demografici e decentramento	Elusione delle norme che regolano i procedimenti di stato civile	1. discrezionalità	B	1. impatto sull'immagine dell'ente	2. impatto in termini di contenzioso	B	3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifiuti emersi negli ultimi anni, della limitata discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MINIMO	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo;	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
	2. coerenza operativa	B																				
	3. rilevanza degli interessi esterni	A	4. danno generato	B																		
	4. livello di opacità del processo	B																				
	5. presenza di eventi sentinella	B																				
	6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B																				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Ricezione richieste da parte dei cittadini e imprese di pompe funebri; rilascio autorizzazioni e formalizzazione contratti di concessione cimiteriale	DPR 285/1990; R.R. 6/2004; L.R. 33/2009	90 giorni	Cittadini; imprese di pompe funebri; dipendenti del Settore	Elusione delle norme in materia cimiteriale e di Polizia Locale	1. discrezionalità	B	2. impatto in termini di contenzioso	B	3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifiuti emersi negli ultimi anni, della limitata discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MINIMO	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo;	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%	
	2. coerenza operativa	B																				
	3. rilevanza degli interessi esterni	A	4. danno generato	B																		
	4. livello di opacità del processo	B																				
	5. presenza di eventi sentinella	B																				
	6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B																				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			Gestione Sinistri (procedura di rimborso all'ente dei danni causati al patrimonio comunale in sinistri stradali da terzi identificati (rca terzi).procedura di					1. discrezionalità	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	2. impatto in	B			sulla base dei livelli di stima del livello di							
								2. coerenza operativa	B													

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO																										
Area di rischio	Funzioni (desunte dal organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di condusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	Studio sul rischio sulla "PROBABILITA'" che l'evento si verifichi in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	Studio sul rischio sulla "IMPATTO" dell'evento rispetto al settore	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabili dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target					
PROVVEDIMENTI, C.U.C. CON PATRIMONIO	Servizio economato e contratti	gestione dei sinistri attivi e passivi coperti da assicurazione	rimborso all'ente dei danni al patrimonio comunale - aperture, procedura di rimborso all'ente dei danni al patrimonio comunale, procedura di rimborso delle franchigie alla compagnia rct/o, procedura di risarcimento danni a terzi - aperture)Valutazione della tipologia di controversia; valutazione del conferimento esterno in relazione alla particolare complessità e/o specialità della causa; predisposizione proposta dell'erazione	responsabilità civile da codice civile	variabile in base alle condizioni di polizza	terzi, Professionisti legali; responsabile di Settore; dipendenti del Settore	Collusione con professionisti legali, terzi, consulenti tecnici	3. rilevanza degli interessi esterni	A	contenzioso		M	M	MEDIO	impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi anni, della discrezionalità che caratterizza alcune fasi del processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Tracciatura e adozione di modalità standardizzate, informatizzate e tracciate per le liquidazioni dei sinistri;	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	numero di procedimenti di sinistri fuori procedura/pratiche ruotate sul totale	0					
								4. livello di opacità del processo	M		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio															
								5. presenza di eventi sentinella	B																	
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B		4. danno generato															
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione teatri cittadini	Affidamenti e concessioni dei teatri e di altri spazi	Se a rilevanza economica, affidamento tramite procedura aperta; se non a rilevanza economica, affidamento diretto o tramite selezione tra Associazioni sportive ai sensi art. 5 comma 2 e 3 della L.R. 27/2006	D.Lgs. 36/2023; D.Lgs.19/04/2017 n.56; L. 289/2002; L.R. 27/2006	180 giorni	Operatori economici e non, dipendenti del Settore	Collusione con operatori esterni; elusione delle regole di affidamento; omessa verifica dei requisiti	1. discrezionalità	M	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nell'affidamento delle concessioni in uso degli spazi, il livello di esposizione è giudicato MINIMO.	Predeterminazione puntuale dei requisiti e delle condizioni d'accesso nonché dei criteri di valutazione delle offerte	di regolamentazione	Dirigente	All'avvio del procedimento	esplicitazione dei requisiti, delle condizioni e dei criteri di valutazione negli avvisi	100%					
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso															
								3. rilevanza degli interessi esterni	B							3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			B		co coinvolgimento di più soggetti che svolgono il controllo;	di controllo	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione nel provvedimento di assegnazione	100%	
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato					esplicitazione nel provvedimento del personale che ha istruito e definito il procedimento										
								5. presenza di eventi sentinella	B																	
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B																	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione utilizzo spazi civici	Provvedimenti di concessione di sale e spazi del patrimonio comunale	Concessione in uso temporaneo e non esclusivo degli spazi e/o beni in dotazione al settore cultura secondo lo specifico regolamento comunale	Regolamento per la concessione di spazi civici	120 giorni	Richiedenti; dipendenti del Settore	Comportamenti arbitrari, mancanza di imparzialità, collusioni	1. discrezionalità	M	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%					
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso															
								3. rilevanza degli interessi esterni	M							3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			B		Svolgimento dei controlli da parte di più soggetti sull'esecuzione della convenzione con refertazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo	A cadenza annuale con formale refertazione scritta	relazione annuale del dirigente	n. 1	
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato															
								5. presenza di eventi sentinella	B																	
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B																	
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA SPBA, GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Organizzazione iniziative ed eventi e rassegne culturali	Convenzioni con associazioni culturali	Rapporto con associazioni; stesura, approvazione del patrocinio o dell'accordo di collaborazione; verifica e monitoraggio sull'attuazione degli impegni sottoscritti		180 giorni	Associazioni; dipendenti del Settore	Interpretazione/applicazione distorta dei regolamenti; omessa verifica dei requisiti	1. discrezionalità	M	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei requisiti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%					
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso															
								3. rilevanza degli interessi esterni	M							3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			B		puntuale disciplina dei rapporti con i soggetti esterni all'interno della convenzione mediante utilizzo di schema tipo di convenzione	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale utilizzo schema tipo per la convenzione	100%
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato															
								5. presenza di eventi sentinella	B																	
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B																	
ICI								1. discrezionalità	M		1. impatto sull'immagine dell'ente	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e											
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di															

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO																						
Area di rischio	Funzioni (desunte dal organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Valutazione del livello di esposizione al rischio	Indicatore di stima del livello di rischio/impatto	Valutazione del livello di esposizione al rischio	Motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabili dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target				
CONTRATTI PUBBL.	Rapporti con Fondazione "Palio di Legnano ETS"	Attuazione della convenzione tra Comune e Fondazione	Atti di impegno spesa a sostegno dell'istituzione, verifica rispetto normative	D.Lgs. 267/00; convenzione	120 giorni	Dipendenti della Fondazione; dipendenti del Settore	mancato controllo sul rispetto della convenzione	3. rilevanza degli interessi esterni	M	1. danno generato	M	Impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifiuti emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dei controlli da parte di più soggetti sull'esecuzione della convenzione con refertazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo	Dirigente	A cadenza annuale con formale refertazione scritta	relazione annuale del dirigente	n. 1				
								4. livello di opacità del processo	B										3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B		
								5. presenza di eventi sentinella	B													
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B													
FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (NOTIFICAZIONE, PUBBLICAZIONE, ECC)	Protocollo, archivio, messi	Deposito atti alla casa comunale e pubblicazione all'albo pretorio on line, Pubblicazioni all'albo on line, Notificazioni atti	Ricezione documenti e atti presso la casa comunale e gestione del procedimento di pubblicazione, di notificazione	Articoli 140 e 143 del codice di procedura civile, articolo 150 (pubblici proclami) del codice di procedura civile, art. 90 del decreto del Presidente della Repubblica n.396 del 03.11.2000, legge n. 470 del 27.10.1986, art. 1 della legge 104 del 27.05.2002, art. 32 della legge n. 69 del 18.06.2009, Tuel, Codice Civile, legge 69/2009, Codice Civile, legge 69/2010 Articolo 138 e seguenti del codice di procedura civile e art. 60 del decreto del Presidente della	termini previsti da leggi e regolamenti specifici	cittadini, operatori economici, altri enti pubblici, dipendenti	accordi collusivi per violare le previsioni di legge o regolamento	1. discrezionalità	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifiuti emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica del procedimento; protocollazione di tutte le comunicazioni da depositare e pubblicare; informatizzazione del procedimento di pubblicazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%				
								2. coerenza operativa	B										2. impatto in termini di contenzioso	B		
								3. rilevanza degli interessi esterni	M													
								4. livello di opacità del processo	B												3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B
								5. presenza di eventi sentinella	B													
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B													

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO																								
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla probabilità che l'evento si verifichi	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sull'impatto dell'evento qualora si verificasse	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target			
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Programmazione, Bilancio e Contabilità	Pagamento delle fatture e note di addebito dei fornitori	Attivazione della liquidazione effettiva ed emissione del relativo mandato	Artt. 184 e 185 D.Lgs. 267/2000	Componente di competenza del Settore (emissione mandato) 5 gg da perfezionamento liquidazione da parte del Responsabile PEG	Personale del Settore; creditori dell'Ente	Mancato rispetto delle scadenze temporali; disomogeneità delle valutazioni in ordine all'ordine di pagamento dei documenti pervenuti all'Ente	1. discrezionalità	B	B	1. Impatto sull'immagine dell'ente	B	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e in assenza di evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi anche a seguito di controlli interni, nonché di precedenti giudiziari e/op procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti, il livello di esposizione è giudicato MINIMO	Tracciatura e adozione di modalità standardizzate, informatizzate e tracciate per le liquidazioni;	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	numero di liquidazioni fuori procedura	0			
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	B				tracciatura delle tempistiche di pagamento (scostamento data liquidazione e pagamento);	di controllo			report annuale (apposito paragrafo del Rendiconto)	1			
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B				riduzione delle tempistiche di pagamento rilevabili con l'indice di tempestività dei pagamenti;	di controllo			indice di tempestività dei pagamenti	pubb.ne			
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	B				accessibilità per i fornitori/creditori alla piattaforma della gestione crediti utilizzabile per verificare lo stato dei pagamenti	di trasparenza			indice di tempestività dei pagamenti	pubb.ne			
								5. presenza di eventi sentinella	M															
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B															
	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Accertamenti tributari	Attivazione degli accertamenti tributari ed eventuali rettifiche ed annullamenti conseguenti	Art. 178 e segg. D.Lgs. 267/2000; normativa specifica per ogni tributo	entro 5° anno di scadenza del tributo dovuto (termine di prescrizione)	Soggetti passivi dei rapporti tributari; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni in ordine alle regioni della pretesa tributaria comunale e potenziale discrezionalità nella trattazione dell'esazione e relativo accertamento	1. discrezionalità	A	M	1. Impatto sull'immagine dell'ente	B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi nell'ultimo triennio il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzazione della check list in corso di predisposizione per la trattazione della domanda e della documentazione a corredo;	di controllo	Funzionario responsabile del tributo	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%		
									2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	B				valorizzazione della motivazione.	di regolamentazione			percentuale di atti contenente la motivazioni	100%		
									3. rilevanza degli interessi esterni	M		3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M											
									4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	M											
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione dei tributi comunali	Rimborso tributi non dovuti o versati in eccesso	Verifica della sussistenza del diritto al rimborso di somme versate in eccesso o non dovute	L.241/90, normativa specifica per ogni tributo	specifica per tributo, secondo regolamento comunale	Soggetti passivi dei rapporti tributari; dipendenti del Settore	Errata o distorta interpretazione di norme o regolamenti / Disomogeneità nella trattazione di fattispecie analoghe / Discrezionalità temporale nell'ordine di trattazione delle istanze	1. discrezionalità	M	M	1. Impatto sull'immagine dell'ente	B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza dell'interesse economico oggetto del processo, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzazione di check list per la trattazione della domanda e della documentazione a corredo;	di controllo	Funzionario responsabile del tributo	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%			
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M				valorizzazione della motivazione.	di regolamentazione			percentuale di atti contenente la motivazioni	100%			
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B												
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	M												
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		Istanza di interpello	Istanza del contribuente volta a conoscere preventivamente l'orientamento degli uffici rispetto a una questione dubbia / controversa.	L.241/90, regolamento comunale sul diritto di interpello per i tributi comunali.	90 giorni	Soggetti passivi dei rapporti tributari; dipendenti del Settore	Errata o distorta interpretazione di norme o regolamenti / Disomogeneità nella trattazione di fattispecie analoghe / Discrezionalità temporale nell'ordine di trattazione delle istanze	1. discrezionalità	M	M	1. Impatto sull'immagine dell'ente	B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza dell'interesse economico oggetto del processo, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzazione di check list per la trattazione della domanda e della documentazione a corredo;	di controllo	Funzionario responsabile del tributo	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%			
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M				valorizzazione della motivazione.	di regolamentazione			percentuale di atti contenente la motivazioni	100%			
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B												
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	M												
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO								1. discrezionalità	M		1. Impatto sull'immagine dell'ente	B			sulla base dei livelli di	Utilizzazione di check list per la								

GESTIONE DELLE ENTRATE, D SPESE E DEL PATRIMONIO		Istanza di riesame - autotutela	Istanza del contribuente volta a chiedere l'annullamento o la revisione (anche parziale) di un atto tributario.	L.241/90, normativa specifica per ogni tributo, regolamenti specifici	30 giorni	Soggetti passivi dei rapporti tributari; dipendenti del Settore	Errata o distorta interpretazione di norme o regolamenti / Disomogeneità nella trattazione di fattispecie analoghe / Discrezionalità temporale nell'ordine di trattazione delle istanze	2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B A B B	M M	2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B M	M	MEDIO	stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza dell'interesse economico oggetto del processo, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della domanda e della documentazione a corredo;	di controllo	Funzionario responsabile del tributo	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
																valorizzazione della motivazione.	di regolamentazione			percentuale di atti contenente la motivazioni	100%
GESTIONE DEL ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese	Emissione mandati per il pagamento delle fatture, notule, note di debito e altri documenti di addebito	emissione mandati per il pagamento di corrispettivi per prestazioni di lavori, servizi, forniture, contributi e/o vantaggi economici, ecc.	Artt. 184 e 185 D.Lgs. 267/2000	emissione del mandato nei termini previsti dal Regolamento di contabilità	Personale del Settore; creditori dell'Ente; Tesoriere	Mancato rispetto delle scadenze temporali; disomogeneità delle valutazioni relative all'ordine di pagamento dei documenti pervenuti all'Ente	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B M B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	BASSO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rifi evi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	utilizzo della check list per il controllo del provvedimento di liquidazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% utilizzo check list	100%
																Tracciatura e adozione di modalità standardizzate, informatizzate e tracciate per le liquidazioni;	di regolamentazione			numero di liquidazioni fuori procedura	0

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA																						
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/procedimento/attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/procedimento/attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	Indicatore sintetico sulla PRESSIONE che l'Ente subisce	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	Indicatore sintetico sulla PRESSIONE che l'Ente subisce	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target	
PROVVEDIMENTI AMPLIATI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIMI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Asili Nido/Scuola infanzia/scuola dell'obbligo	Iscrizioni	Ricezione e gestione delle iscrizioni, delle assegnazioni, delle ammissioni al servizio	Regolamento Asili Nido Regolamento scuole infanzia	90 giorni entro 31 giorni dallo scadere del termine della domanda di iscrizione (28 febbraio)	Personale dei servizi; utenti del servizio; dipendenti del Settore; soggetto gestore del servizio	Interpretazione/applicazione distorta del regolamento; omessa verifica dei requisiti; pre/postposizione in liste e/o graduatorie	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B		1. Impatto sull'immagine dell'ente 2. Impatto in termini di contenzioso 3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B M		BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nell'iscrizione all'asilo e alla scuola d'infanzia, nonché dell'impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della procedura informatica già in esercizio che sulla base delle previsioni regolamentari e delle disposizioni organizzative vigenti - defrisce preliminarmente i contenuti della domanda e della documentazione a corredo, e relativo controllo tramite utilizzo della check list	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della check list	100%
		Rapporto con l'utenza e le scuole	Iscrizioni, ammissioni ai servizi, graduatorie domande; ricezione delle domande; assistenza utenti; formazione della graduatoria; chiamata delle famiglie in base alla posizione in graduatoria; Ricezione e gestione istanze; iscrizioni; assegnazioni; ammissioni e presenze	L.241/90 e regolamentazioni dei vari servizi	Tempi previsti dai vari regolamenti	Utenti richiedenti; appaltatori; dipendenti del Settore	Interpretazione/applicazione distorta del regolamento; omessa verifica dei requisiti; pre/postposizione in liste e/o graduatorie	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B B BASSO B B B		1. Impatto sull'immagine dell'ente 2. Impatto in termini di contenzioso 3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B		BASSO	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, della limitata rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nel processo di iscrizione e ammissione al servizio e del limitato impatto in termini di contenzioso e danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MINIMO	Utilizzazione della check list per la verifica dei criteri oggettivi per l'accesso al servizio	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
		Gestione dei corrispettivi dovuti per l'accesso ai servizi a domanda individuale	Controllo a cadenza periodica degli insoluti; predisposizione e trasmissione degli avvisi per l'iscrizione a ruolo; refertazione dello stato del procedimento per la riscossione	R.D. 639/1910; D.P.R. 602/1973; Regolamento dei servizi scolastici comunali	200 giorni	Utenti richiedenti; dipendenti del Settore	Disomogeneità nella valutazione di singole/particolari casistiche di insolvenza; mancato rispetto delle scadenze temporali per le fasi di avviso/collecta/iscrizione a ruolo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B B B		1. Impatto sull'immagine dell'ente 2. Impatto in termini di contenzioso 3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M M A		ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nella gestione dei casi di insolvenza, dell'impatto potenziale in termini di danno generato per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Formazione delle liste di carico da parte di due dipendenti	di controllo	Dirigente	A cadenza periodica	esplicitazione, nel provvedimento di formazione della lista di carico, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIMI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Organizzazione iniziative ed eventi sportive o iniziative per il tempo libero	Convenzioni con associazioni educative/sociali o sportive	Rapporto con associazioni; stesura, approvazione del patto di collaborazione o dell'accordo di collaborazione; verifica e monitoraggio sull'attuazione degli impegni sottoscritti	Legge 266/1991; Dlgs 42/2004; Dlgs 267/2000 e successive modificazioni; Regolamento comunale per la disciplina delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati	180 giorni	Associazioni; dipendenti del Settore	Interpretazione/applicazione distorta del regolamento; omessa verifica dei requisiti	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B		1. Impatto sull'immagine dell'ente 2. Impatto in termini di contenzioso 3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B M		BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei requisiti / istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze relative ai contributi puntuale disciplina dei rapporti con i soggetti esterni all'interno della convenzione mediante utilizzo di schema tipo di convenzione	di controllo di regolamentazione	Dirigente Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list/ verbali di lavoro della commissione percentuale utilizzo schema tipo	100% 100%
		Affidamenti e concessioni impianti sportivi comunali	Se a rilevanza economica, affidamento tramite procedure a evidenza pubblica definite dal codice appalti; se non a rilevanza economica, affidamento diretto o tramite selezione tra Associazioni sportive ai sensi art. 5 comma 2 e 3 della L.R. 27/2006. Assegnazione nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5 comma 2 e 3 della L.R. 27/2006 e/o disposizioni del regolamento comunale vigente.	D.Lgs. 36/2023; D.Lgs. 19/04/2017 n.56; L. 289/2002; L.R. 27/2006	180 giorni	Società sportive, dipendenti del Settore	Collusione con società e operatori sportivi e/o economici; elusione delle regole di affidamento; omessa verifica dei requisiti	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B		1. Impatto sull'immagine dell'ente 2. Impatto in termini di contenzioso 3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M B B M		MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nell'affidamento degli impianti sportivi, nonché dell'impatto sull'immagine dell'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Predeterminazione puntuale dei requisiti e delle condizioni d'accesso nonché dei criteri di valutazione delle offerte verifica anomalie offerte; motivazione coinvolgimento di più soggetti che svolgono il controllo;	di regolamentazione di regolamentazione di controllo	Dirigente Dirigente	All'avvio del procedimento Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione dei requisiti, delle condizioni e dei criteri di valutazione negli avvisi esplicitazione nel provvedimento di assegnazione esplicitazione nel provvedimento del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% 100% 100%
ULTIMI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIMI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Accesso al Servizio; valutazione della presa in carico da parte dell'assistente sociale in relazione alle condizioni di pericolo,		Legge 266/91; art. 5 Legge	Templistica non predeterminata ma comunque oggettivabile	Associazioni e altre organizzazioni del terzo settore; componenti delle	Collusione dei proponenti i progetti; scarsa pregnanza dei	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni	A M A		1. Impatto sull'immagine dell'ente 2. Impatto in termini di contenzioso	A M			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e	Utilizzazione della check-list per il vaglio dei criteri di accesso alle utility erogate; manifestazione pubblica di interesse per l'individuazione dei partner progettuali	di controllo	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano;	% di utilizzo della check list manifestazioni pubbliche/totali progetti	100% 100%		

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi sociali	Progetti sociali	Isolamento sociale, difficoltà di gestione al domicilio; vaglio della proposta di inserimento da parte della commissione inte	581/91	ovvero predeterminabili e di volta in volta	commissioni di valutazione; utenti finali; dipendenti del Settore	progetti, scarsa trasparenza delle procedure	4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B B	ALTO	3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M	ALTO	ALTO	della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti e dell'alta discrezionalità delle scelte e dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato ALTO.	predeterminazione dei criteri di scelta del progetto sociale; controllo della discrezionalità tramite verifica della pregnanza ed esauritività della motivazione	di regolamentazione	Urgente	al momento della manifestazione di interesse	individuazione dei criteri di scelta per ogni manifestazione di interesse esplicitazione delle motivazioni delle scelte discrezionali	100% 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi sociali	Inserimenti in strutture residenziali, semi-residenziali di persone non autosufficienti (anziani e disabili)	Accesso al Servizio; valutazione della presa in carico da parte dell'assistente sociale in relazione alle condizioni di pericolo; isolamento sociale, difficoltà di gestione al domicilio; vaglio della proposta di inserimento da parte della commissione Interna Servizi Sociali	Legge 328/2008; L.R. 3/2008; Legge 104/1992; regolamento comunale n. 47 del 19/12/2016	Secondo i tempi di legge e regolamento con tempistiche comunque predeterminate	Utenti e/o famiglie richiedenti; assistenti sociali; commissione Interna servizi sociali; dipendenti del Settore	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M M M	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti e della fragilità dei soggetti coinvolti (anziani e disabili), nonché dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Utilizzazione della check list per la verifica dei criteri oggettivi di accesso alle utilità erogate; controllo della discrezionalità tramite verifica della pregnanza ed esauritività della motivazione e rispondenza ai criteri regolamentari	di controllo di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di utilizzo della check list esplicitazione delle motivazioni delle scelte discrezionali	100% 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi sociali	Sostegno economico alle famiglie disagiate	Erogazione di contributi economici a residenti e famiglie in condizioni di indigenza, previo accesso al Segretariato Sociale e presa in carico su proposta degli Assistenti Sociali, sulla base di progetti e sottoscrizione di un patto di collaborazione (contributi straordinari, buoni socio-assistenziali, buoni periodici finanziari). L'erogazione dei contributi economici avviene nei limiti degli stanziamenti a Bilancio	Legge 328/2008; L.R. 3/2008; Regolamento comunale n. 47 del 19/12/2016	Secondo i tempi di legge e regolamento con tempistiche comunque predeterminate	Utenti e/o famiglie richiedenti; assistenti sociali; commissione servizi sociali; dipendenti del Settore	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M M M	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al riconoscimento di vantaggi economici, nonché dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Utilizzazione della check list per la verifica dei criteri oggettivi di accesso alle utilità erogate; controllo della discrezionalità tramite verifica della pregnanza ed esauritività della motivazione	di controllo di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di utilizzo della check list esplicitazione delle motivazioni delle scelte discrezionali	100% 100%
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPSE E DEL PATRIMONIO		Gestione dei corrispettivi dovuti per l'accesso ai servizi a domanda individuale	Controllo a cadenza periodica degli insoluti; predisposizione e trasmissione degli avvisi al Settore competente per l'iscrizione a ruolo; refertazione dello stato del procedimento per la riscossione	R.D. 639/1910; D.P.R. 602/1973 Regolamento generale delle entrate comunali	180 giorni	Utenti richiedenti; dipendenti del Settore	Disomogeneità nella valutazione di singole/particolari casistiche di insolvenza; mancato rispetto delle scadenze temporali per le fasi di avviso/ sollecito/ iscrizione a ruolo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti e del potenziale danno per l'ente in termini di mancati introiti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Formazione delle liste di carico da parte di due dipendenti	di controllo	Dirigente	A cadenza periodica	esplicitazione, nel provvedimento di formazione della lista di carico, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Accreditamento servizi S.A.D., A.D.M., Trasporto Sociale Agevolato, Ammissione al Servizio Civile Comunale, Bonus sociale disagio fisico	Emissione del bando; presentazione delle domande; verifica dei requisiti; accoglimento istanze	Legge 328/2000; Legge Regionale 3/2008 Decreto Legge 26 ottobre 2019 n. 124, convertito con modificazioni della Legge 19 dicembre 2019, n. 157	Secondo i tempi di legge e regolamento con tempistiche comunque predeterminate	operatori economici, utenti, Associazioni e altre organizzazioni del terzo settore, Dipendenti del settore	Applicazione distorta della normativa; ammissione di documentazione non idonea per agevolare taluni soggetti; collusione con beneficiari di utilità economiche; postposizione in una lista e/o graduatoria	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M M M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nonché delle conseguenze che il verificarsi che l'evento avrebbe in termini di contenzioso e di danni per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzazione della check list per la verifica dei requisiti a seconda del procedimento verifica del mantenimento dei requisiti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di utilizzo della check list controlli a campione sugli assegnatari	100% 30%
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPSE E DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Assegnazione alloggi servizio abitativo pubblico	Emissione del bando; presentazione delle domande; verifica da parte della Commissione dei requisiti; redazione della graduatoria; assegnazione degli alloggi	L.R. 08/11/2007, n. 27; R.R. 10/02/2004, n. 1	Secondo i tempi di legge e regolamento regionale con tempistiche comunque predeterminate	Utenti richiedenti; dipendenti del Settore	Applicazione distorta della normativa; ammissione di documentazione non idonea per agevolare taluni soggetti; collusione con beneficiari di utilità economiche; postposizione in una lista e/o graduatoria	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M M M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nonché delle conseguenze che il verificarsi che l'evento avrebbe in termini di contenzioso e di danni per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzazione della check list per la verifica dei requisiti per l'assegnazione dell'alloggio verifica del mantenimento dei requisiti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di utilizzo della check list controlli a campione sugli assegnatari	100% 30%

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE GESTIONE E MANUTENZIONE STRUTTURE E SERVIZI PUBBLICI																					
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Valore	Qualificazione sulla PROBABILITA' Che l'evento si verifichi in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Valore	Qualificazione sulla PROBABILITA' Che l'evento si verifichi in futuro	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	Motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
CONTRATTI PUBBLICI		Controllo di cantiere in corso d'opera	Verifica istruttoria; accertamento in loco	D.P.R. n. 380/2001 s.m.l.; Regolamento Edilizio ; Regolamento Polizia Urbana; Norme di Settore D.lgs. 31/03/2023 n. 36	Tutto l'anno	Proprietari, aventi titolo; detentori di immobili o aree concesse a vario titolo; dipendenti del Settore	Accordi collusivi per mancato esperimento del procedimento; omesso controllo	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità in ambito di verifiche, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Svolgimento dei controlli da parte di due funzionari o dipendenti finalizzate al rispetto delle previsioni contrattuali, normative e di progetto nella fase dell'esecuzione dei lavori; refertazione sottoscritta anche dal R.U.P.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M									
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B									
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	M									
								5. presenza di eventi sentinella	B												
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B												
CONTRATTI PUBBLICI		Programmazione, pianificazione e realizzazione di Lavori Pubblici e Manutenzione	Gare d'appalto per lavori; attività di progettazione; predisposizione di capitolati tecnico/prestazionali e altra documentazione funzionale al tipo di intervento; direzione lavori; coordinamento della sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008 e gestione del contratto	D.lgs. 31/03/2023 n. 36	Tempiistica legata alla complessità dell'opera stabilita dalla normativa di riferimento	Professionisti esterni per incarichi specifici e per i collaudi finali e/o in corso d'opera; società appaltatrici; R.U.P. e dipendenti del Settore	Alterazione della concorrenza; disomogeneità di valutazione nella individuazione del concorrente; assenza di un piano di controlli	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità in ambito di verifiche, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	svolgimento dei controlli di tutte le fasi, con sottoscrizione da parte del R.U.P.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M									
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B									
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	M									
								5. presenza di eventi sentinella	B												
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B												
CONTRATTI PUBBLICI	Lavori Pubblici	Affidamenti di lavori fino a 150.000 euro; affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) di importo inferiore a 140.000.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con Imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	rotazione dell'operatore economico a parità di prestazione salvi i casi ex lege; motivazione dell'affidamento.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M									
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M									
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	A									
								5. presenza di eventi sentinella	B												
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B												
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e fino a 1 milione; affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) da euro 140.000 fino a soglia.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	120 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con Imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	Effettuazione di indagini di mercato ovvero utilizzazione di elenchi di operatori economici con invito di non meno di cinque operatori economici per i lavori e per servizi e forniture e servizi di ingegneria; rotazione degli inviti al confronto competitivo e/o effettuazione di sorteggio sulla base di elenchi; motivazione dell'affidamento.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M									
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M									
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	A									
								5. presenza di eventi sentinella	B												
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B												

CONTRATTI PUBBLICI		Subappalti e subaffidamenti	La Ditta aggiudicatrice deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi della facoltà di subappalto per determinati lavori/servizi e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere la relativa documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 gg. prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	art. 119 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	30 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore, subappaltatore	Verifica non corretta dei requisiti previsti dalla normativa artt. 80 e 83 quali il D.U.R.C., mancato controllo dei requisiti del subappaltatore, mancata richiesta/verifica prima della liquidazione di ogni S.A.L.	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M A	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e organizzativo, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Svolgimento dei controlli da parte di più funzionari o dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	
		Collaudo/certificato di verifica di conformità/ certificato regolare esecuzione	Ultimazione dei lavori/servizi/forniture, sopralluoghi di verifica alla presenza del Direttore dei Lavori/R.U.P., dell'Appaltatore e del Collaudatore, redazione di appositi verbali.	art. 116 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	180 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Scarsa trasparenza nell'operato; scarso controllo del lavoro/servizio/fornitura	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Svolgimento dei controlli sugli elementi a riscontro del processo di collaudo/verifica conformità/verifica regolare esecuzione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione nel provvedimento del controllo svolto	100%	
		Varianti in corso di esecuzione del contratto (lavori, servizi e forniture)	Richiesta varianti, verifiche, non riconoscimento o approvazione delle varianti	art. 120 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Stazione Appaltante, Direttore dei Lavori, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Disomogeneità di valutazione nella individuazione delle casistiche previste dalla norma per le modifiche contrattuali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A M B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e dell'alta discrezionalità che caratterizza il processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e danno generato, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Partecipazione alla fase istruttoria di tutti i soggetti coinvolti (R.U.P. - D.L. - Responsabile di Settore) compreso l'organo di collaudo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale e degli altri soggetti che hanno partecipato alla fase istruttoria	100%	
CONTRATTI PUBBLICI		Lavori Pubblici (segue)	Attività relative a servizi in appalto o concessione	Controllo gestione appalti	Norme contrattuali e normativa inerente	durata dell'appalto/ concessione	Contraenti, affidatari, dipendenti del Settore, personale dei servizi, concessionarie e loro personale	Interpretazione/applicazione distorta della normativa; collusione con imprese e operatori economici; ammissibilità documentazione non idonea o fittizia per agevolare alcuni soggetti; alterazione procedure ad esiti per vantaggi personali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M M B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dei controlli da parte di due funzionari o dipendenti sull'esecuzione dei contratti con referenziazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo	Dirigente	periodica secondo le previsioni contrattuali	relazione periodica sull'esecuzione del contratto	3
GOVERNO DEL TERRITORIO	Urbanistica / Edilizia	Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate / Accertamento di compatibilità paesaggistica	Verifica istanza; istruttoria dell'ufficio; acquisizione del parere da parte della Commissione per il Paesaggio; trasmissione alla Soprintendenza per l'acquisizione del parere, obbligatorio e vincolante nel solo caso di compatibilità; emanazione del provvedimento conclusivo	D.Lgs. 22/1/2004, n. 42 s.m.i.; regolamento edilizio	180 gg previo parere vincolante della Soprintendenza da rendersi entro il termine perentorio di 90 gg	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni; non rispetto nella trattazione delle pratiche dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali e del relativo controllo mediante compilazione check list;	di controllo			Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della check list	100%
															rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro;	di rotazione	Dirigente		relazione del dirigente	n. 1		
																trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo			esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	
															supporto da parte dell'Agenzia delle entrate per l'aspetto peritale previsto dall'art. 167, comma 5 del dlgs 42/2004				esplicitazione, nel provvedimento, del supporto prestato dall'Agenzia delle entrate	100%		
															sulla base dei livelli di stima del livello di rischio	Utilizzo esclusivo dell'applicativo				Si. di modifica richiesta		

GOVERNO DEL TERRITORIO		PdC / PdC in sanatoria / PdC convenzionato	Verifica istanza; istruttoria dell'ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; rilascio provvedimento o diniego; accertamenti in corso d'opera	DPR n. 380/2001 s.m.i.; L.R. n. 12/2005 s.m.i.; regolamento edilizio; norme di settore	60 gg dalla presentazione e	Proprietari e/o aventi titolo; enti terzi (ATS, VVFF, CONSORZIO PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO, SOPRINTENDENZA, ATO, ecc.); dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni con conseguente rilascio del provvedimento in violazione alle N.T.A. e alle norme di settore; omesso controllo; non rispetto nella trattazione delle pratiche dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	2. coerenza operativa B 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella M 6. livello di attuazione delle MSG e MSS B	A	2. Impatto in termini di contenzioso M 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio M 4. danno generato A	M	A	ALTO	di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità del processo e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché delle conseguenze che il verificarsi dell'evento avrebbe in termini di danni per l'ente, il livello di esposizione è giudicato ALTO.	gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali e del relativo controllo mediante compilazione check list; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	70 su 100 pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della check list numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% n. 1 100%
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Concessione in locazione di beni immobili disponibili del patrimonio immobiliare dell'Ente	Predisposizione procedura ad evidenza pubblica per l'acquisizione di manifestazioni interesse/offerte per la concessione dei beni; espletamento procedura di assegnazione; adozione provvedimento di concessione del bene; stipulazione del contratto; accertamento dell'entrata	R.D. 827/1924 s.m.i.; Regolamento comunale; Codice Civile	120 giorni	Soggetti pubblici e privati interessati; Giunta Comunale; dipendenti del Settore	Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità	1. discrezionalità M 2. coerenza operativa B 3. rilevanza degli interessi esterni M 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle MSG e MSS B	MEDIO	1. Impatto sull'immagine dell'ente B 2. impatto in termini di contenzioso B 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato B	B	BASSO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Ricorso a ulteriori forme di pubblicità sul sito, rispetto a quanto richiesto da leggi e regolamenti, quali comunicazioni a specifiche associazioni di categoria	di trasparenza	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale sulle ulteriori forme di pubblicità attuate	1
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		Alienazioni patrimonio disponibile dell'Ente	Predisposizione piano delle alienazioni per approvazione in Consiglio Comunale; indizione di gara con predisposizione avviso pubblico; verifica requisiti di gara; provvedimento di aggiudicazione; accertamento delle entrate	Legge 783/1908; R.D. 454/1909; R.D.827/1924; R.D. 2440/1923; L. 127/1997 e s.m.i.; regolamento comunale	180 giorni	Soggetti pubblici e privati interessati; Consiglio Comunale; dipendenti del Settore	Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità	1. discrezionalità A 2. coerenza operativa M 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle MSG e MSS B	ALTO	1. Impatto sull'immagine dell'ente A 2. impatto in termini di contenzioso M 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato A	M	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere sull'immagine dell'ente e in termini di contenzioso e di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato ALTO	Ricorso a ulteriori forme di pubblicità sul sito, rispetto a quanto richiesto da leggi e regolamenti, quali comunicazioni a specifiche associazioni di categoria potenzialmente interessate	di trasparenza	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale sulle ulteriori forme di pubblicità attuate	1
GESTIONE DEI RIFIUTI		Servizio di raccolta trasporto, smaltimento rifiuti, spazzamento strade e servizi opzionali	Vigilanza su corretta esecuzione del contratto: verifica quadri di servizio, ispezione automezzi e attrezzature, ispezione sulla raccolta differenziata, ispezione su pulizia strade e parchi, ispezione su quantità e qualità dei rifiuti e formulari, sopralluoghi di verifica su raccolta rifiuti e spazzamento mercati, controllo su segnalazioni da parte di cittadini, sopralluoghi per abbandono rifiuti e discariche abusive e relative rimozioni, verifiche in cantiere e su centro di raccolta	D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., DM 186/2006 e s.m.i., DM 8/04/2008 e s.m.i. L.R. 26/2003; norme di settore	tempestive contrattuali	Personale della Società affidataria del Servizio, dipendenti del Settore (affidamento in house)	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla gestione del contratto di servizio; omissione di controlli relativi alla gestione del contratto di servizio	1. discrezionalità M 2. coerenza operativa M 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo A 5. presenza di eventi sentinella M 6. livello di attuazione delle MSG e MSS M	A	1. Impatto sull'immagine dell'ente A 2. impatto in termini di contenzioso M 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio M 4. danno generato M	M	M	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente e del fatto che si tratta di un servizio indispensabile per la cittadinanza il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili svolgimento di controlli tecnico-contabili per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni da parte dell'affidataria in house	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento del personale che ha istruito e definito il procedimento esplicitazione, nel provvedimento di liquidazione, dei controlli svolti	100% 100%
CONTRATTI PUBBLICI	Ambiente, verde	Servizio di manutenzione del verde pubblico comunale	Vigilanza su corretta esecuzione del contratto: controllo della corretta esecuzione delle lavorazioni previste dal capitolato quali taglio erba, potature, diserbi, bagnature, ecc.; ispezione automezzi e attrezzature, controllo su segnalazioni da parte di cittadini	D.Lgs. n. 36/2023; D.Lgs.19/04/2017 n.56	tempestive contrattuali	Personale della Società affidataria del Servizio, dipendenti del Settore	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla gestione dei contratti di servizio; omissione di controlli relativi alla gestione dei contratti, disomogeneità delle valutazioni	1. discrezionalità M 2. coerenza operativa M 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo A 5. presenza di eventi sentinella M 6. livello di attuazione delle MSG e MSS M	A	1. Impatto sull'immagine dell'ente A 2. impatto in termini di contenzioso M 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio M 4. danno generato M	M	M	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente e del fatto che si tratta di un servizio indispensabile per la cittadinanza il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Svolgimento dei controlli da parte di più funzionari o dipendenti, compreso il RUP, per la corretta esecuzione delle prestazioni	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Esplicitazione nel provvedimento di liquidazione del personale che ha partecipato alla verifica sull'esecuzione del contratto e allegazione della eventuale relativa relazione	100%
DELLA STRADA DEI PRIVATI E DEI IMMOBILIATO PDC								1. discrezionalità M 2. coerenza operativa M		1. Impatto sull'immagine dell'ente M 2. impatto in termini di	M	B		sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a	Uso della modulistica predisposta	di regolamentazione			% di pratiche trattate con l'utilizzo della modulistica predisposta dall'ente	100%

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIMI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Autorizzazione in deroga per attività temporanee in luogo pubblico o aperto al pubblico	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	Legge 447/95,	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Ambiente	accordi coltisi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M B B	M	contenzioso	B	M	MEDIO	Unire evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattamento della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
		Caratterizzazione ex aree industriali dismesse	Ricezione del piano di caratterizzazione, verifica documentazione prodotta, istruttoria, rilascio provvedimento autorizzativo	D.Lgs. 152/2006	90 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Ambiente	omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B M B B B	B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B B	M	MEDIO	sulla base del livello di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente e dell'importanza del recupero delle aree dismesse, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Indizione di conferenza dei servizi alla presenza di tutti gli Enti territorialmente coinvolti	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di conferenze di servizi convocate rispetto alle procedure	100%
	(segue) Ambiente, verde	Inquinamento ambientale/aria-rumore-Inconveniente igienici)	Provvedimenti amministrativi in applicazioni di Leggi e Regolamenti in materia di inquinamento ambientale	legge 447/95 - d.lgs 152/2006 - regolamento Igiene - L.r. 24/2006	15 gg. dal rilascio di pareri di ATS, Arpa e Provincia	Soggetto che presenta l'esposto, responsabile del procedimento, funzionari e addetti Polizia Locale, Servizio Ambiente, ATS, Arpa, Provincia, ASM, Parco del Ticino	Discrezionalità nell'intervento; disomogeneità delle valutazioni; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M M B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B B	M	MEDIO	sulla base del livello di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti intesi come tutela della salute dei cittadini, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattamento della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
		Rilascio autorizzazioni per manomissione di suolo pubblico permanenti	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi coltisi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M M A B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B M B M	M	MEDIO	sulla base del livello di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIMI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Svincolo fidejussioni per occupazioni, manomissioni e transiti depositi cauzionali per occupazioni	Verifica istanza; istruttoria d'ufficio, rilascio autorizzazione allo svincolo	D.Lgs. 15/11/1993 n. 507 Regolamento TOSAP approvato con D.C.C. 28/04/1994 n. 38 e s.m.l.	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	Omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base del livello di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti allo svincolo della fidejussione in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattamento della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
		Rilascio autorizzazione per occupazioni suolo pubblico permanente a fronte di pubblici esercizi e attività commerciali	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Cittadino richiedente; responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi coltisi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base del livello di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO																							
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento o attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla probabilità del verificarsi dell'evento	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sulla probabilità del verificarsi dell'evento	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target		
GOVERNO DEL TERRITORIO		Approvazione varianti PGT	Presentazione proposta; istruttoria tecnica e politica sulla proposta di variante allo strumento urbanistico; partecipazione e divulgazione pubblica della proposta; adozione variante; deposito in segreteria; raccolta osservazioni; formulazione controdeduzione da porre all'attenzione del Consiglio comunale; approvazione della variante; pubblicazione e messa a disposizione della cittadinanza	art. 13 L.R. n. 12/2005 e s.m.; norme di settore	tempestiche d'indirizzo politico - oltre 300 gg	Proprietari Immobili; portatori di Interessi diffusi - cittadinanza; associazioni di categoria, associazioni del territorio, enti terzi; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; scarsa trasparenza di una corretta verifica della corrispondenza tra gli obiettivi politici sulle politiche di sviluppo territoriali e scelte tecniche effettuate; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità	A	A	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	A	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità delle scelte urbanistiche nonché della rilevanza degli Interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato ALTO.	Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi;	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	esplicitazione del personale che ha Istruito e definito il procedimento	100%		
								2. coerenza operativa	M		2. impatto in termini di contenzioso	M								riunioni e/o incontri alla presenza di più dipendenti effettuati mediante redazione di verbali e/o con atti documentabili per tutta la fase del procedimento			
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M											
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	A									verbali degli incontri		
								5. presenza di eventi sentinella	B														
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B														
GOVERNO DEL TERRITORIO		Approvazioni piani attuativi e varianti	Verifica istanza; istruttoria dell'Ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; adozione Piano Attuativo; deposito in segreteria; raccolta osservazioni; formulazione controdeduzioni da porre all'attenzione della Giunta Comunale; approvazione	art. 14 L.R. n. 12/2005 s.m.; norme di settore	tempestiche d'indirizzo politico - oltre 180 gg	Proprietari Immobili; portatori di Interessi diffusi - cittadinanza; associazioni di categoria, associazioni del territorio, enti terzi; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; scarsa trasparenza di una corretta verifica della corrispondenza tra gli obiettivi politici sulle politiche di sviluppo territoriali e scelte tecniche effettuate; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità	A	A	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	M	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità delle scelte urbanistiche nonché della rilevanza degli Interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi;	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	esplicitazione del personale che ha Istruito e definito il procedimento		n. 1	
								2. coerenza operativa	M		2. impatto in termini di contenzioso	M								riunioni e/o incontri alla presenza di più dipendenti effettuati mediante redazione di verbali e/o con atti documentabili per tutta la fase del procedimento;			
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M									monitoraggio della tempestica di attuazione e immediata attivazione delle misure previste nella convenzione		
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	A										verbal degli incontri	
								5. presenza di eventi sentinella	B														relazione annuale del dirigente
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B														
GOVERNO DEL TERRITORIO	Urbanistica / Edilizia	Parere Preventivo	Verifica istanza; istruttoria d'ufficio rispetto agli strumenti urbanistici; rilascio parere	Norme tecniche del P.G.T.; regolamento edilizio; norme di settore	60 gg dalla presentazione	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità	M	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli Interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	esplicitazione, nel parere, del personale che ha Istruito e definito il procedimento di rilascio del parere	100%		
								2. coerenza operativa	M		2. impatto in termini di contenzioso	M											
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B											
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	M											
								5. presenza di eventi sentinella	M														
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B														
GOVERNO DEL TERRITORIO		PdC / PdC in sanatoria / PdC convenzionato	Verifica istanza; istruttoria dell'ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; rilascio provvedimento o diniego; accertamenti in corso d'opera	DPR n. 380/2001 s.m.; L.R. n. 12/2005 s.m.; regolamento edilizio; norme di settore	60 gg dalla presentazione e 120gg per PdC convenzionato	Proprietari e/o aventi titolo; enti terzi (ATS, VVFF, CONSORZIO PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO, SORINTENDENZA, ATO, ecc.); dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni con conseguente rilascio del provvedimento in violazione alle N.T.A. e alle norme di settore; omesso controllo; non rispetto nella trattazione delle pratiche dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	1. discrezionalità	A	A	1. impatto sull'immagine dell'ente	A	A	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità del processo e della rilevanza degli Interessi privati esterni coinvolti, nonché delle conseguenze che il verificarsi dell'evento avrebbe in termini di danni per l'ente, il livello di esposizione è giudicato ALTO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali e del relativo controllo mediante compilazione check list;	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della check list	100%		
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M								rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro;			
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M									di rotazione		
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	A										di controllo	
								5. presenza di eventi sentinella	M														esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha Istruito e definito il procedimento
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B														
								1. discrezionalità	M		1. impatto sull'immagine dell'ente	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità del processo e della rilevanza degli Interessi privati esterni coinvolti, nonché delle conseguenze che il verificarsi dell'evento avrebbe in termini di danni per l'ente, il livello di esposizione è giudicato ALTO.					% di pratiche			
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M											

GOVERNO DEL TERRITORIO		SCIA	Verifica segnalazione; istruttoria dell'ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; adozione di provvedimenti conformativi e/o inibitori dell'attività edilizia segnalata; accertamenti in corso d'opera	DPR n. 380/2001 s.m.; L.R. n. 12/2005 s.m.; L. 241/1990; regolamento edilizio; norme di settore	30 gg dalla presentazione	Proprietari e/o aventi titolo; enti terzi (ATS, VVFF, ecc.); dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni con conseguente rilascio del parere in violazione alle N.T.A. e alle norme di settore; omesso controllo	2. coerenza operativa M 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella M 6. livello di attuazione delle MSG e MSS B	M	2. impatto in termini di cortese M 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio M 4. danno generato M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché delle conseguenze che il verificarsi dell'evento avrebbe in termini di danni per l'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione della pratica da parte di due dipendenti/ verifica a campione da parte del Dirigente	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	trattate con la procedura informatizzata numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% n. 1 100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		CILA / CEA	Verifica comunicazione, istruttoria d'ufficio; archiviazione o adozione di provvedimenti conformativi e/o inibitori dell'attività edilizia	DPR n. 380/2001 s.m.; L.R. n. 12/2005 s.m.; regolamento edilizio; norme di settore	termini non previsti dalla normativa di settore	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni in ordine all'individuazione delle tipologie d'intervento; omesso controllo	1. discrezionalità B 2. coerenza operativa B 3. rilevanza degli interessi esterni M 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle MSG e MSS B	B	1. impatto sull'immagine dell'ente B 2. impatto in termini di cortese B 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato B	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché della rilevanza degli interessi economici esterni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% n. 1 100%
GOVERNO DEL TERRITORIO	(segue) Urbanistica / Edilizia	Segnalazione Certificata di Agibilità	Verifica segnalazione; istruttoria d'ufficio; adozione provvedimenti sanzionatori se pervenute oltre i termini previsti dalla norma di settore	DPR n. 380/2001 s.m.; L. 241/1990; regolamento edilizio; norme di settore	30 gg dalla presentazione	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Omesso controllo	1. discrezionalità M 2. coerenza operativa B 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle MSG e MSS B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente B 2. impatto in termini di cortese M 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché della rilevanza degli interessi anche economici esterni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% n. 1 100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		Abusi edilizi	Verifica segnalazione; sopralluogo; qualificazione giuridica dell'intervento; emanazione ordinanza; accertamenti successivi per avvenuta ottemperanza all'ordinanza; attivazione procedure coattive e sanzioni	DPR n. 380/2001 s.m.; L.R. n. 12/2005 s.m.; regolamento edilizio; norme di settore	30 gg oltre i termini di legge a seconda della fattispecie	Proprietari e responsabili dell'abuso; dipendenti del Settore	Discrezionalità nell'intervenire; disomogeneità delle valutazioni; omesso controllo	1. discrezionalità M 2. coerenza operativa B 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella M 6. livello di attuazione delle MSG e MSS B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente M 2. impatto in termini di cortese M 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché della rilevanza degli interessi anche economici esterni, e dell'importanza della realizzazione degli interventi edilizi in conformità alla normativa ed agli strumenti urbanistici, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% n. 1 100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		Svincolo edilizia convenzionata ex legge 865/1971	Verifica istanza; istruttoria d'ufficio; determinazione del prezzo di affrancazione del vincolo	art. 31, commi da 45 a 50, Legge 448/1998; DM 151/2020, L.108/2021.	90 gg per istanza	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Omesso controllo/ correttezza della determinazione del prezzo di affrancazione	1. discrezionalità B 2. coerenza operativa B 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle MSG e MSS B	B	1. impatto sull'immagine dell'ente B 2. impatto in termini di cortese B 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato M	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché del basso grado di discrezionalità, il livello di esposizione è giudicato MINIMO.	Trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti; utilizzo del gestionale per lo svincolo PEEP che consenta la tracciabilità delle fasi del procedimento; determinazione del corrispettivo con foglio elettronico.	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento % di pratiche trattate con la procedura informatizzata allegazione del foglio di calcolo al provvedimento di svincolo	100% 100% 100%
TORIO		Raccolta e presentazione			Termine scadenza richiesta 1° marzo di ogni anno: - avviso al beneficiario			1. discrezionalità B 2. coerenza operativa B		1. impatto sull'immagine dell'ente B 2. impatto in termini di cortese B	B		sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale; di regolamentazione				% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%

GOVERNO DEL TERRITORIO	(segue) Urbanistica / Edilizia	Richieste di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche in abitazioni private	comunicare per la erogazione del contributo; verifica ammissibilità delle richieste; trasmissione a Regione Lombardia delle domande ammissibili; erogazione del contributo ai richiedenti in base alle disponibilità finanziarie della Regione.	L.R. n. 6/89 - e D. G.R. n. X/1506 del 13/04/2014	verificarsi entro 30gg dalla comunicazione di erogazione contributo regionale -entro 15gg pubblicazione determina dirigenziale. Il provvedimento	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni in ordine all'individuazione delle tipologie d'intervento; omissio controllo	3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B B B	B	3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B	B	MENZO	probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché del basso grado di discrezionalità, il livello di esposizione è giudicato MINIMO.	trattamento della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	
		Programmi Integrati di Intervento	Verifica istanza; istruttoria dell'Ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; adozione Piano Attuativo; deposito in segreteria; raccolta osservazioni; formulazione controdeduzioni da porre all'attenzione della Giunta Comunale; approvazione del Piano attuativo; pubblicazioni; verifica attuazione convenzione	art. 87,88,89,90,91,92,93 L.R. n. 12/2005 s.m.i.; norme di settore	tempestiche d'indirizzo politico - oltre 180 gg	Proprietari immobili; portatori di interessi diffusi - cittadinanza; associazioni di categoria, associazioni del territorio, enti terzi; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; scarsa trasparenza di una corretta verifica della corrispondenza tra gli obiettivi politici sulle politiche di sviluppo territoriali e scelte tecniche effettuate; disomogeneità delle valutazioni effettuate; mancato rispetto degli obblighi convenzionali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B B	A	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M A	M	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità delle scelte urbanistiche nonché della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi; riunioni e/o incontri alla presenza di più dipendenti effettuati mediante redazione di verbali e/o con atti documentabili per tutta la fase del procedimento; monitoraggio della tempestica di attuazione e immediata attivazione delle misure previste nella convenzione	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	relazione annuale del dirigente verbali degli incontri relazione annuale del dirigente	n. 1 100% n. 1	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Attività Produttive ed Economiche	SCIA/comunicazione: attività produttive ed economiche	Acquisizione istanza SCIA/SCIA unica/SCIA condizionata/ Comunicazione; verifica requisiti, richiesta di eventuali integrazioni documentali; acquisizione pareri interni/esterni; eventuale adozione di motivati provvedimenti di diniego; accertamento in corso d'opera. SUAP telematico	artt. 19, 19-bis e 20 Legge 241/90; DPR 300/1992 T.U. Commercio L.R. 6/2010; normativa speciale di settore;	SCIA 60 gg e comunicazione 30 gg dalla presentazione	Operatori economici, professionisti, enti terzi; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni; disparità di trattamento tra diversi operatori economici; non rispetto delle scadenze temporali; omissione dei controlli	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M B M	M	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, nonché dell'impatto che il verificarsi dell'evento avrebbe sull'immagine dell'Ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattamento delle pratiche da non meno di due dipendenti	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata numero di assegnazioni/pratiche e ruotate sul totale esplicitazione, nel parere, del personale che ha istruito e definito il procedimento di rilascio del parere	100% 100% 100%
		Procedimento ORDINARIO: I Attività Produttive Economiche I Insegne Esercizio Stazioni Radio Base	Acquisizione istanza anche nella forma della domanda unica; verifica requisiti, richiesta di eventuali integrazioni documentali; acquisizione pareri interni/esterni; rilascio autorizzazione o diniego; accertamenti successivi all'avvio dell'attività	L.241/90 T.U. Commercio	da 30 a 120 gg a seconda del procedimento	Operatori economici, professionisti, consulenti, enti terzi; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni; disparità di trattamento tra diversi operatori economici; non rispetto delle scadenze temporali; omissione dei controlli, inerzia nella trasmissione dei provvedimenti di Enti Terzi	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M B M	M	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, nonché dell'impatto che il verificarsi dell'evento avrebbe sull'immagine dell'Ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali e del relativo controllo mediante compilazione check list; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattamento delle pratiche da non meno di due dipendenti	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della check list numero di assegnazioni/pratiche e ruotate sul totale esplicitazione, nel parere, del personale che ha istruito e definito il procedimento di rilascio del parere	100% 100% 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		presentazione della domanda; verifica dei requisiti; rilascio certificazione	Riferimenti normativi: D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286 - D.P.R. 31.08.1999 n. 394 - L. 15 luglio 2009 n. 94	60 giorni (dalla data di presentazione dell'istanza)	utenti, Dipendenti del settore	Applicazione distorta della normativa; ammissione di documentazione non idonea per agevolare taluni soggetti; collusione con utenti richiedenti; postposizione in una lista	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M M M	B	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nonché delle conseguenze che il verificarsi che l'evento avrebbe in termini di contenzioso e di danni per l'Ente, il livello di	Utilizzazione della check list per la verifica dei requisiti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di utilizzo della check list	100%	

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE PROGETTAZIONE STRATEGICA E OPERE PUBBLICHE																							
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimen to/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla probabilità di accadimento secondo la scala	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sulla probabilità di accadimento secondo la scala	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target		
CONTRATTI PUBBLICI		Controllo di cantiere in corso d'opera	Verifica istruttoria; accertamento in loco	D.P.R. n. 390/2001 s.m.i.; Regolamento Edilizio ; Regolamento Polizia Urbana; Norme di Settore D.lgs. 31/03/2023 n. 36	Tutto l'anno	Proprietari, aventi titolo; detentori di immobili o aree concesse a vario titolo; dipendenti del Settore	Accordi collusivi per mancato esperimento del procedimento; omesso controllo	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità in ambito di verifiche, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Svolgimento dei controlli da parte di due funzionari o dipendenti finalizzati al rispetto delle previsioni contrattuali, normative e di progetto nella fase dell'esecuzione dei lavori; refertazione sottoscritta anche dal R.U.P.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%		
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M											
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B										4. danno generato	M
								4. livello di opacità del processo	B														
								5. presenza di eventi sentinella	B														
								6. livello di attuazione delle MSG e MIS	B														
CONTRATTI PUBBLICI		Programmazione, pianificazione e realizzazione di Lavori Pubblici e Manutenzione	Gare d'appalto per lavori; attività di progettazione; predisposizione di capitolati tecnico/prestazionali e altra documentazione funzionale al tipo di intervento; direzione lavori; coordinamento della sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008 e gestione del contratto	D.lgs. 31/03/2023 n. 36	Templistica legata alla complessità dell'opera stabilita dalla normativa di riferimento	Professionisti esterni per incarichi specifici e per i collaudi finali e/o in corso d'opera; società appaltatrici; R.U.P. e dipendenti del Settore	Alterazione della concorrenza; disomogeneità di valutazione nella individuazione del concorrente; assenza di un piano di controlli	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità in ambito di verifiche, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	svolgimento dei controlli di tutte le fasi, con sottoscrizione da parte del R.U.P.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%		
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M											
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B										4. danno generato	M
								4. livello di opacità del processo	B														
								5. presenza di eventi sentinella	B														
								6. livello di attuazione delle MSG e MIS	B														
CONTRATTI PUBBLICI	Lavori Pubblici	Affidamenti di lavori fino a 150.000 euro; affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) di importo inferiore a 140.000.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	rotazione dell'operatore economico a parità di prestazione salvi i casi ex lege; motivazione dell'affidamento.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%		
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M											
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M				check list				percentuale di utilizzo della check list		100%	
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	A											
								5. presenza di eventi sentinella	B														
								6. livello di attuazione delle MSG e MIS	B														
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e fino a 1 milione; affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) da euro 140.000 fino a soglia.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	120 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	Effettuazione di indagine di mercato ovvero utilizzazione di elenchi di operatori economici con invito di non meno di cinque operatori economici per i lavori e per servizi e forniture e servizi di ingegneria; rotazione degli inviti al confronto competitivo e/o effettuazione di sorteggio sulla base di elenchi; motivazione dell'affidamento.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%		
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M											
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M				check list				percentuale di utilizzo della check list		100%	
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	A											
								5. presenza di eventi sentinella	B														
								6. livello di attuazione delle MSG e MIS	B														
ICI			Individuazione modalità di scelta del contraente; predisposizione schema foglio patti e condizioni, o disciplinare e capitolato e lettera di invito; scelta dei criteri per				Collusione con imprese/operatori	1. discrezionalità	A		1. impatto sull'immagine dell'ente	M	--		sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	Consultazione di almeno di 10 operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici o effettuazione di sorteggio sulla base di elenchi;			esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle				
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in	--											

CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000 fino a soglia e superiore alla soglia	L'attribuzione dei punteggi per gara ad offerta economicamente più vantaggiosa, ovvero analisi del massimo ribasso; avvio e gestione procedura di gara; effettuazione delle comunicazioni alle autorità ai fini di verifica e di controllo; aggiudicazione e stipulazione del contratto; affidamento del lavoro	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	120 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	abusivo, uso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M A	ALTO	ALTO	emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	rotazione degli inviti al confronto competitivo; motivazione dell'affidamento; check list	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
CONTRATTI PUBBLICI		Subappalti e subaffidamenti	La Ditta aggiudicatrice deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi della facoltà di subappalto per determinati lavori/servizi e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere la relativa documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 gg. prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	art. 119 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	30 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore, subappaltatore	Verifica non corretta dei requisiti previsti dalla normativa art. 80 e 83 quali il D.U.R.C., mancato controllo dei requisiti del subappaltatore, mancata richiesta/verifica prima della liquidazione di ogni S.A.L.	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M A	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Svolgimento dei controlli da parte di più funzionari o dipendenti utilizzo della check list per il controllo dei requisiti e di tutte le fasi dell'esecuzione dei lavori o servizi	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento percentuale di utilizzo della check list	100% 100%
CONTRATTI PUBBLICI		Collaudo/certificato di verifica di conformità/ certificato regolare esecuzione	Ultimazione dei lavori/servizi/forniture, sopralluoghi di verifica alla presenza del Direttore dei Lavori/R.U.P., dell'Appaltatore e del Collaudatore, redazione di appositi verbali.	art. 116 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	180 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Scarsa trasparenza nell'operato; scarso controllo del lavoro/servizio/fornitura	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Svolgimento dei controlli sugli elementi a rischio del processo di collaudo/verifica conformità/verifica regolare esecuzione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione nel provvedimento di controllo svolto	100%
CONTRATTI PUBBLICI		Varianti in corso di esecuzione del contratto (lavori, servizi e forniture)	Richiesta varianti, verifiche, non riconoscimento o approvazione delle varianti	art. 120 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Stazione Appaltante, Direttore dei Lavori, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Disomogeneità di valutazione nella individuazione delle casistiche previste dalla norma per le modifiche contrattuali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A M B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e dell'alta discrezionalità che caratterizza il processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e danno generato, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Partecipazione alla fase istruttoria di tutti i soggetti coinvolti (R.U.P. - D.L. - Responsabile di Settore) compreso l'organo di collaudo check list	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale e degli altri soggetti che hanno partecipato alla fase istruttoria percentuale di utilizzo della check list	100% 100%
CONTRATTI PUBBLICI		Attività relative a servizi in appalto o concessione	Controllo gestione appalti	Norme contrattuali e normativa inerente	durata dell'appalto/ concessione	Contrattanti, affidatari, dipendenti del Settore, personale del servizio, concessionarie e loro personale	Interpretazione/applicazione e distorsione della normativa; collusione con imprese e operatori economici; ammissibilità documentazione non idonea o falsa per agevolare alcuni soggetti; alterazione procedure ed esiti per vantaggi personali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M M B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dei controlli da parte di due funzionari o dipendenti sull'esecuzione dei contratti con riferimento scritto sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo	Dirigente	periodica secondo le previsioni contrattuali	relazione periodica sull'esecuzione del contratto	3
MOBILITA'		Approvazione Piani del Traffico, PUM e PUMS (in fase di passaggio al Settore Progettazione Strategica e Sostenibilità Ambientale)	Presentazione proposta; Istruttoria tecnica e politica sulla proposta di Piano; partecipazione e divulgazione pubblica della proposta; adozione piano; deposito in segreteria; raccolta osservazioni; formulazione controdeduzione da porre all'attenzione della cittadinanza	Art. 36 del D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; Art.22, L. 340/2000; Decreto 4/08/2017	Tempestiche d'indirizzo politico - oltre 180 gg	Portatori di interessi diffusi - cittadinanza; associazioni di categoria, associazioni del territorio, enti terzi; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi portatori di interessi; scarsa trasparenza di una corretta verifica della corrispondenza tra gli obiettivi politici sulle politiche della mobilità e scelte tecniche effettuate; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	A	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nella redazione del PUM/PUMS, e dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi; riunioni e/o incontri alla presenza di più dipendenti effettuati mediante redazione di verbali e/o con atti documentabili per tutta la fase del procedimento	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale del dirigente verbali degli incontri	n. 1 100%

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'																									
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	Qualifica incaricato sulla procedura di intervento prevista in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	Qualifica incaricato sulla procedura di intervento prevista in futuro	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target				
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Polizia Locale e Protezione Civile	Attività di polizia giudiziaria	Accertamento dei reati e trasmissione delle comunicazioni notizie di reato alla Procura della Repubblica competente	Codice penale e qualunque altra normativa che preveda delle sanzioni di tipo penale	Definiti dal codice di procedura penale	Soggetti privati; Ufficiali e agenti di Polizia Locale	mancato accertamento dei reati, mancato rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida, collusione con indagato	1. discrezionalità	B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	MEDIO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dell'attività in presenza di due addetti con funzione di Polizia Giudiziaria	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento/verbale, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%				
								2. coerenza operativa	B			2. impatto in termini di contenzioso			M										
								3. rilevanza degli interessi esterni	B			3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			B										
								4. livello di opacità del processo	B																
								5. presenza di eventi sentinella	B																
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B			4. danno generato			M										
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			Controllo della circolazione stradale	Accertamento, contestazione e notifica delle norme contenute nel codice della strada e nelle leggi complementari	D.lgs. n. 285/92, D.P.R. 495/92 e leggi complementari	90 giorni (360 gg estero)	Trasgressore; proprietario o obbligato in solido; Ufficiali e Agenti di polizia locale	mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative, alterazione dei dati	1. discrezionalità	M	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo e della rilevanza degli interessi esterni, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Tracciatura informatica del procedimento sanzionatorio e attività di recupero crediti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%			
									2. coerenza operativa	B			2. impatto in termini di contenzioso			M									
									3. rilevanza degli interessi esterni	A			3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			B									
									4. livello di opacità del processo	B															
									5. presenza di eventi sentinella	B															
									6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B			4. danno generato			M									
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			Controllo attività commerciali, edilizie e ambientali	Accertamento, sopralluogo, verifica, ispezione, constatazione violazione norme di legge	L. 114/98, L.R. 6/2010 T.U.L.P.S., D.P.R. 380/01, D.lgs. 81/08, D.lgs. 152/06, Regolamento Polizia urbana + altro	60 giorni	Trasgressore; Ufficiali e Agenti di polizia locale	accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	A	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo e della rilevanza degli interessi esterni, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Sopralluoghi e verbalizzazioni da parte di due addetti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento/verbale, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%			
									2. coerenza operativa	M			2. impatto in termini di contenzioso			A									
									3. rilevanza degli interessi esterni	A			3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			B								% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%
									4. livello di opacità del processo	B															
									5. presenza di eventi sentinella	B															
									6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B			4. danno generato			M									
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			Decurtazione punti della patente di guida	Accertamento, contestazione e notifica delle norme che prevedono la decurtazione dei punti sulle patenti e trasmissione alla motorizzazione per l'effettiva decurtazione sulla patente di guida	D.lgs n. 285/92	30 giorni	Trasgressore; proprietario o obbligato in solido; responsabile del procedimento e Ufficiali e agenti di polizia locale	mancato accertamento sanzioni amministrative - alterazione dei dati - mancata comunicazione al dipartimento trasporti terrestri dei punti da decurtare, collusione con i destinatari dell'atto finale	1. discrezionalità	M	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica della procedura	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%			
									2. coerenza operativa	B			2. impatto in termini di contenzioso			M									
									3. rilevanza degli interessi esterni	A			3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			B									
									4. livello di opacità del processo	B															
									5. presenza di eventi sentinella	B															
									6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B			4. danno generato			M									
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI									1. discrezionalità	M		1. impatto sull'immagine dell'ente	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato BASSO									
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di	M													

LE SIRE E DEL	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI		Proposta archiviazione Prefetto	Comunicazioni di irregolarità negli accertamenti di violazione a norme del Codice della Strada preordinate all'autotutela amministrativa	D.Lgs n. 285/92	60 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obbligato in solido; responsabile del procedimento e ufficiali e agenti di polizia locale	cancellazione di violazioni al Codice della Strada già accertate, collusione con trasgressore, proprietario e co-obbligato solido; responsabile del procedimento	3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle HSG e HSS B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente B 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato M	BASSO	BASSO	segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica della procedura e conservazione del cartaceo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%
	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Ricorso al Prefetto	Trasmissione al Prefetto delle controdeduzioni d'ufficio ai ricorsi presentati dai trasgressori contro verbali di violazione	D.Lgs n. 285/92	60 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obbligato in solido; responsabile del procedimento, ufficiali e agenti di polizia locale	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio, omessa trasmissione del ricorso	1. discrezionalità M 2. coerenza operativa B 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle HSG e HSS B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente B 2. impatto in termini di contenzioso M 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato M	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Ricorso al Giudice di Pace	Trasmissione al Giudice di Pace delle controdeduzioni d'ufficio ai ricorsi presentati dai trasgressori contro verbali di violazione	D.Lgs n. 285/92	60 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obbligato in solido; responsabile del procedimento, ufficiali e agenti di polizia locale	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio, omessa trasmissione del ricorso	1. discrezionalità M 2. coerenza operativa B 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle HSG e HSS B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente B 2. impatto in termini di contenzioso M 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato M	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Utilizzazione della check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	(segue) Polizia Locale e Protezione Civile	Opposizione e ordinanze / Ingiunzioni in procedimenti sanzionatori vari	Ricezione istanza opposizione, eventuale audizione, emissione di ordinanza ingiunzione / archiviazione	L. 689/81, L. 114/98, L.R. 4/2010, T.U.L.P.S., D.P.R. 380/01, D.Lgs. 81/08, D.Lgs. 152/06, Regolamento polizia urbana	5 anni	Trasgressori; responsabile del procedimento, ufficiali e agenti di Polizia Locale	accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati	1. discrezionalità M 2. coerenza operativa B 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle HSG e HSS B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente B 2. impatto in termini di contenzioso M 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato M	BASSO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Tracciatura informatica del procedimento; esaustività della motivazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%
	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Banche dati	Gestione banche dati	codice in materia di dati personali	////	Funzionari, ufficiali, agenti di polizia locale; cittadino	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	1. discrezionalità A 2. coerenza operativa M 3. rilevanza degli interessi esterni A 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle HSG e HSS B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente A 2. impatto in termini di contenzioso A 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo e della rilevanza degli interessi esterni, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Accesso con password personali, ridurre il numero di personale con possibilità di accesso	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale	n. 1
LE SIRE E DEL									1. discrezionalità M 2. coerenza operativa B		1. impatto sull'immagine dell'ente B 2. impatto in termini di M			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a						

GESTIONE DELLE ENTRATE, DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Consegna dei beni al rinventori, Consegna dei beni al proprietario	Ricezione beni e/o documenti, eventuale individuazione del proprietario e restituzione del bene e/o documento o acquisizione al patrimonio dell'ente	Codice Civile art. 927 e segg. e regolamento di economato	termini previsti dal regolamento di economato	cittadini, dipendenti	accordi collusivi per violare le previsioni del regolamento	3. rilevanza degli interessi esterni		M	4. livello di capacità del processo		B	5. presenza di eventi sentinella		B	6. livello di attuazione delle MSG e MSS		B	1. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio		B	4. danno generato		M	BASSO	MEDIO	segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Traccatura Informatica del procedimento; protocollazione di tutte le comunicazioni previste dal regolamento	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO ECONOMICO, DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Mobilità	Permessi di transito per ZTL e ZSR e istanze relative al car sharing e bike sharing	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione e del relativo contrassegno/diniego	Criteri per accesso zone ZTL e ZSR approvati con D. G.C. 31/12/2008 n. 328, modalità erogazione servizio sharing D.Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 L.R. 6/2012	10 gg.	Cittadino richiedente; responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità		B	2. coerenza operativa		B	3. rilevanza degli interessi esterni		M	4. livello di capacità del processo		B	5. presenza di eventi sentinella		B	6. livello di attuazione delle MSG e MSS		B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti a poter circolare in zone a traffico limitato in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO ECONOMICO, DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Rilascio autorizzazioni e pass invalidi	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione e del relativo contrassegno/diniego	Art. 381 D.P.R. 16/12/1992 n. 495; D.P.R. 24/07/1996 n. 610; Circolare R.L. 64/2001	30 gg.	Cittadino richiedente; responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità		M	2. coerenza operativa		M	3. rilevanza degli interessi esterni		M	4. livello di capacità del processo		B	5. presenza di eventi sentinella		B	6. livello di attuazione delle MSG e MSS		M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti a poter circolare in zone a traffico limitato in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO ECONOMICO, DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Autorizzazioni occupazioni temporanee suolo pubblico	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495, Regolamento Polizia Urbana	da 30 a 60 gg	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità		M	2. coerenza operativa		M	3. rilevanza degli interessi esterni		M	4. livello di capacità del processo		B	5. presenza di eventi sentinella		B	6. livello di attuazione delle MSG e MSS		M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
VEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO ECONOMICO, DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Parere deroga fascia di rispetto passi carrai	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	30 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità		M	2. coerenza operativa		M	3. rilevanza degli interessi esterni		M	4. livello di capacità del processo		B	5. presenza di eventi sentinella		B	6. livello di attuazione delle MSG e MSS		M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Ordinanze viabilità	Provvedimenti amministrativi in applicazioni di Leggi e Regolamenti	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	30 gg.	Soggetti destinatari dell'ordinanza ,responsabile del provvedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	Discrezionalità nell'intervento; disomogeneità delle valutazioni; omissio controllo	6. livello di attuazione delle MSG e MGS	B	M	4. danno generato	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
								1. discrezionalità	M		1. impatto sull'immagine dell'ente	B								
	(segue) Mobilità	Nulla osta per carrelli elevatori	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	30 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità	M	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
								2. coerenza operativa	M		2. impatto in termini di contenzioso	M								
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Pareti di competenza ai sensi del codice della strada	Verifica istanza, istruttoria d'ufficio, rilascio parere	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	30 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità	M	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di pareri, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								2. coerenza operativa	M		2. impatto in termini di contenzioso	M								
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Rilascio autorizzazioni per l'installazione di segnaletica direzionale art.134 Reg. attuazione C.D.S.	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	30 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità	M	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio dei cartelli direzionali, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								2. coerenza operativa	M		2. impatto in termini di contenzioso	M								
MOBILITA'		Individuazione e delimitazione aree pedonali, zone a traffico limitato e zone di rilevanza urbanistica	Istruttoria dell'ufficio e predisposizione della documentazione da porre all'attenzione della Giunta	Art. 7, comma 9, del D.Lgs. 30/04/1992 n. 285;	tempietto d'indirizzo politico - oltre 30 gg	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	Discrezionalità nell'intervento; disomogeneità delle valutazioni; omissio controllo	1. discrezionalità	M	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti alla delimitazione delle aree pedonali e a traffico limitato, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale del dirigente	1
								2. coerenza operativa	M		2. impatto in termini di contenzioso	M								

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONTRATTI PUBBLICI		Servizio di gestione delle aree di sosta di proprietà comunale	Vigilanza su corretta esecuzione del contratto; controllo della corretta esecuzione del servizio previsto dal contratto, controllo su segnalazione da parte di cittadini	D.Lgs. n. 36/2023; D.Lgs.19/04/2017 n.56; D.Lgs. 81/2008	tempestive contrattuali	Personale della Società affidataria del Servizio, dipendenti del Settore	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla gestione dei contratti di servizio;omissione di controlli relativi alla gestione dei contratti, disomogeneità delle valutazioni	5. livello di attuazione delle MSG e MGS	B	4. danno generato	M			dell'impatto potenziale sui cittadini, il livello di esposizione a rischio	VALUTAZIONE per l'area su base unitaria procedimento						
									1. discrezionalità	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	A			CRITICO	stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti allo svincolo della fidejussione in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione a rischio	Svolgimento dei controlli da parte di più funzionari o dipendenti, compreso il RUP, per la corretta esecuzione delle prestazioni	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione del personale che ha istruito e definito il procedimento nei provvedimenti di liquidazione	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Commercio e artigianato	AUTORIZZAZIONI: commercio su aree pubbliche (mercati - in forma itinerante), distributore di carburante, taxi,	Acquisizione istanza anche nella forma della domanda unica; verifica requisiti, richiesta di eventuali integrazioni documentali; acquisizione pareri interni/esterni; rilascio autorizzazione o diniego; accertamenti successivi all'avvio dell'attività	4. U. Commercio L.R. 6/2010; normativa speciale di settore; art.7 D.P.R. 160/10 - D.Lgs. 222/2016 Tabella A Sezione I - art.19-bis L.241/90 s.m.e L.R. 11/2014 modificata dalla L.R. 36/2017 - D.G.R. XI/1702 del 03/06/2019	da 30 a 90 gg a seconda del procedimento		Operatori economici, professionisti, enti terzi; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni; disparità di trattamento tra diversi operatori economici; non rispetto delle scadenze temporali; omissione dei controlli	1. discrezionalità	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	A			CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, nonché dell'impatto che li verificherebbe sull'immagine dell'Ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali e del relativo controllo mediante compilazione check list ;	di controllo		Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della check list	100%
									2. coerenza operativa	B	2. impatto in termini di contenzioso	M					rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro;	di rotazione	Dirigente	numero di assegnazioni/pratiche notate sul totale.	100%	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Rilascio autorizzazioni e provvedimenti Eventi e Pubblicità	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta (tra cui: essere in regola con i pagamenti del canone unico delle pubblicità), rilascio dell'autorizzazione/diniego per i seguenti procedimenti: Autorizzazione esposizione insegne - targhe - vetrolinie - tende con eventuale ricezione di richiesta di Autorizzazione Paesaggistica (competenza di merito SUE), Autorizzazione installazione arredo urbano e dehor - in caso di dehor ricezione anche di richiesta di Autorizzazione Paesaggistica (competenza di merito SUE) - in entrambi i casi ricezione di richiesta di concessione occupazione suolo pubblico (competenza di merito Servizio Mobilità), Autorizzazione per svolgimento spettacolo viaggiante nel territorio comunale in occasione di fiere, Autorizzazione per sale da gioco art. 86 TULPS, Autorizzazione permanente locali di pubblico spettacolo e impianti sportivi (comprese variazioni intenzionali/cessazioni e modifiche societarie), Autorizzazione temporanea per manifestazione di pubblico spettacolo senza agibilità con posa strutture soggette al titolo IX del DM 19/08/1996, Autorizzazione temporanea per manifestazioni di pubblico spettacolo con agibilità della COVUPS - autorizzazione per circhi/teatri tenda con agibilità di pubblico spettacolo nel territorio comunale, Autorizzazioni/rinnovi istruttori di tiro a segno, SCIA per avvio attività d'agenzia d'affari (art 115 rd 773/1931), Gestione concessioni pubblicitarie e gare d'appalto, Licenza spettacolo viaggiante ex art 69 del tulps per residenti -valida a carattere nazionale, Rilascio codice identificativo attrazioni spettacolo viaggiante, Rilascio numeri matricola ascensori ed	D.Lgs. n. 285/92, D.P.R. n. 495/92, regolamento per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni, piano generale degli impianti pubblicitari	da 30 a 60 giorni	Cittadino richiedente; responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Traffico	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità	A	1. impatto sull'immagine dell'ente	A				CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo e della rilevanza degli interessi esterni, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Utilizzazione della check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
									2. coerenza operativa	M	2. impatto in termini di contenzioso	A										
									3. rilevanza degli interessi esterni	A	3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B										
									4. livello di opacità del processo	B	4. danno generato	M										
									5. presenza di eventi sentinella	B												
									6. livello di attuazione delle MSG e MGS	B												

ANALISI FLUSSI E PROCESSI UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO																			
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (Legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procediment o/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Valutazione dello stato di rischio/ impatto	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Valutazione dello stato di rischio/ impatto	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	Motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI DIRITTO DI CONTRASTO E DI ACCESSO IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	gestione organi di governo	Status degli amministratori: esame della condizione degli eletti durante la prima seduta; Indennità- Permessi retribuiti- Autorizzazione ad effettuare le missioni e rimborso spese di viaggio; contestazione cause di incompatibilità/ineleggibilità in corso di mandato	presentazione della documentazione per convalida eletti, trasmissione documentazione per adempimenti pubblicazione; verifica permanere requisiti; gestione della carica (missioni, indennità, ecc)	D.lgs 18/08/2000 n. 267 Art 43, 79,80,82,84 Statuto Comunale Regolamento per il Funzionamento del Consiglio comunale; statuto comunale	termini previsti da leggi e regolamenti specifici	amministratori, Dipendenti del settore	Applicazione distorta della normativa; ammissione di documentazione non idonea per agevolare taluni soggetti; collusione con amministratori	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M BASSO B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B MEDIO BASSO		sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/nliv emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica del procedimento; protocollazione di tutte le comunicazioni da depositare e pubblicare; informatizzazione del procedimento di pubblicazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Organizzazione e gestione del personale	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e incarichi ex art. 110 del Tuel	Rilevazione del fabbisogno di personale; redazione del bando di concorso; nomina della Commissione; ammissione/esclusione dei candidati; selezione; pubblicazione della graduatoria; comunicazione ai candidati dell'esito delle prove; contratto individuale di assunzione	art. 11 D.P.R. 487/1994; D.Lgs. 150/2009; art.90 e 110 del Tuel Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi	Assunzioni a tempo indeterminato : 180 gg dalla data pubblicazione bando. Assunzioni a tempo determinato: 120 gg dalla data pubblicazione dell'avviso di selezione	Candidati; Dipendenti dell'Ente; Componenti interni della Commissione di concorso; Esperti	Nomina con condizionamento interno e/o esterno della Commissione; predisposizione del bando di concorso prevedendo modalità e requisiti d'accesso troppo ampi o troppo ristretti con riferimento, ad esempio, ai criteri di equipollenza dei titoli di studio; determinazione delle tracce dei temi in giorni antecedenti all'effettuazione delle prove; svolgimento delle prove orali senza predeterminazione delle domande da porre ai candidati; interferenza della Commissione con il candidato durante lo svolgimento della prova orale	1. discrezionalità	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/nliv emersi negli ultimi anni, della discrezionalità che caratterizza alcune fasi del processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Rotazione dei componenti della Commissione giudicatrice, escluso il presidente interno; nelle selezioni per il conferimento di incarichi ex art. 110 del Tuel obbligo di predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula nei relativi bandi; Predeterminazioni e pubblicazione criteri di selezione; nomina del terzo componente della commissione tecnica secondo stretta professionalità riferita all'incarico	di rotazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	numero di commissari esterni che partecipano a più procedure di selezione	0%
								2. coerenza operativa	B	2. impatto in termini di contenzioso	A			determinazione delle condizioni d'accesso alla selezione fondata su criteri di stretta pertinenza con i contenuti delle prestazioni lavorative, privilegiando modalità d'individuazione del titolo di studio specifico anche con riferimento ai principi di equipollenza fra titoli; nelle selezioni per il conferimento di incarichi ex 110 del Tuel obbligo di predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula nei relativi bandi; Predeterminazioni e pubblicazione criteri di selezione	di regolamentazione		esplicitazione dell'avviso di selezione dei titoli richiesti	100%	
								3. rilevanza degli interessi esterni	A	3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M			determinazione della tema di tracce della prova scritta nel giorno della prova e successiva pubblicazione;				esplicitazione nel verbale di concorso dell'avvenuta applicazione della misura	100%
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		Progressioni di carriera	Attuazioni di miglioramenti retributivi all'esito della valutazione della performance	D.Lgs. 150/2009; D.Lgs. 74/2017	Tempi previsti dalla normativa vigente e comunque oggettivabili	Candidati; Dipendenti dell'Ente; Componenti interni della Commissione di concorso; Esperti	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; postposizione in una lista e/o in una graduatoria	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B A M M M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/nliv emersi negli ultimi anni, della discrezionalità che caratterizza alcune fasi del processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Predeterminazione di criteri oggettivi per accesso alla progressione e dei punteggi ai titoli	di rotazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione nell'avviso di selezione dei titoli richiesti e dei criteri di accesso	100%

ANALISI FLUSSI E PROCESSI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI																						
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	Giudizio sintetico sulla probabilità che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	Giudizio sintetico sulla probabilità che l'evento accada in futuro	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target	
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 5.000* (soglia valida fino al 30/09/2024 per la disciplina sulla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici come previsto dal comunicato Anac 10/01/2024)	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	120 giorni	Operatori economici; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	motivazione dell'affidamento	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%	
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M										
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M										
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	A										
								5. presenza di eventi sentinella	B													
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B													
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di lavori fino a 150.000 euro; affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) di importo inferiore a 140.000.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	rotazione dell'operatore economico a parità di prestazione salvi i casi ex lege; motivazione dell'affidamento.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%	
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M										
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M										
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	A										
								5. presenza di eventi sentinella	B													
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B													
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di servizi e forniture	Affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e fino a 1 milione; affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) da euro 140.000 fino a soglia.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	120 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	Effettuazione di indagine di mercato ovvero utilizzazione di elenchi di operatori economici con invito di non meno di cinque operatori economici per i lavori e per servizi e forniture e servizi di ingegneria; notazione degli inviti al confronto competitivo e/o effettuazione di sorteggio sulla base di elenchi; motivazione dell'affidamento.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%	
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M										
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M										
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	A										
								5. presenza di eventi sentinella	B													
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B													
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di servizi e forniture di importo superiore alle soglie comunitarie	Valutazione dell'oggetto del contratto e della modalità di scelta del contraente; predisposizione degli atti di gara; valutazione dei requisiti da inserire nel disciplinare di gara o nella lettera di invito ed individuazione delle modalità e dei criteri per l'attribuzione dei punteggi nel caso di gara ad offerta economicamente più vantaggiosa; indicazione dei requisiti di capacità tecnica, professionale ed economica; effettuazione delle comunicazioni alle autorità a fini di verifica e di controllo; effettuazione dei controlli sul	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	180 giorni	Operatori economici; professionisti altre P.A.A.; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con operatori economici; previsione di requisiti di accesso personalizzati e/o restrittivi oppure troppo ampi e generici; uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa; elusione delle regole per l'affidamento dei contratti per determinarne l'esito	1. discrezionalità	M	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello	Applicazione delle disposizioni del d.lgs 36/2023 sulla composizione della commissione di gara e sul R.U.P.; utilizzazione del bando-tipo A.N.A.C. per i servizi e forniture	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%	
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M										
								3. rilevanza degli interessi esterni	M		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B										
								4. livello di opacità del processo	B													
								5. presenza di eventi sentinella	B													

			requisiti generali, morali ed economici; aggiudicazione e stipulazione del contratto					6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B		4. danno generato	M			di esposizione e giudicato MEDIO						
CONTRATTI PUBBLICI		Subappalti e subaffidamenti	La Ditta aggiudicatrice deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi della facoltà di subappalto per determinati lavori/servizi e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere la relativa documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 gg. prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	art. 119 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	30 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore, subappaltatore	Verifica non corretta dei requisiti previsti dalla normativa art. 80 e 83 quali il D.U.R.C., mancato controllo dei requisiti del subappaltatore, mancata richiesta/verifica prima della liquidazione di ogni S.A.L.	1. discrezionalità	M	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e organizzativo, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Svolgimento dei controlli da parte di più funzionari o dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M									
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M									
								4. livello di opacità del processo	M		4. danno generato	A									
								5. presenza di eventi sentinella	B												
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B												
CONTRATTI PUBBLICI		Collaudo/certificato di verifica di conformità/ certificato regolare esecuzione	Ultimazione dei lavori/servizi/forniture, sopralluoghi di verifica alla presenza del Direttore dei Lavori/R.U.P., dell'Appaltatore e del Collaudatore, redazione di appositi verbali.	art. 116 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	180 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Scarsa trasparenza nell'operato; scarso controllo del lavoro/servizio/fornitura	1. discrezionalità	M	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Svolgimento dei controlli sugli elementi a riscontro del processo di collaudo/verifica conformità/verifica regolare esecuzione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione nel provvedimento del controllo svolto	100%
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M									
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B									
								4. livello di opacità del processo	M		4. danno generato	M									
								5. presenza di eventi sentinella	B												
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B												
CONTRATTI PUBBLICI	(segue) Affidamento di servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto (lavori, servizi e forniture)	Richiesta varianti, verifiche, non riconoscimento o approvazione delle varianti	art. 120 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Stazione Appaltante, Direttore dei Lavori, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Disomogeneità di valutazione nella individuazione delle casistiche previste dalla norma per le modifiche contrattuali	1. discrezionalità	A	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e dell'alta discrezionalità che caratterizza il processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e danno generato, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Partecipazione alla fase istruttoria di tutti i soggetti coinvolti (R.U.P. - D.L. Responsabile di Settore) compreso l'organo di collaudo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale e degli altri soggetti che hanno partecipato alla fase istruttoria	100%
								2. coerenza operativa	M		2. impatto in termini di contenzioso	M									
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B									
								4. livello di opacità del processo	M		4. danno generato	M									
								5. presenza di eventi sentinella	B												
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B												
CONTRATTI PUBBLICI		Attività relative a servizi in appalto o concessione	Controllo gestione appalti	Norme contrattuali e normativa inerente	durata dell'appalto/ concessione	Contraenti, affidatari, dipendenti del Settore, personale dei servizi, concessionarie e loro personale	Interpretazione/applicazione distorta della normativa; collusione con imprese e operatori economici; ammissibilità documentazione non idonea o falsa per agevolare alcuni soggetti; alterazione procedure ed esiti per vantaggi personali	1. discrezionalità	M	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dei controlli da parte di due funzionari o dipendenti sull'esecuzione dei contratti con referenziazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo	Dirigente	periodica secondo le previsioni contrattuali	relazione periodica sull'esecuzione del contratto	3
								2. coerenza operativa	M		2. impatto in termini di contenzioso	B									
								3. rilevanza degli interessi esterni	M		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B									
								4. livello di opacità del processo	B		4. danno generato	B									
								5. presenza di eventi sentinella	B												
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B												
ICI			Fasi disciplinate dalle specifiche normative previste per la procedura di affidamento utilizzata per l'esternalizzazione di un'attività di pubblico interesse, che può consistere: a) nello					1. discrezionalità	M		1. impatto sull'immagine dell'ente	M			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle						
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in	M									

CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di attività di pubblico interesse a soggetti esterni (pubblici, privati o misti)	svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche; b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali; c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36 D.Lgs 23/12/2022 n. 201	120 giorni	soggetti esterni (pubblici, privati e misti) dipendenti del Settore	Comportamenti arbitrari, mancanza di imparzialità, collusioni	3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B M B	MEDIO	3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M	MEDIO	evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo nonché della presenza di eventi sentinella, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	acquisizione del "modello 231" e delle misure di prevenzione della corruzione anche integrative adottate dai soggetti cui sono affidate attività di pubblico interesse	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	modelli 231 acquisiti rispetto alle attività di pubblico interesse esternalizzate	1		
GESTIONE DELL'ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Provvedimenti di assegnazione degli spazi civici	Concessione in uso temporaneo e non esclusivo degli spazi civici secondo lo specifico regolamento comunale	Regolamento per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo di spazi di proprietà comunale	120 giorni	Richiedenti; dipendenti del Settore	Comportamenti arbitrari, mancanza di imparzialità, collusioni	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di cortese 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B M	MEDIO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%	
GESTIONE DELL'ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese	Pagamento delle fatture, note, note di debito e altri documenti di addebito	provvedimento di liquidazione di spesa del settore (quali per esempio corrispettivi per prestazioni di lavori, servizi, forniture, contributi e/o vantaggi economici, ecc)	Artt. 184 e 185 D.Lgs. 267/2000	componente di competenza del settore (emissione del mandato) nei termini previsti dal Regolamento di contabilità perfezionamento o liquidazione da parte del Responsabile PEG secondo la scadenza del debito	Personale del Settore; creditori dell'Ente	Mancato rispetto delle scadenze temporali; disomogeneità delle valutazioni relative all'ordine di pagamento dei documenti pervenuti all'Ente	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B M B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di cortese 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	BASSO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	utilizzo della check list per il controllo del provvedimento di liquidazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% utilizzo check list	100%
GESTIONE DELL'ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Recupero crediti	Recupero crediti tributari, extratributari, coattivi in generale, di servizi a domanda Individuale, di servizi in generale comunque di spettanza dell'Ente	Individuazione crediti non riscossi e attivazione delle procedure di recupero	Art. 178 e segg. D.Lgs. 267/2000	templistica non determinata ma legata a procedura scelta per il recupero, ma comunque oggettivata	Debitori dell'Ente; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni in ordine all'individuazione dei crediti (di competenza di ogni affidatario di PEG) e di attivazione delle procedure di recupero; varietà della tipologia dei debitori in ragione della varietà della tipologia del debito	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di cortese 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B A M M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	partecipazione di almeno due funzionari o dipendenti alla redazione della lista di carico	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione all'interno dell'atto di approvazione della lista di carico dei dipendenti che hanno partecipato alla formazione della lista	100%
GESTIONE DELL'ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Ricerca fonti di finanziamento o acquisizioni attività economiche	Donazioni	Valutazione proposta di donazione in funzione dell'interesse pubblico; valutazione del bene, mobile e/o immobile (anche attraverso il supporto di esperti esterni secondo tipologia di donazione); presentazione all'Organo di Governo per accettazione; stipula atti formali secondo le procedure del Codice Civile sulla base del valore del bene.	Titolo V - Codice Civile - Delle Donazioni	120 giorni	Cittadini; imprese/aziende; dipendenti del Settore	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. Presenza di eventi sentinella 6. Livello di attuazione delle MSG e MSS	A M B B B B	M	1. Impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di cortese 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B A B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e dell'alta discrezionalità della valutazione della proposta di donazione in funzione dell'interesse pubblico, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Rotazione del personale esterno incaricato per le valutazioni del valore delle donazioni, per tipologia	di rotazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione sull'applicazione della rotazione	1
INCARICHI DELLA GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEI SERVIZI AFFIDATI	Concessione contributi.	Attribuzione di	Istruttoria atto di attribuzione a ricevimento di istanza; adozione provvedimento	Regolamento comunale per la disciplina delle concessioni di sovvenzioni.		Associazioni e altre organizzazioni del terzo settore;	Disomogeneità nella verifica delle richieste	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni	M B M		1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di cortese	M B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzazione della check list per la		Immediata ad	percentuale di utilizzo		

PROVVEDIMENTI A RISPARMIO DELLA SPESA IMMEDIATO PER E	vantaggi economici	contributo e/o vantaggio economico	gestionale di spesa; disposizione di pagamento e/o di erogazione del vantaggio economico	contributi, sussidi e vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati	120 giorni	componenti commissioni di valutazione; dipendenti del Settore	scarsa trasparenza delle procedure	4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle MSG e MSS B	B	BASSO	3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato M	MEDIO	BASSO	illevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Intervenuta efficacia del Piano	della check list	100%
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLA SPESA E DEL PATRIMONIO	Gestione delle entrate	Entrate	accertamento delle entrate di competenza del settore, riscossione e versamento; eventuali attività di recupero di somme non versate	Art. 178-181 d.lgs 18/08/2000 n. 267 e regolamenti applicabili	variabili a seconda del procedimento	Cittadini; imprese/aziende; dipendenti del Settore	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiario di utilità economiche	1. discrezionalità A 2. coerenza operativa M 3. rilevanza degli interessi esterni B 4. livello di opacità del processo B 5. Presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle MSG e MSS B	M	M	1. impatto sull'immagine dell'ente B 2. impatto in termini di contenzioso A 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/r illevi emersi negli ultimi anni, e dell'alta discrezionalità della valutazione della proposta di donazione in funzione dell'interesse pubblico, il livello di	Utilizzazione della check list per la verifica dei provvedimenti di accertamento	di controllo	Dirigente	Immediata ad Intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (NOTIFICAZIONE, PUBBLICAZIONE, ECC)	Pubblicazioni	pubblicazione all'albo pretorio on line, sul sito comunale e nelle sezioni apposite dell'amministrazione trasparente	Gestione del procedimento di pubblicazione	Articoli 140 e 143 del codice di procedura civile, articolo 150 (pubblici proclami) del codice di procedura civile, art. 90 del decreto del Presidente della Repubblica n.396 del 03.11.2000, legge n. 470 del 27.10.1988, art. 1 della legge 104 del 27.05.2002, art. 32 della legge n. 69 del 18.06.2009, Tuel, Codice Civile, legge 69/2009, Codice Civile, legge 69/2010 Articolo 138 e seguenti del codice di procedura civile e art. 60 del decreto del Presidente della Repubblica n. 600	termini previsti da leggi e regolamenti specifici	cittadini, operatori economici, altri enti pubblici, dipendenti	accordi collusivi per violare le previsioni di legge o regolamento	1. discrezionalità M 2. coerenza operativa B 3. rilevanza degli interessi esterni M 4. livello di opacità del processo B 5. presenza di eventi sentinella B 6. livello di attuazione delle MSG e MSS B	B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente M 2. impatto in termini di contenzioso B 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio B 4. danno generato M	MEDIO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/r illevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica del procedimento; protocollazione di tutte le comunicazioni da depositare e pubblicare; informatizzazione del procedimento di pubblicazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad Intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%

CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti della procedura di affidamento.

	Oggetto dell'appalto:					
A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO					
A.1	Soggetto Attuatore (in caso di appalti relativi al PNRR a partire dal 01/01/2024; PON Metro; PON Inclusion; FSC; etc.)					
A.2	Stazione Appaltante (Direzione Generale/Dipartimento) Indicare:					
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto		Importo dell'appalto settori ordinari	Modalità (art. 50 d.lgs. 31/03/2023 n. 36)		
a)	Importo stimato dell'affidamento €		lavori fino a 150.000 euro; forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura, attività di progettazione) di importo inferiore a 140.000 euro;	Affidamento diretto		
			lavori da 150.000 euro a 1 milione euro; forniture e servizi da 140.000 euro (servizi di ingegneria e architettura, attività di progettazione) fino alla soglia di rilevanza europea pari a 221.000 euro;	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici		
			- lavori da 1 milione di euro fino a soglia 5.538.000 euro	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 10 operatori economici		
b)	Costi per la manodopera e Oneri per la sicurezza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€				
A.4	Tipo affidamento		Lavori		Altri Servizi e Forniture	
			Servizi di ingegneria e architettura		Appalto integrato	
			Misto		Concessioni	
			Altro. Specificare di seguito:			
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile (solo per spese di investimento)					
A.6	Indicare CIG					
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile (nel caso di servizi e forniture per importi pari o superiori ad € 40.000 e per lavori di importo pari o superiore a € 100.000 fino al 31/12/2023. Dal 01/01/2024 per servizi e forniture per importo pari o superiore a € 140.000 e per lavori per importi pari o superiori ad € 150.000)					
B.	ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE					
B.1	ASPETTI GENERALI (Specificare Sì/No in ogni casella)				SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione					
a)	Determina di affidamento					

b)	Capitolato d'oneri		
c)	Indagine informale di mercato tramite richiesta di preventivo		
d)	Schema di contratto		
	Altro:		
e)	Autocertificazione del possesso dei requisiti (fino a € 40.000,00 ai sensi dell'art. 52 co.1 del D.Lgs. 36/2023)		
f)	Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.) a seguito della verifica dei requisiti generali e speciali		
g)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati nella fase di affidamento		
h)	Eventuale ulteriore documentazione:		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO (Barrare con la X la procedura utilizzata)		
B.2.1	D.Lgs. 36/2023		
a)	affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; (art. 50 co. 1 lett. a) del D.Lgs 36/2023)		
b)	affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; (art. 50 co. 1 lett. b) del D.Lgs 36/2023)		
B.2.2	EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019) (Specificare Sì/No)		
a)	Specificare di seguito:		
B.3	CONTENUTI DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO (Specificare Sì/No in ogni casella)		
B.3.1	Elementi essenziali della determinazione a contrarre comprensiva degli allegati (Specificare SÌ/NO in ogni casella)		
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito		
b)	Oggetto dell'affidamento		
c)	Caratteristiche dei lavori, beni o servizi da acquistare		
d)	Importo stimato dell'affidamento e capitolo di bilancio ove impegnare la spesa		
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico		
f)	Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:		
g)	Possesso dei requisiti di carattere general		
h)	Possesso dei requisiti tecnico professionali (se previsti)		
i)	Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 49 co. 2, D.Lgs. 36/2023), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga		
j)	L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)		

k)	LAV	Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a € 150.000 a partire dal 01/01/2024 (n.b. fino al 31/12/2023 il programma triennale dei lavori pubblici si riferisce alle opere di importo pari o superiore a € 100.000)		
l)	SERV	Presenza dell'acquisto nella programmazione di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 140.000 euro a partire dal 01/01/2024 (n.b. fino al 31/12/2023 il programma di forniture e servizi è biennale e si riferisce a forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000)		
m)	SERV SIA	Presenza di motivazione ai fini dell'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura all'esterno		
n)	SERV SIA	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016 e ss.mm.ii.		
o)	Quadro tecnico economico aggiornato			
B.4	REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO (Specificare Sì/No)		SI	NO
B.4.1	LAV	Ulteriori requisiti richiesti oltre a quelli generali (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, ecc.)?		
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?			
B.5	LEGALITÀ (Specificare Sì/No in ogni casella)		SI	NO
B.5.1	Gli atti dell'affidamento sono integrati con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti? [determinazione/contratto]			
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.5.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [contratto]			
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (L. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato/determinazione]			
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI (Specificare Sì/No in ogni casella)		SI	NO
B.6.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina]			
B.6.2	È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 58, co. 2, del D.Lgs. n. 36/2023? [determina]			
B.6.3	Sono riportate le disposizioni in materia di anticipazione del prezzo pari al 20% da corrispondere all'affidatario per effetto dell'art. 125 del D.Lgs. 36/2023? [determinazione/contratto]			
B.6.4	Presenza del CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto (art. 11 co. 2 del D.Lgs 36/2023) [determinazione/contratto/capitolato]			
B.6.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [capitolato]			
a)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.6	È previsto il versamento del contributo ANAC? [determinazione]			
B.6.7	Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi?			
B.6.8	Nei documenti relativi alla procedura di affidamento sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023? [capitolato/contratto]			
B.6.	LAV			

9 C.		Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto esecutivo? [determinazione])		
SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA				
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. di fase, Dir. esecuzione contratto: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse? (Specificare Si/No in ogni casella)		SI	NO
C.4	LAV	Il nominativo del D.L. è stato indicato nella determinazione di affidamento? (Specificare Si/No in ogni casella)	SI	NO
D.1	SONO PRESENTI NELLA DETERMINAZIONE INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 49 del D.Lgs 36/2023) (Specificare Si/No in ogni casella)			
D.1.1	In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione?			
E.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE			
	In materia di pubblicazioni si è proceduto ai seguenti adempimenti? (Specificare Si/No): Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e Contratti" obblighi di pubblicazione relativi al contratto di cui trattasi? Ai sensi dell'art. 50 comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023 è stato pubblicato l'avviso sui risultati delle procedure di affidamento di cui al presente contratto con le stesse modalità di cui al comma 8 del prefato art. 50?(art. 50)			

CHECK-LIST PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti della procedura di affidamento.

	Oggetto dell'appalto:		
A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO		
A.1	Soggetto Attuatore (in caso di appalti relativi al PNRR a partire dal 01.01.2024; al PON Metro; al PON Inclusione; al FSC;ETC.)		
A.2	Stazione Appaltante (Direzione Generale/Dipartimento) Indicare:		
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)	
	Base d'asta	Euro.....	forniture e servizi da 140.000 euro (servizi di ingegneria e architettura, attività di progettazione) fino alla soglia di rilevanza europea pari a 221.000 euro; Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici
	Costi della manodopera e oneri per la sicurezza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	Euro.....	
	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e artt. 14 e 60 del D.Lgs. n. 36/2023)	Euro.....	
A.4	Indicare CUP, laddove applicabile (Solo per spese di investimento)		
A.5	Indicare CIG		
A.6	Indicare CUI, laddove applicabile (nel caso di servizi e forniture per importi pari o superiori a euro 40.000 oltre iva fino al 31.12.2023 – dal 01.01.2024 per importi pari o superiori a euro 140.000 oltre		
A.7	Tipo affidamento	Servizi e Forniture	Accordo Quadro
		Servizi di ingegneria e architettura	Concorso di idee/progettazione
		Altro (specificare):	
A.8	Procedura di scelta del contraente	Procedura Negoziata	

		(Specificare Si/No): È riportato nel testo della Determinazione di indizione della procedura negoziata il riferimento all'art. 50 co. 1 lett. e) del D.Lgs. 36/2023?	Art. 50, comma 1 lett. e) del D.Lgs. 36/2023 – Servizi e Forniture: procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.
A.9	Criterio di aggiudicazione (Selezionare tra le due opzioni:)	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa	
		Minor prezzo	

B	ESAME DOCUMENTAZIONE (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)			
B.1	ASPETTI GENERALI		SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?			
a)	Determinazione a contrarre comprensiva dei relativi allegati (art. 17 del D.Lgs. 36/2023)			
b)	Capitolato speciale d'appalto			
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse			
d)	Schemi di contratto di appalto			
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara			
	Altro:			
f)	Modello di dichiarazione criteri di valutazione delle offerte in formato tabellare			
g)	Domanda di partecipazione/Proposta di manifestazione d'interesse da parte dell'O.E.			
h)	Modello offerta economica			
i)	Dichiarazioni integrative (Specificare):			
j)	Dichiarazioni di assenza conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente all'indizione della procedura negoziata sia dopo la scadenza del termine di ricezione delle offerte (dopo che elenco dei concorrenti è stato reso noto)			
B.2.	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)			
	Specificare di seguito:			
B.2.1	ALTRE DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)			
a)	Consegna via d'urgenza (art. 17 comma 9 del D.Lgs. 36/2023)			
b)	Consegna anticipata (art. 50 comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023)			
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINAZIONE COMPENSIVA DEI RELATIVI ALLEGATI (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)			
B.3.1	Elementi essenziali della determinazione e relativi allegati			
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito			

b)	Oggetto dell'affidamento			
c)	Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare			
d)	Modalità di consultazione degli operatori economici (barrare con la X l'opzione scelta): elenco di operatori economici (indicare:) avviso di indagine di mercato			
e)	Indicazione criteri per la selezione degli Operatori Economici (art. 50 co. 2 del D.Lgs 36/2023 e art. 2 co.3 dell'Allegato II.1 al D.Lgs.)			
	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli OO.EE.:			
f)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 14 del D.Lgs 36/2023)			
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determinazione comprensiva dei relativi allegati			
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura (almeno cinque)	N.		
b)	Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata? (Specificare SI/No)			
c)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (Specificare SI/No)			
d)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 49 del D.Lgs 36/2023) ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga? (Specificare SI/No)			
e)	Quadro tecnico economico aggiornato (Specificare SI/No)			
B. 4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO/DISCIPLINARE DI GARA (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)	SI		NO
B.4.1	Requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023:			
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?			
B.4.3	Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 100 del D.Lgs. 36/2023)			
B.4.4	Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 100 del D.Lgs. 36/2023)			
B.4.5	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:			
B.5	LEGALITÀ (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)	SI		NO
B.5.1	La lettera d'invito/il disciplinare di gara sono integrati con i riferimenti a eventuali protocollo di integrità o legalità vigenti?			
	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.5.2	La lettera d'invito/il disciplinare di gara sono integrati con il divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001)			
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) (contratto/capitolato/determinazione)			
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)	SI		NO
B.6.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)?			
B.6.2	Nella determinazione risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale di forniture e servizi?			
B.6.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare)			

B.6.4	Presenza garanzia provvisoria (art. 53 del D.Lgs. 36/2023)? [determinazione/disciplinare/invito]		
B.6.5	Presenza del CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto art. 11 co. 2 del D.Lgs 36/2023) [determinazione/contratto/capitolato]		
B.6.6	Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC? (determinazione/disciplinare)		
B.6.7	È previsto l'obbligo del sopralluogo? (determinazione/disciplinare)		
B.6.8	Tempo di esecuzione dei servizi/forniture [invito/disciplinare/contratto]		
B.6.9.	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 36/2023? (determinazione/disciplinare/invito)		
	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione? (Specificare SI/No)		
	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti:		
B.10	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione gli elementi necessari ai fini di evitare l'eventuale frazionamento artificioso? (Specificare SI/No)		
B.11	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 119 del D.Lgs. 36/2023)? (disciplinare/contratto)		
	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 119 del D.Lgs. 36/2023) (Specificare SI/No)		
B.6.12	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 104 del D.Lgs. 36/2023) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito/contratto]		
	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale nonché il possesso dei requisiti tecnici e ^{a)} delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?		
B.6.13	Nel disciplinare di gara/lettera d'invito le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 125 del D.Lgs 36/2023? (Specificare SI/No)		
B.6.14	Esclusione automatica (art. 94 del D.Lgs. 36/2023)? [determinazione/disciplinare/invito]		
B.6.15	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 57 del D.Lgs. 36/2023)? [determinazione/invito/disciplinare/contratto]		
B.6.16	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi (art. 60 del D.Lgs 36/2023)? [disciplinare/invito/capitolato]		
B.6.17	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare/invito]		
B.6.18	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? (art. 2 co. 2 Allegato II.1 al D.Lgs. 36/2023) [determinazione]		

C	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA
C.1	Responsabile Unico di Progetto: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. di fase, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)

C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI	NO
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI	NO
	In caso affermativo specificare di seguito:		
	In materia di pubblicazioni si è proceduto ai seguenti adempimenti? (Specificare Si/No): Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e Contratti" obblighi di pubblicazione relativi al contratto di cui trattasi? Ai sensi dell'art. 50 co. 8 del D.Lgs. n. 36/2023 i bandi e gli avvisi di pre-informazione relativi ai contratti in esame sono stati pubblicati a livello nazionale con le modalità di cui all'art. 85 del D.Lgs n. 36/2023, con esclusione della trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea? (BDNCP e sito istituzionale-Portale Appalti) Con le stesse modalità di cui al succitato comma 8 è stato pubblicato l'avviso sui risultati delle procedure di affidamento di cui al presente contratto? Nei casi di cui alla lettera e) del comma 1 ex art. 50 del D.Lgs n. 36/2023 tale avviso contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?		

CHECK-LIST PROCEDURA NEGOZIATA – LAVORI

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

	Oggetto dell'appalto:			
A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO			
A.1	Soggetto Attuatore (in caso di appalti relativi al PNRR a partire dal 01.01.2024; al PON Metro; al PON Inclusion; al FSC;ETC.)			
A.2	Stazione Appaltante (Direzione Generale/Dipartimento) Indicare:			
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto (Importo Euro)			
a)	Base d'asta	Euro.....	- lavori da 150.000 euro a 1 milione euro;	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici
			- lavori da 1 milione di euro fino a	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 10 operatori economici
b)	Costi della manodopera e oneri per la sicurezza , ove previsti (non soggetti a ribasso)	Euro.....		
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisione dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e artt. 14 e 60 del D.Lgs. n. 36/2023)	Euro.....		
	A.4	Indicare CUP, laddove applicabile (Solo per spese di investimento)		
A.5	Indicare CIG			
A.6	Indicare CUI, laddove applicabile (nel caso di lavori per importi pari o superiori ad € 150.000 oltre Iva)			
A.7	Tipo affidamento	Lavori e opere		
		Altro (specificare):		
		Procedura Negoziata	Art. 50 comma 1 lettere c) e d) del D.Lgs.	

A.8	Scelta del contraente	(Selezionare tra le due opzioni: è riportato nel testo della Determinazione di indizione della procedura negoziata il riferimento all'art. 50 co.1 lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023? (oppure) è riportato nel testo della Determinazione di indizione della procedura negoziata il riferimento all'art. 50 co.1 lett. d) del D.Lgs. n. 36/2023?	n. 36/2023: c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro; d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;
A.9	Criterio di aggiudicazione (Selezionare tra le due opzioni:)	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa Minor prezzo	

B	ESAME DOCUMENTAZIONE (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)			
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO	
B.1.1	Completezza della documentazione?			
a)	Determinazione a contrarre comprensiva dei relativi allegati (art. 17 del D.Lgs. 36/2023)			
b)	Capitolato speciale d'appalto			
c)	Avviso indagine mercato/avviso di manifestazione di interesse			
d)	Schemi di contratto di appalto			
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara			
	Altro:			
f)	Modello di dichiarazione criteri di valutazione delle offerte in formato tabellare			
g)	Domanda di partecipazione/Proposta di manifestazione di interesse da parte dell'O.E.			
h)	Modello offerta economica			
i)	Dichiarazioni integrative (Specificare):			
j)	Dichiarazioni di assenza conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente all'indizione della procedura negoziata sia dopo la scadenza del termine di ricezione delle offerte (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)			
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO	SI	NO	
B.2.1	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZA COMMISSARIALE (es. art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019)			
	Specificare di seguito:			
B.2.2	ALTRE DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE			
a)	Consegna via d'urgenza (art. 17 comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023)			

b)	Esecuzione anticipata (art.50 comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023)		
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINAZIONE COMPRENSIVA DEI RELATIVI ALLEGATI	SI	NO
B.3.1	Elementi essenziali della determinazione comprensiva dei relativi allegati?		
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito		
b)	Oggetto dell'affidamento		
c)	Caratteristiche delle opere o dei lavori da aggiudicare		
d)	Modalità di consultazione degli operatori economici (barrare con la X l'opzione scelta): elenco di operatori economici (indicare): avviso di indagine di mercato		
e)	Indicazione criteri per la selezione degli operatori economici (art. 50 comma 2 del D.Lgs. n.36/2023 e art. 2 comma 3 dell'Allegato II.1 al D.Lgs.)		

	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:		
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determinazione comprensiva dei relativi allegati? (Specificare Sì/No in tutte le caselle)		
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura (almeno cinque ex art. 50 co.1 lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023) oppure (almeno dieci ex art. 50 co.1 lett. d) del D.Lgs. n. 36/2023)	N.	
b)	Il numero di <u>oo.ee</u> invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata?		
c)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice?		
d)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?		
e)	Quadro tecnico economico aggiornato		
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO/DISCIPLINARE DI GARA (Specificare Sì/No in tutte le caselle)	SI	NO
B.4.1	Requisiti generali di cui agli art. 94 e 95 del D.Lgs. n.36/2023?		
B.4.2	Requisiti capacità economico finanziaria (art 100 del D.Lgs. n.36/2023)?		
B.4.3	Requisiti capacità tecnico professionale (art 100 del D.Lgs. n.36/2023)?		
B.4.4	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	LEGALITA' (Specificare Sì/No in tutte le caselle)	SI	NO
B.5.1	La lettera d'invito/il disciplinare di gara sono integrati con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?		
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.5.2	La lettera d'invito/il disciplinare di gara sono integrati con il divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001)?		
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato/determinazione]		

B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI (Specificare Si/No in tutte le caselle)		SI	NO
B.6.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)?			
B.6.2	Nella determinazione risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere?			
B.6.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare di gara/lettera di invito della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determinazione/disciplinare]			
B.6.4	Presenza garanzia provvisoria? (art. 53 del D.Lgs. n. 36/2023) [determinazione/disciplinare/invito]			
B.6.5	Presenza del CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto (art. 11 comma 2 del D.Lgs n. 36/2023) [determinazione/contratto/capitolato]			
B.6.6	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]			
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione:			
B.6.7	Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC? [determinazione/disciplinare]			
B.6.8	Tempo di esecuzione dei lavori o delle opere [invito/disciplinare/contratto]	Giorni		
		Mesi		
B.6.9	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. n. 36/2023? [determina/disciplinare/invito]			
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione? (Specificare Si/No)			
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti:			
B.6.10	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare l'eventuale frazionamento artificioso? (SPECIFICARE SI /NO)		SI	NO
B.6.11	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 119 del D.Lgs n. 36/2023) (SPECIFICARE SI /NO) [disciplinare/contratto]			
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto (Art. 119, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023) [disciplinare/capitolato/contratto] (SPECIFICARE SI O NO)			
B.6.12	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 104 del D.Lgs. n. 36/2023) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito/contratto] (SPECIFICARE SI /NO)			
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale nonché sul possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?(SPECIFICARE SI /NO)			
B.6.13	Nel disciplinare di gara/lettera d'invito le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 125 del D.Lgs. n.36/2023? (SPECIFICARE SI /NO)			
B.6.14	Esclusione automatica (art. 94, D.Lgs. n. 36/2023)? [determinazione/disciplinare/invito] (SPECIFICARE SI /NO)			
B.6.15	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023? (SPECIFICARE SI /NO) [determinazione/invito/disciplinare/contratto]			

B.6.16	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023? [invito/disciplinare/contratto/capitolato] (SPECIFICARE SI /NO)		
B.6.17	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [lettera d'invito/determinazione] (SPECIFICARE SI /NO)		
	In caso di risposta affermativa indicare di seguito il nominativo/organo che ha validato il progetto e gli estremi dell'atto di validazione:		
B.6.18	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli oo.ee. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati?[disciplinare/invito] (SPECIFICARE SI /NO)		
B.6.19	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente e sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'ANAC per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determinazione] (Art. 2 comma 2 Allegato II.1 al D. Lgs. n. 36/2023) (SPECIFICARE SI /NO)		
C	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA (Specificare SI/NO in ogni casella)		
C.1	Responsabile Unico del Progetto: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. di fase, altri : (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI	NO
C.4	Il nominativo del DL è stato indicato negli atti di gara ?	SI	NO
	N.B.: Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che <i>"qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo."</i>		
C.5	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI	NO
	In caso affermativo specificare di seguito:		
D	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE (Specificare Si/No):		

	In materia di pubblicazioni si è proceduto ai seguenti adempimenti? Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente"-sottosezione "Bandi di gara e Contratti" obblighi di pubblicazione relativi al contratto di cui trattasi? Ai sensi dell'art. 50 co. 8 del D.Lgs. n. 36/2023 i bandi e gli avvisi di pre-informazione relativi ai contratti in esame sono stati pubblicati a livello nazionale con le modalità di cui all'art. 85 del D.Lgs n. 36/2023, con esclusione della trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea? (BDNCP e sito istituzionale-Portale Appalti) Con le stesse modalità di cui al succitato comma 8 è stato pubblicato l'avviso sui risultati delle procedure di affidamento di cui al presente contratto? Nei casi di cui alle lettere c) e d) del comma 1 ex art. 50 del D.Lgs n. 36/2023 tale avviso contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?
--	--

CHECK-LIST VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI EX ART. 120 D.LGS. n. 36/2023

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLE VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI					
A.1	Soggetto Attuatore(<i>In caso di appalti relativi al PNRR, al PON Metro, PON Inclusione, FSC etc.</i>)					
A.2	Stazione Appaltante (<i>Direzione Generale/Dipartimento. Indicare</i>)					
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto (Importo Euro)					
a)	Valore del contratto (al netto dell'IVA)	€	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.538.000			
b)	Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma)	€	SETTORI ORDINARI • affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di • servizi sociali e altri All.to XIV della Direttiva 2014/24/UE: 750.000. SETTORI SPECIALI • lavori e concessioni: € 5.538.000 • forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione): € 431.000 - € 1.000.000 per i contratti di servizi, per i			
c)	Percentuale incremento (indicare titolo e norma)	 %				
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria del contratto originario? (BARRARE LA RISPOSTA CON UNA X)				SI ☐	NO ☐
A.5	Tipo affidamento: (BARRARE LA RISPOSTA CON UNA X)	☐	Lavori e opere	☐	Accordo Quadro	
		☐	Servizi	☐	Concessione	
		☐	Servizi di ingegneria ed architettura	☐	Concorso di idee/progettazione	
		☐	Appalto integrato	☐	Altro (specificare):	
		☐	Misto			
A.6	Procedura di scelta del contraente: (BARRARE LA RISPOSTA CON UNA X)	☐	Procedura Aperta			
		☐	Procedura Negoziata			
		☐	Affidamento diretto			
		Altro (specificare):				
	Criterio di aggiudicazione:	☐	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa			

A.4	(BARRARE LA RISPOSTA CON UNA X)	0	Minor prezzo	
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile (Solo per spese d'investimento)			
A.6	Indicare CIG, laddove applicabile			
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile <i>(nel caso di servizi e forniture per importi pari o superiori ad € 40.000,00 oltre IVA fino al 31/12/2023 – dal 01/01/2024 per importi pari o superiori a €140.000,00 oltre IVA);</i> <i>nel caso di lavori per importi pari o superiori ad € 100.000,00 oltre IVA fino al 31/12/2023 – dal 01/01/2024 lavori d'importi pari o superiori € 150.000,00 (oltre IVA)</i>			
B.	ESAME DOCUMENTAZIONE			
B.1	ASPETTI GENERALI		SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione? (Indicare SI/NO):			
a)	Atto di approvazione perizia di variante e soggetto/organo approvatore (Indicare SI/NO):			
b)	Relazione (autorizzativa) del RUP alle modifiche/varianti (Indicare SI/NO):			
c)	Relazione del DL alle modifiche/varianti (Indicare SI/NO):			
d)	Schema atto di sottomissione (Indicare SI/NO):			
e)	Altro:			
f)	Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti (Indicare SI/NO):			
g)	Schema di Contratto aggiuntivo (Indicare SI/NO):			
h)	Nuovo quadro economico (Indicare SI/NO):			
i)	Adempimenti contabili che devono essere _____ adottati a fronte della variante/modifica): _____ (Specificare)			
j)	Eventuale altra documentazione: Es., provvedimento di modifica della programmazione già adottata ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023			
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:			
B.2	CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI			
B.2.1	Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023: (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)			
a)	se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara iniziali, che possono consistere anche in clausole di opzione (art. 120 – c. 1 – lett. a) del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)			
	Specificare di seguito nel dettaglio:			
a-bis)				

b)	Modifiche dovute alla sopravvenuta necessità di lavori, servizi o forniture supplementari (non superiori al 50% del valore del contratto originario) non previsti nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente nel contempo: (art. 120 – c. 1 – lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)		
	1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;		
	2) comporti per la stazione appaltante notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi;		
b-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
c)	Varianti in corso d'opera, non superiori al 50% del valore del contratto originario, da intendersi come modifiche rese necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto di circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante. Rientrano in tali circostanze nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti; (art. 120 – c. 1 – lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)		
c-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
d)	Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: (art. 120 – c. 1 – lett. d) del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)		
	1) le modifiche soggettive implicanti la sostituzione del contraente originario sono previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara;		
	2) all'aggiudicatario succede, per causa di morte o insolvenza o a seguito di ristrutturazioni societarie, che comportino successione nei rapporti pendenti, un altro operatore economico che soddisfi gli iniziali criteri di selezione, purché ciò non implichi ulteriori modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 124 ;		
	3) nel caso in cui la stazione appaltante assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.		
d-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
e)	Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti, ai sensi dell'art. 120 - c.5- del D.Lgs. n. 36/2023; (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO) N.B.: ai sensi dell'art. 120 – comma 6 – del D.Lgs. n. 36/2023 una modifica è considerata sostanziale se si verificano una o più delle seguenti condizioni:		

	a) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito di ammettere candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o di accettare un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;		
	b) la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;		

B.3.3	La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato? (Indicare SI/NO):		
	c) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;		
	d) un nuovo contraente sostituisce quello cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti dal comma 1, lettera d).		
e-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
f)	Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 14 del codice dei contratti) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori; in caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo del contratto al netto delle successive modifiche. (art. 120 – c. 3 – lett. a) e b) del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)		
f-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
g)	Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) (art. 120 – c. 9 – del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)		
g-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
B.3	ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE		
B.3.1	Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione ? (ALL. II.14 – art. 5 – del D.Lgs. n. 36/2023) – (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)		
a)	Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:		
B.3.2	Autorizzazione del RUP alla perizia di variante? (Art. 120 – c. 13 – del D.Lgs. n. 36/2023) (Indicare SI/NO):		
a)	Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:		
B.3.4	L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante? (Indicare SI/NO):		
	Specificare di seguito:		
a)			
B.3.5	Per le varianti in corso d'opera effettuate ai sensi dell'art. 120 – comma 1, lett. B) – e per le varianti in corso d'opera il cui valore è al di sotto della soglia fissata dall'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023 e del 10% del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e forniture e del 15% del valore iniziale del contratto per i lavori è stata formulata dal RUP la comunicazione all'ANAC entro trenta giorni dal loro perfezionamento? (Art. 5 – comma 11 – dell'All. II.14 al D.Lgs. n. 36/2023) (Indicare SI/NO):		
a)	Eventuali note:		

B.3.6	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, è stata effettuata la trasmissione da parte del RUP ad ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP medesimo, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante? (Art. 5 – comma 12 – dell'All. II.14 al D.Lgs. n. 36/2023) (Indicare SI/NO):		
a)	Eventuali note:		
B.3.7	In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga agli stessi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto originario o, se previsto nei documenti di gara, alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante? Sono state verificate le condizioni? [art. 120 – c. 10 – del D.Lgs. n. 36/2023] (Indicare SI/NO):		
a)	Eventuali note:		
B.3.8	In caso di proroga “cd. tecnica” del contratto di cui all'art. 120 – c.11- del D.Lgs. n. 36/2023, nel bando e nei documenti di gara era stata prevista la relativa opzione di proroga e sono state verificate le seguenti condizioni ivi previste? Ovvero: <i>“In casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, è consentito, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, prorogare il contratto con l'appaltatore uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.”</i> (Indicare SI/NO):		
a)	Eventuali note:		
C.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE Sono stati rispettati i seguenti adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 e dal D.Lgs. 33/2023:(BARRARE con una X:		
	assolvimento, mediante pubblicazione nella sezione di “Amministrazione Trasparente” – sottosezione dir primo livello “Bandi di Gara e Contratti” - degli obblighi di pubblicazione previsti pe modificazioni/varianti contrattuali.		

**ATTO INTERNO A CORREDO DELL'ATTIVITÀ DI ASSEGNAZIONE DI CONTRATTI,
ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI
VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

OGGETTO:

All'esito dei riscontri effettuati in relazione alla pratica in oggetto, si dichiara:

- ☐ non sussiste
- ☐ sussiste

situazione di parentela o affinità entro il secondo grado fra i dipendenti di quest'Amministrazione comunale, che hanno preso parte con poteri decisori nei termini sotto indicati al procedimento/attività in oggetto, e i titolari, soci, amministratori e dipendenti del contraente/destinatario/beneficiario che hanno agito in analogo modo.

- ☐ Autorizzazione
- ☐ Concessione
- ☐ Contratto
- ☐ Vantaggio economico comunque denominato

I dati del contraente/destinatario/beneficiario sono stati desunti da atti comunque formati da pubbliche amministrazioni, da atti dotati di pubblica fede (es: statuti, atti costitutivi formati per notaio...), dalla sottoscrizione di atti con poteri decisori rivolti a quest'Amministrazione, o da altra fonte di conoscenza diretta.

I soggetti del Comune di Legnano che hanno preso parte al procedimento/attività in oggetto con **poteri decisori finali** o di **proposta di decisione formalizzata** sono i seguenti, ciascuno dei quali appone la propria sigla a margine delle proprie generalità:

1.
(Dirigente di Settore)

2.
(Responsabile di Servizio)

3.
(Responsabile del procedimento)

4.
(Eventuali altri soggetti)

Legnano,

Il Dirigente del Settore

**AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
PER IL PERSONALE COINVOLTO NELLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE O NELLA
FASE DI ESECUZIONE DEGLI APPALTI O DELLE CONCESSIONI - PNRR**

PROCEDURA DI GARA _____ del _____
SOGGETTO ATTUATORE _____
CUP _____ CIG _____

La/Il sottoscritta/o _____
nata/o a _____ (prov. _____), il _____ C.F. _____
residente a _____ (prov. _____)
indirizzo e-mail/PEC _____
tel _____
professione _____,

coinvolto in qualità di _____
nella procedura di gara per la selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di
Ripresa e Resilienza, Missione _____ Componente _____ Investimento/Sub-
investimento _____,
vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le
false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle
leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

DICHIARA

- di svolgere i seguenti incarichi e/o avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (indicare denominazione dell'incarico o della carica, denominazione dell'ente, durata dell'incarico):

DENOMINAZIONE INCARICO	DENOMINAZIONE ENTE	DURATA INCARICO

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione. In particolare, dichiara di non trovarsi in una delle seguenti circostanze in cui si presume un conflitto di interessi:
 - a) partecipazione diretta o indiretta all'interno del capitale sociale dei soggetti partecipanti, di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso;

- b) aver lavorato o aver rivestito cariche di amministratore all'interno del soggetto partecipante, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso nei 24 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione pubblica;
 - c) esercizio da parte di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente di attività politiche, professionali, economiche o finanziarie che li pongano in contatti frequenti con il soggetto partecipante o coinvolgimento degli stessi nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;
 - d) essere titolare di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, etc.) su prodotti o quote del soggetto partecipante o affini che operino nel settore merceologico di interesse della procedura di selezione;
 - e) esistenza di cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi tra il soggetto partecipante e soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso;
 - f) ricezione di omaggi dal soggetto partecipante di importo ritenuto non modico, superiore a 100 (cento) euro, nei 12 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione.
- di impegnarsi a non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti e ad evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi e all'immagine dell'Amministrazione di appartenenza;
 - di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva;
 - di autorizzare la pubblicazione dei presenti dati personali sul sito istituzionale dell'Amministrazione di appartenenza;
 - che la presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 6-bis L. 241/90, degli artt. 6-7 del D.P.R. 62/2013, dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001 e dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D.lgs. 33/2013.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del d.lgs. 30/06/2003, n. 196, così come novellato dal d.lgs. 10/08/2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA

FIRMA

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm

**AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
DEI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE O NELLA FASE DI
ESECUZIONE DEGLI APPALTI O DELLE CONCESSIONI - PNRR**

PROCEDURA DI GARA _____ del _____
SOGGETTO ATTUATORE _____
CUP _____ CIG _____

La/Il sottoscritta/o _____
nata/o a _____ (prov. _____), il _____ C.F. _____
residente a _____ (prov. _____)
indirizzo e-mail/PEC _____
tel _____
professione _____,

in qualità di:

- ☐ legale rappresentante
- ☐ titolare
- ☐ procuratore
- ☐ (*altro specificare*) _____

dell'impresa / società _____
con sede a _____ (prov. _____) cap _____
in via/piazza _____
indirizzo e-mail/PEC _____
C.F. _____
Partita IVA _____

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano
Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione _____ Componente _____
Investimento/Sub-investimento _____,

vista la normativa relativa alle situazioni di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o falsa, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

- che la propria partecipazione alla gara non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16 del D.lgs. 31/03/2023 n. 36, non diversamente risolvibile;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del d.lgs. 30/06/2003, n. 196, così come novellato dal d.lgs. 10/08/2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA

FIRMA

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii)

SEZIONE TRASPARENZA

Nel quadro legislativo rinnovato dal d.lgs. 25/05/2016, n. 97, la trasparenza è intesa come *accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

Il d.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha disposto che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia più oggetto di un atto separato (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) ma sia parte integrante del P.T.P.C. come apposita sezione, nella considerazione che esiste un legame evidente tra le misure per il rispetto della legalità e dell'integrità e quelle della trasparenza.

ANAC con deliberazione 19/12/2023, n. 605 ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA e ha fornito precise indicazioni in merito alla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31/03/2023, n. 36 nuovo codice dei contratti pubblici che ha modificato la disciplina sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La modifica apportata dal d.lgs. 25/05/2016, n. 97 alla legge 06/11/2012, n.190 ha previsto espressamente che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi alla gestione professionale del rischio da corruzione e alla trasparenza. Come già ricordato in parte generale, ANAC, nel PNA 2022, ha sottolineato che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per concorrere al raggiungimento e realizzazione del valore pubblico, in quanto la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni ente.

Per favorire la creazione di valore pubblico, in coerenza con le azioni da realizzare enucleate nella sezione strategica del DUP 2025-2027 approvato con la deliberazione del Consiglio comunale 17/12/2024, n. 133, efficace ai sensi di legge nonché con gli obiettivi confermati come prioritari da ANAC anche nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 (documento ancora in consultazione al momento di approvazione del presente PIAO), sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici della trasparenza:

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "*Amministrazione trasparente*"
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*"
- aggiornamento della sottosezione relativa all'attuazione misure PNRR della sezione "*Amministrazione trasparente*"

Misure organizzative utilizzate per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza

La Giunta comunale, con deliberazione 05/11/2024, n. 259, efficace ai sensi di legge, ha approvato la nuova macrostruttura del Comune di Legnano con decorrenza in pari data, procedendo all'individuazione delle unità organizzative di maggiore dimensione denominate "Settori" e, dunque, ripartendole in n. 8 Centri di Responsabilità assegnati, ciascuno, ad un Dirigente dell'Ente, cui si aggiunge n. 1 Unità Strategica di coordinamento assegnata al Segretario Generale.

Responsabile della trasparenza (R.P.T.)

Come meglio esplicitato nella sezione dedicata ai soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione, il d.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha rafforzato il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attribuendogli ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico.

Organismo Indipendente di Valutazione

Nell'ambito delle funzioni affidate agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), il d.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha puntualizzato che l'attuazione degli obblighi di trasparenza è rilevante ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti - RASA

Fra le misure organizzative volte a rendere effettivi gli obblighi di trasparenza, assume particolare rilievo l'individuazione del RASA. Competenza specifica e propria del RASA è l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'apposita Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Il soggetto responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti per il Comune di Legnano, è stato individuato con deliberazione di Giunta comunale del 05/04/2022, n. 77, efficace ai sensi di legge.

Soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione

A.N.A.C. aveva approvato con determinazione 28/12/2016, n. 1310, le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*, che contenevano la nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni.

La mappa ricognitiva è stata integrata per la sola parte dedicata alla sezione *"Bandi di gara e contratti"* dall'allegato 9 del PNA 2022 e dal nuovo allegato 1 della delibera ANAC 20/06/2023, n. 264 come meglio precisato nel paragrafo dedicato alla trasparenza dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31/03/2023, n. 36.

Elemento essenziale della mappa ricognitiva è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali Uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Secondo le indicazioni fornite da A.N.A.C. nelle apposite linee guida, nel presente Piano sono indicati, per ciascun obbligo, i nominativi dei soggetti - o i responsabili in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione - della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione. Laddove risulta indicato *"Tutti i dirigenti o personale delegato"*, gli obblighi di pubblicazione devono essere verificati in relazione agli eventuali decreti di incarico di elevata qualificazione, alta professionalità, di responsabile di unità organizzativa autonoma,

di unità organizzativa interna, di unità operativa di progetto, di procedimento, che devono essere pubblicati nella apposita sezione "*Altri contenuti – Dati ulteriori*" per consentire di individuare con precisione la persona fisica responsabile di ciascun obbligo di trasmissione e/o pubblicazione

La tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione e degli incaricati alla pubblicazione è soggetta ad aggiornamento continuo e dinamico a cura degli stessi Dirigenti per il caso di modifiche organizzative o decisionali che ne richiedano il relativo aggiornamento

Il Comune di Legnano ha provveduto ad informatizzare il flusso per la pubblicazione dei dati e dei documenti in tutte le sezioni dell'amministrazione trasparente.

Vista la deliberazione ANAC 25/09/2024, n. 495, sarà cura del Comune di Legnano aggiornare nel corso del 2025 la partizione "Amministrazione trasparente" del proprio sito agli schemi in essa contenuti.

Tali schemi infatti sono stati realizzati da Anac con l'obiettivo di mettere a disposizione delle amministrazioni, strumenti che consentano loro un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPC	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 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	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati						
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati						
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati						
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Atto di nomina di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. 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]	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	responsabile dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
				Atti e relazioni degli organi di controllo	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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:						
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti esenti dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	Provvedimenti	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obietivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	società partecipate	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate		
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
		3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
				Per ciascuna tipologia di procedimento:						
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori		
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori		
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori		
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori		
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori		
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori		
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori		
			Tipologia di procedimento							

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, tramite canale PagoPa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	link da gestionale	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	link da gestionale	tutti i Settori	tutti i Settori	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Settore Economico - Finanziario	Bilancio Programmazione Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Settore Economico - Finanziario	Bilancio Programmazione Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, al bilancio consolidato, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Settore Economico - Finanziario	Bilancio Programmazione Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Settore Economico - Finanziario	Bilancio Programmazione Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Settore Economico - Finanziario	Bilancio Programmazione Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA	Settore Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Patrimonio
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	R.T.	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Area economico finanziaria	Bilancio Programmazione Finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente	VAVASSORI	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente	VAVASSORI	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente	VAVASSORI	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Area economico finanziaria	Bilancio Programmazione Finanziaria
	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	Dirigente	CANTU'	Area economico finanziaria	Bilancio Programmazione Finanziaria
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente	CANTU' / COZZI	Area economico finanziaria	Contabilità
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU' / COZZI	Area economico finanziaria	Contabilità
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU' / COZZI	Area economico finanziaria	Contabilità

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU' / COZZI	Area economico finanziaria	Contabilità
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento compatibilmente con l'osservazione della normativa derivante dalla piena entrata in vigore del sistema di pagamento tramite PagoPa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU' / COZZI	Area economico finanziaria	Contabilità
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)						
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	DOLCHI / FERLAZZO	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici. Area progettazione Strategica e Sostenibilità Ambientale	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	DOLCHI / FERLAZZO	Area progettazione Strategica e Sostenibilità Ambientale	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	DOLCHI / FERLAZZO	Area progettazione Strategica e Sostenibilità Ambientale	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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 (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	PONTIGLIA	Assetto e gestione del territorio	Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	PONTIGLIA	Assetto e gestione del territorio	Urbanistica
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici	Ambiente

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	VIGNATI / FERA	tutti i Settori	tutti i Settori	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	VIGNATI / FERA	tutti i Settori	tutti i Settori	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	VIGNATI / FERA	tutti i Settori	tutti i Settori	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
			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	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
	Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente	PINCIROLI	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale	
		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	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente	CARDINI	Unità strategica di coordinamento	Servizio Informatico	
		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	Dirigente	CARDINI	Unità strategica di coordinamento	Servizio Informatico	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente	CARDINI	Unità strategica di coordinamento	Servizio Informatico	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	tutti i Dirigenti	Personale delegato	tutti i Settori	tutti i Settori	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs. 33/2013)

**La trasparenza dei contratti pubblici a seguito
dell'entrata in vigore del d.lgs. 31/03/2023, n. 36**

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

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

A completamento del quadro normativo descritto, occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli **obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione** degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- a) la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- b) la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. che individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal nuovo Codice dei contratti, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici risulta disciplinata da distinti regimi di pubblicazione dei dati che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;
- b) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023;
- c) contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022 (Tabella 2 obblighi di trasparenza).
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, di cui agli artt. 19 e segg. e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti (Tabella 3 obblighi di trasparenza).
---	--

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC.

In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

Nell'Allegato 1) della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione e livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento			Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	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			tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute 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					Progettazione strategica e OO.PP. / Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici	
	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)	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					Progettazione strategica e OO.PP. (lavori)/ Economico-Finanziario (servizi)	
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi 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					NON RICORRE	
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate da Settori speciali	<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					NON RICORRE	
	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	<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					Progettazione strategica e OO.PP.	

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 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
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 al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo				Progettazione strategica e OO.PP. (ove ricorra la fattispecie)	
	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	Tempestivo		tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure				Progettazione strategica e OO.PP.	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto 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	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori

	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
Esecutiva	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)	Tempestivo				Progettazione strategica e OO.PP.	
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	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		tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
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.	Tempestivo		tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
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	Tempestivo		tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori

Accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 14/03/2013, n.33, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 25/05/2016, n. 97, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle pubbliche amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale (accesso civico "*semplice*");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 14/03/2013, n.33, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "*generalizzato*"). Per quest'ultimo tipo di accesso A.N.A.C. ha formulato apposite Linee guida (Deliberazione A.N.A.C. 28/12/2016, n. 1309).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti *ex lege*, da pubblicare all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'istanza va presentata al Responsabile della trasparenza (R.T.), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni. Sussistendone i presupposti, il R.T. avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali

Nel corso del 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* (di seguito RGPD) e di conseguenza è stato adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – d.lgs. 30/06/2003, n. 196 - con il d.lgs. 10/08/2018, n. 101.

L'art. 2-ter del d.lgs. 30/06/2003, n.196, introdotto dal d.lgs. 10/08/2018, n. 101, in continuità con il previgente art.19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, § 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Una delle novità introdotte dalla normativa europea è la figura del Responsabile della Protezione dei Dati-RPD che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) per il Comune di Legnano è la società Trust Data Solutions srl, in persona del referente dott. Ivan Stincone, raggiungibile al seguente indirizzo email: rpdp@comune.legnano.mi.it

Controlli

Il Responsabile della trasparenza provvede all'attività di controllo sull'adempimento da parte dei soggetti responsabili (indicati nella tabella allegata) degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Tale controllo è attuato attraverso:

appositi controlli a campione periodici

il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

In caso di accertata omessa pubblicazione, il R.T. segnala al Dirigente responsabile competente (come individuato nella tabella allegata relativa agli obblighi di pubblicazione) la necessità di provvedere all'adempimento senza ulteriore ritardo, salve ulteriori iniziative.

Con cadenza semestrale il responsabile della trasparenza effettua un monitoraggio del numero degli accessi al sito per valutare l'effettivo utilizzo da parte degli utenti dei dati contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Legnano ed al fine di individuare possibili elementi utili a migliorare la fruibilità di quanto pubblicato.

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano

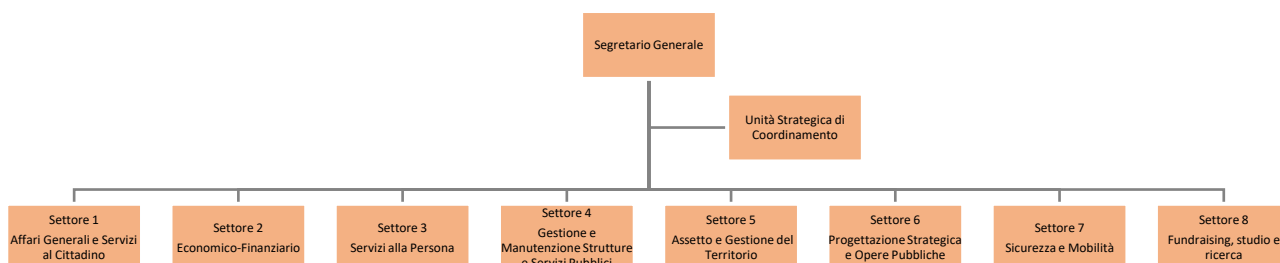
Struttura Organizzativa

La macro struttura organizzativa del Comune di Legnano è stata da ultimo definita con deliberazione della Giunta Comunale 05/11/2024, n. 259 efficace ai sensi di legge, a oggetto “Nuova macro organizzazione del Comune di Legnano. Organigramma e Funzionigramma. Approvazione”.

L’area delle Elevate Qualificazioni è stata da ultimo definita con deliberazione della Giunta comunale 18/12/2024, n. 312, efficace ai sensi di legge, a oggetto “Area delle posizioni di Elevata Qualificazione. Riallineamento organizzativo. Approvazione”.

La struttura organizzativa del Comune di Legnano è quindi definita per sintesi sia da atti di macro organizzazione approvati dall’organo di governo sia pure su proposta del Segretario Generale, sia da atti datoriali *iure privatorum* che verranno adottati dai Dirigenti titolari degli otto centri di responsabilità di massima dimensione.

Di seguito e al solo fine descrittivo, se ne riproducono i contenuti.



Unità Strategica di Coordinamento (USC)

1. Programma di governo, pianificazione strategica e bilancio di sostenibilità
2. Progettazione organizzativa e organizzazione
3. Personale e formazione
4. *Performance* e *risk management* e legalità
5. Segreteria generale
6. Segreteria degli organi di governo
7. Comunicazione istituzionale e rapporti con la stampa
8. Partecipazione popolare
9. Logistica informatica e *data management*
10. Funzioni attribuite dal regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi

Settore 1 - Affari Generali e Servizi al Cittadino

1. Demografici
2. Statistica
3. Ufficio per i rapporti col pubblico
4. Cultura e attività culturali
5. Museo civico
6. Sale comunali e spazi civici
7. Biblioteca
8. Politiche giovanili, Città dei bambini e luoghi di comunità
9. Turismo e promozione turistica
10. Palio di Legnano
11. Contratti

12. Centrale Unica di Committenza
13. Provveditorato
14. Servizio legale e assicurazioni
15. Archivio, notificazioni e protocollo
16. Logistica operativa
17. Trasparenza e privacy
18. Giudice di Pace

Settore 2 - Economico-Finanziario

1. Bilancio e contabilità
2. Programmazione finanziaria e vincoli di bilancio
3. Gestione dell'indebitamento
4. Controlli economico – finanziario e di gestione
5. Tributi comunali
6. Contenzioso tributario
7. Recupero crediti
8. IVA e adempimenti fiscali
9. Cassa economale
10. Società ed Enti partecipati

Settore 3 - Servizi alla Persona

1. Pubblica istruzione e rapporti con le istituzioni scolastiche
2. Servizi per la prima infanzia e asili nido comunali
3. R refezione scolastica
4. Servizi educativi, pre e post scuola e centri ricreativi diurni
5. Tutela minori, adulti, famiglie
6. Anziani, disabili, servizi domiciliari e protezione giuridica
7. Politiche attive del lavoro e misure di sostegno al reddito
8. Piano di zona e azienda speciale consortile
9. Enti del terzo settore, associazioni e volontariato
10. Servizi abitativi, *housing* sociale e assegnazione alloggi
11. Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere
12. Integrazione sociale e nuovi cittadini
13. Inclusione sociale e piano di eliminazione delle barriere architettoniche
14. Eventi e manifestazioni
15. Sport, eventi sportivi e impianti sportivi
16. Tempo libero
17. Cerimoniale

Settore 4 - Gestione e Manutenzione Strutture e Servizi Pubblici

1. Patrimonio immobiliare e impianti tecnologici
2. Espropriazioni e acquisizione aeree
3. Manutenzioni conservative ordinarie e straordinarie
4. Manutenzione cimiteri
5. Verde pubblico
6. Orti urbani
7. Controllo verde privato
8. Ambiente
9. Igiene urbana e servizi integrativi
10. Fontane pubbliche
11. Controlli degli impianti termici privati
12. Pubblicità e pubbliche affissioni

Settore 5 - Assetto e Gestione del Territorio

1. Pianificazione urbanistica
2. Pianificazione urbanistica attuativa
3. Edilizia ed edilizia residenziale convenzionata

4. Sportello per l'edilizia
5. Abusivismo edilizio
6. Sportello catastale
7. Idoneità alloggiative
8. Sportello unico attività produttive e servizi alle imprese
9. Insegne di esercizio
10. Distretto urbano del commercio

Settore 6 - Progettazione Strategica e Opere Pubbliche

1. Opere pubbliche e partenariati
2. Manutenzioni straordinarie
3. Pianificazione acustica
4. Pianificazione elettromagnetica
5. Rapporti con enti territoriali sovra ordinati (PLIS, PAM, CFO)
6. Piano urbano del traffico e piani particolareggiati
7. Mobilità sostenibile
8. Prevenzione incendi
9. Sicurezza luoghi di lavoro e formazione del personale

Settore 7 - Sicurezza e Mobilità

1. Sicurezza pubblica e urbana
2. Polizia stradale e infortunistica
3. Videosorveglianza
4. Polizia amministrativa e annonaria
5. Polizia ambientale e sanitaria
6. Polizia veterinaria Animali e protezione animali
7. Polizia giudiziaria e investigativa
8. Polizia urbana, antidegrado, prossimità e presidio territoriale
9. Sanzioni e contenzioso
10. Protezione civile
11. Antievasione tributi locali
12. Coordinamento aggregazione polizie locali
13. Controllo pubblicità e occupazioni
14. Commercio su aree pubbliche
15. Pubblici spettacoli e attività itineranti
16. Mobilità e trasporti
17. Funzioni operative e di gestione contratti, segnaletica neve
18. *Safety security*
19. Accertamenti anagrafici
20. Oggetti smarriti

Settore 8 – Fundraising, studio e ricerca

1. Progetti, convezioni, bandi, collaborazioni con soggetti istituzionali e del settore privato
2. Ricerca, sviluppo e implementazione delle fonti di finanziamento europee, regionali, etc.
3. Sponsorizzazioni
4. Studio e ricerca

Nelle tabelle successive – aggiornate all'01/12/2024 - sono indicate le caratteristiche del personale, presente e cessato, per area professionale, genere, età.

ELENCO CESSAZIONI ALL'01/12/2024

	01/12/2024	
	M	F
Dirigenti	1	1
Dirigenti tempo determinato		1
Funzionari e Elevata Qualificazione	7	5
Istruttori	6	8
Operatori Esperti	2	4
Totale	16	19
TOTALE	35	
Segretario Generale		1

ELENCO ASSUNZIONI ALL'01/12/2024

	2024					
	M			F		
Modalità	S/C *	M °	A ^	S/C	M	A
Dirigenti	1			1		
Dirigenti tempo determinato				1		
Funzionari e Elevata Qualificazione	1			1	6	
Istruttori	5			15	1	
Operatori Esperti						
Totali	7			18	7	
TOTALE	32					
Segretario Generale	1					

* selezione pubblica/concorso pubblico

° mobilità esterna

^ altre cause (rientro nella categoria alla cessazione dell'aspettativa non retribuita per incarico dirigenziale a tempo determinato - art. 110, comma 1, TUEL)

FASCE DI ETA' DEL PERSONALE IN SERVIZIO ALL' 01/12/2024

Scaglione età	Dipendenti a tempo indeterminato		
	M	F	
20-24	2	2	4
25-29	9	5	14
30-34	5	10	15
35-39	3	11	14
40-44	9	8	17
45-49	6	20	26
50-54	6	35	42
55-59	30	41	71
60-64	18	32	51
65-67	1	3	4
Totale	89	167	256

FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO DEL PERSONALE IN SERVIZIO ALL' 01/12/2024

	FINO A 10		DA 11 A 20		DA 21 A 30		DA 31 A 40		41 E OLTRE	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Dirigenti	2	3	2		1					
Dirigenti t.d.										
Funzionari e E. Q.	8	32	2	7	8	11	3	3		1
Istruttori	28	42	4	9	7	25	8	13	4	
Operatori Esperti	3	1	2	3	4	10	3	7		
Totale	41	78	10	19	20	46	14	23	4	1
TOTALE	119		29		66		37		5	
Segretario Generale	1									

TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE IN SERVIZIO ALL'01/12/2024

	SCUOLA OBBLIGO		MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		POST LAUREA	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Dirigenti							5	3		
Dirigenti t.d.										
Funzionari e E. Q.			8	9	1	7	12	37		1
Istruttori		7	43	65	4	6	4	10		1
Operatori Esperti	7	18	5	3						
Totale	7	25	56	77	5	13	21	50		2
TOTALE	32		133		18		71		2	
Segretario Generale							1			

PERSONALE CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE ALL'01/12/2024

	01/12/2024	
	Uomini	Donne
Unità Strategica di Coordinamento	1	1
Settore 1 - Affari Generali e Servizi al Cittadino		3
Settore 2 - Economico-Finanziario	1	2
Settore 3 - Servizi alla Persona		3
Settore 4 - Gestione e Manutenzione Strutture e Servizi Pubblici		
Settore 5 - Assetto e Gestione del Territorio		2
Settore 6 - Progettazione Strategica e Opere Pubbliche		2
Settore 7 - Sicurezza e Mobilità		1
Settore 8 - Fundraising, studio e ricerca		
Totale	2	14
TOTALE	16	

PERSONALE CON INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITA' O DI FUNZIONE ALL'01/12/2024

	01/12/2024					
	Uomini			Donne		
	Categoria			Categoria		
	FUNZ.	ISTR.	OP.ES.	FUNZ.	ISTR.	OP.ES.

Unità Strategica di Coordinamento	1			2	1	
Settore 1 - Affari Generali e Servizi al Cittadino	2		1	4		1
Settore 2 - Economico-Finanziario	1			2	1	
Settore 3 - Servizi alla Persona		1		6	1	1
Settore 4 - Gestione e Manutenzione Strutture e Servizi Pubblici		1		1	1	
Settore 5 - Assetto e Gestione del Territorio	1			1	1	
Settore 6 - Progettazione Strategica e Opere Pubbliche				2		
Settore 7 - Sicurezza e Mobilità	9	2		2	1	
Settore 8 - Fundraising, studio e ricerca						
totale	14	4	1	20	6	2
totale	19			28		
TOTALE	47					

Si può sintetizzare che il personale in servizio all' 01/12/2024:

- è in prevalenza femminile (pari al 64,73%, con distribuzione percentuale abbastanza omogenea in tutte le categorie);
- presenta un profilo per età spostato verso gli over 50: solo il 18,22% dei dipendenti ha meno di 39 anni, mentre il 21,32% ha più di 60 anni;
- presenta una notevole stabilità: i dipendenti che sono da meno di 20 anni al Comune di Legnano rappresentano il 57,36% mentre quello che sono da più di 20 anni al Comune di Legnano rappresentano il 41,86%;
- la maggioranza dei dipendenti è in possesso del diploma medio superiore.

Sottosezione Organizzazione del Lavoro agile

Il cosiddetto lavoro agile o *smart working* è diventata una misura ordinaria mediante cui rendere la prestazione lavorativa ex art. 2094 c.c. Lo è diventata anche per il Comune di Legnano da quando è stato prontamente attivato nell'anno 2020 durante il *lockdown* dovuto all'emergenza Coronavirus, costituendo un volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori.

Riscontrata nel corso degli anni l'efficacia e l'efficienza di questo strumento di organizzazione del lavoro e il suo apprezzamento quale modalità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro da parte del personale, si ritiene di estendere la possibilità di attuare l'istituto durante il 2025 come strumento organizzativo a disposizione dei dirigenti.

1. *“Modalità attuative del lavoro agile”*:
 - a) domanda del lavoratore
 - b) accordo con il datore di lavoro
 - c) flessibilità nell'articolazione
 - d) adeguata presenza in sede (almeno 3 giorni alla settimana)
2. *“Individuazione dei processi e delle attività di lavoro”*:
 - a) attività di *back office*
 - b) attività di elaborazione dati a contenuto ripetitivo, senza preclusione in funzione delle prestazioni esigibili
 - c) eccezione per quelle prestazioni che devono essere rese con modalità in presenza per natura o carattere (es. agenti / ufficiali di P.L., ecc.)
3. *“Priorità per l'accesso al lavoro agile”*:
 - a) tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D. Lgs. 151/2001 compresa la situazione di astensione facoltativa
 - b) assistenza ai familiari o portatori di handicap ai sensi della legge 05/02/1992, n. 104
 - c) situazioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asilo nido, scuole materne e scuole primarie
 - d) situazioni sanitarie
 - e) distanza del luogo di lavoro da domicilio/residenza

Il Segretario Generale e i Dirigenti, tenuto conto dei contenuti della contrattazione collettiva nazionale che li riguarda, potranno svolgere da remoto la propria prestazione lavorativa in singole e circostanziate situazioni a condizione che venga sempre e comunque garantita la presenza qualora ritenuta necessaria (esempio: richiesta del Sindaco, richiesta del Segretario Generale, riunioni programmate, sottoscrizione di contratti, ecc.). Quando non presente nella sede lavorativa *in loco*, il Dirigente dovrà informare la Segreteria generale, il Segretario Generale, il Sindaco o la sua Segreteria.

Il lavoro agile è inoltre utilizzato come specifica forma di tutela per i lavoratori “fragili” del Comune di Legnano ed è altresì garantito ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

In singole e circostanziate situazioni, potranno essere previste forme caratterizzate da maggior flessibilità per ulteriormente conciliare le necessità lavorative con la situazione contingente del dipendente (i.e.: situazioni patologiche di particolare gravità).

Sottosezione Piano triennale del Fabbisogno del personale

Si richiamano la deliberazione della Giunta comunale 31/01/2024, n. 20, efficace ai sensi di legge, a oggetto *“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2025/2026 – Ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021”* e successivo aggiornamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale 11/09/2024, n. 215, efficace ai sensi di legge, a oggetto *“Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 – Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano” Aggiornamento. Approvazione. Variazione PEG 2024-2026”* i cui contenuti si intendono interamente richiamati.

1. Analitico a normativa vigente per il 2025

Il piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025/2026/2027, in questa prima fase e in analogo modo a quanto fatto all’esito del bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2024, 2025 e 2026, ha contenuto provvisorio, il che si riverbera sui contenuti dello strumento, definiti dall’art. 4, comma 1, lett. c) del d.m. 30/06/2022, n. 132.

Di seguito, i contenuti che, con le premesse fatte, sono riferiti alla fonte sub-primaria di regolazione:

- a) *“Consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale”*: alla norma viene data attuazione valorizzando, in questa prima fase, la consistenza del personale – contingente del personale a tempo indeterminato in servizio – all’1/12/2024. Il dato sarà aggiornato con la revisione del documento una volta presente il risultato di amministrazione 2024 conseguito quanto meno con l’approvazione da parte della Giunta comunale dello schema di rendiconto della gestione 2024.

CATEGORIA	PREVISTI	COPERTI	VACANTI
Segretario Generale *	//	1	//
Dirigente di Settore	8	8 **	//
Funzionari e Elevata Qualificazione	80	75	5
Istruttori	151	140	11 ***
Operatori Esperti	34	33	1
TOTALE	273	256	17
* non considerato nel conteggio dei posti vacanti			
**di cui 1 in aspettativa non retribuita			
*** di cui 2 di nuova istituzione			

- a) *“La capacità assunzionale dell’amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa”*: si rimanda a quanto sviluppato nelle deliberazioni di cui sopra.
- b) *“La programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni”*: alla data del 13/12/2024, oltre alla copertura dei posti già vacanti o che si renderanno tali entro il 31/12/2024 e non coperti entro la stessa data, sono note e programmate per l’anno 2025 n. 3 cessazioni complessive, di cui n. 1 area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex cat. D) e n. 2 area degli Istruttori (ex cat. C).
- c) *“le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate”*: il Comune di Legnano procederà al reclutamento di personale utilizzando le modalità previste ex lege, anche valorizzando le indicazioni dei responsabili di c.d.r. prevedendo eventualmente in caso di turn over oltre alla sostituzione con dipendenti della medesima area anche la sostituzione con dipendenti dell’area immediatamente inferiore o superiore a condizione del rispetto dei limiti di spesa.

- d) *“le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale”.*
- e) *“le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale”* (vedasi il Piano della Formazione di seguito meglio dettagliato)
- f) *le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali”*: dai dati desunti dai dirigenti titolari di c.d.r. non vi sono situazioni di soprannumero e/o di eccedenza di personale.

Sul programma triennale del fabbisogno di personale il Collegio dei Revisori dei conti ha espresso parere favorevole a legislazione vigente. Le OO.SS. e la R.S.U. interpellate, non hanno rilevato alcunché.

Il Piano Della Formazione

L'Amministrazione Comunale di Legnano pone la formazione del personale al centro delle sue politiche organizzative. Gli interventi formativi mirano a supportare gli obiettivi di efficientamento della macchina comunale e il miglioramento dei servizi pubblici in linea con i riferimenti normativi e con le priorità strategiche delineate dalle linee programmatiche dell'Ente.

La formazione del personale e il suo aggiornamento continuo hanno uno specifico valore organizzativo e dell'organizzazione e del suo efficientamento costituiscono una delle leve portanti.

Proprio per questi motivi, la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, a prescindere dal loro inquadramento, è posta sotto la diretta supervisione del Segretario Generale, il quale ha iniziato e continuerà anche per il prosieguo ad articolare in momenti formativi cadenzati sui principali temi caratterizzati da trasversalità.

In quest'ottica, assumono uno specifico valore anche le riunioni periodiche di coordinamento a cadenza settimanale con i dirigenti dell'Ente, ove non si esclude la loro periodica estensione anche ai titolari di posizione di Elevata Qualificazione.

Obiettivi del piano di formazione:

- 1- Formazione come leva strategica per la *performance*: inserire la formazione tra gli obiettivi di *performance* individuale ed organizzativa per promuovere un miglioramento continuo delle competenze e delle capacità operative, garantendo ad ogni dipendente almeno 24 ore di formazione (cfr. Ob. Perf. n. 4)
- 2- Digitalizzazione e innovazione tecnologica:
 - a. Implementazione della piattaforma “*Syllabus*” per offrire percorsi formativi su competenze digitali e trasversali per tutto il personale;
 - b. Corsi dedicati all'uso di strumenti digitali per la gestione delle pratiche amministrative, in linea con l'obiettivo di semplificazione e innovazione tecnologica;
 - c. Potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della Pubblica Amministrazione, a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici.
- 3- Sostenibilità ambientale:
 - a. Corsi di formazione sui principi alla base dello sviluppo sostenibile, gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per la transizione ecologica;
- 4- Inclusione e accessibilità:
 - a. Sensibilizzazione sulle pari opportunità e l'inclusione sociale per combattere ogni forma di discriminazione e favorire tutte le forme di inclusione garantendo il riconoscimento dei diritti umani, in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 e con la strategia Nazionale;
 - b. Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione della diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo;

- 5- Sviluppo delle competenze finanziarie e gestionali attraverso una stretta collaborazione con la Ragioneria Comunale;
- 6- Rafforzamento della cultura della gestione del rischio e della prevenzione della corruzione attraverso formazione interna;
- 7- Ampliamento degli abbonamenti a riviste specializzate e corsi dedicati: l'investimento in abbonamenti a riviste di settore sarà incrementato, includendo corsi specialistici ad hoc per i dipendenti, con l'obiettivo di garantire aggiornamenti costanti e mirato per ciascun ambito operativo;
- 8- Formazione *in house* e settoriali: potenziamento della formazione interna, sfruttando le competenze già presenti nell'organo comunale;
- 9- Collaborazione intersettoriale e standardizzazione: promuovere momenti di formazione condivisa per garantire l'uniformità dei processi e migliorare la coerenza nell'immagine dei servizi erogati;
- 10- Rinnovata attenzione ai corsi obbligatori: l'Amministrazione porrà particolare enfasi sulla partecipazione ai corsi obbligatori, garantendo una piena adesione a quanto previsto dalle normative vigenti, con particolare attenzione alla sicurezza sui luoghi di lavoro, il primo soccorso e la tutela della privacy;
- 11- Formazione specifica e continua per il personale della Polizia Locale.

Il piano di formazione contribuirà a:

- a) standardizzare le procedure creando processi uniformi per ridurre il margine di errore e migliorare l'efficienza;
- b) semplificazione amministrativa: maggiore rapidità e chiarezza nell'erogazione dei servizi;
- c) riduzione del rischio operativo: rafforzamento della trasparenza e della prevenzione alla corruzione;
- d) valorizzazione del personale: incremento delle competenze e della motivazione individuale.

Sulla base inoltre dei riscontri forniti dai Dirigenti di Settore, saranno possibili ambiti di aggiornamento durante l'anno sia tematiche trasversali, sia argomenti specifici come di seguito elencati:

trasversali:

- a) norme e principi generali dell'attività amministrativa;
- b) tecnica e redazione degli atti;
- c) prevenzione del rischio da corruzione;
- d) privacy e trasparenza;
- e) gestione del personale dipendente;
- f) gestione dei rapporti con l'utenza esterna;
- g) gestione dei conflitti;
- h) Aggiornamento Codice dei contratti – progettazione, procedure di affidamento forniture, servizi dei lavoratori;

Specifici:

per il personale del Settore Assetto e gestione del territorio:

- a) formazione continua del personale sui temi specifici in quanto materia in continua evoluzione;

per il personale del Settore Gestione e manutenzione Strutture e Servizi pubblici:

- a) Aggiornamento in materia di valorizzazione del patrimonio;
- b) Corsi in materia di criteri minimi ambientali;
- c) Corsi in materia di ambiente e bonifiche;
- d) Corso in materia di Sicurezza D.lgs. 09/04/2008, n. 81 e specifico rischio amianto;
- e) Corso in materia di Espropriazioni;
- f) Corso sulla Prevenzione degli incendi;
- g) Corso in materia di Project management;
- h) Corsi sugli affidamenti in house providing;

per il personale del Settore Sicurezza e mobilità:

- a) Corso sul Maneggio armi e poligono per tutti gli operatori di polizia locale;
- b) Formazione obbligatoria sulle pratiche operative per gli operatori di Polizia Locale;
- c) Aggiornamento sulle modifiche apportate al codice della strada;

per il personale del Settore progettazione strategica e opere pubbliche:

- a) Corso di formazione per il personale tecnico sulla nuova procedura BIM;
- b) Corso di formazione in materia di P.P.P.;
- c) Altri corsi di formazione specifici per il personale tecnico del settore.

Un sistema di monitoraggio permetterà di valutare la partecipazione del personale alle iniziative formative, l'impatto della formazione sulle *performance* individuali e di gruppo, l'efficacia degli interventi formativi rispetto agli obiettivi prefissati e l'allineamento dei risultati con gli obiettivi strategici delle linee di mandato dell'Amministrazione comunale.

Il piano di formazione rappresenta un impegno concreto dell'amministrazione comunale per lo sviluppo delle competenze del personale, rafforzando l'efficienza e la qualità dei servizi per i cittadini, in linea con una visione di città moderna, sostenibile e inclusiva.

Sezione 4 Monitoraggio

I contenuti di questa sezione sono ricondotti ai contenuti delle sezioni precedenti ciascuno per la parte di competenza con cadenza quadrimestrale.