



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Segretario Generale

DELIBERA n. 17/2026 del 12/02/2026

OGGETTO: ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028. AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA.

Allegati:

- PIAO 2026 - 2028 (firmato: Si, riservato: No)
- Allegato A - Sezione 3 (firmato: No, riservato: No)
- Allegato B - Sezione 3 (firmato: No, riservato: No)
- Parere del CUG (firmato: No, riservato: No)
- Parere della Consigliera di Parità (firmato: No, riservato: No)
- Scheda sintetica (firmato: No, riservato: No)
- Validazione del N.d.V della performance 2026-2028. (firmato: No, riservato: No)
- Pareri del Collegio dei Revisori (firmato: No, riservato: No)

Pareri:

Hash:

DEL_DELG_17_2026.pdf
88ACE4556D2BE8DB0B6997F296E1C6E5E623D88DDD9D2EB0467532147F325D0998520E2C7384067D02
F71AABF4053B7DE8BFACC5236ADA62EB79A173D881AC3B

Sezione 3 Allegato A.pdf
171F01AAF7373CCFC2D5F05E250A82C35298F1830073EC6CB6217337CE3A647F75F8DA87EAB737C9A
92B6702DC94A204DB4376FBC7886E63EDCFECE538D77F7A

Sezione 3 Allegato B.pdf
1B51966F25ACE5DA490954B8E5C4EA07639BE143164D3496E300BFE4E071D5BFFAAD82106903AA0C33
18C4824C71A385726ED5CD4B54501EB69AABCBFB57366C

SestoSG Validazione sottosezione performance 2026_signed.pdf

Delibera. n. 17 del 12/02/2026

D4F51B873418F200CF59979984CAB5240820F4822E09940607F7470F54522F1FBFB59B805862586F1D16A
3F33E9B700AD6EE6A6AD65F410797C658D770A3D9D4

PIAO 2026-2028.pdf

905329ADA35EF178ED89B1A26257135589FF201575F07B799A6A17DC767B83FC86A8FB79A6AFA6E8A9
B6F1CF169889E3C5565A56E58C96724EDD431478FD5E30

SchedaSinteticaPIAO 2026_2028.pdf

89DBE39D87CF2EEDBDAD76193CF3176A3A1AA8FC8E75C94A34224FF200C4485A9513AF6659AEAC2
1465CFC05F91B6A5E75BF7639A4EC3EC712D075BF6BB28300

Verbale n. 3 ASSEVERAZIONE EQUILIBRIO PLURIENNALE 2026-2028_signed.pdf.p7m

DF8CFD3593FF264D522027ED7FE75174A4CC5C8CE2A2ABDD798495394F99B564933EC3C209E49A7C
377F36BB3935316A84AD2601647D40B164F8FE699D27F14A

Verbale n. 2 Parere Piano Fabbisogni Personale 2026-2028_signed.pdf.p7m

9618FC0F86EE82B6CF55F2636654BB04BC9CCE9C3A970CC7BE89D61CF57859AC8228908F321E041B1
77287137B39C2586488D50CA86911472B291068E149D353

Parere_CdP su PAP.pdf

1D4348E7E1B57B906862F14D235223FCC2618AB4BDD45A81AC0F3BCBF6787FB5BFEB8C738B4C2CF8A
E0D1E209B7BC12382035D9B1ED40FDD25E4739673906785

Parere_Cug_2026_su PAP.pdf

073B72A1E9719E36C70F708B44345FE799C166C153E4A5C9D4AA5F5FF4DC994CD8CC5597DB3C55EF
CAFA5CBAB9C87E205E4ACDA25D3167C8FDB0A155A4F5A382



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Deliberazione della Giunta Comunale

N. 17 del 12/02/2026

ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028. AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA

VERBALE

Il **12 di febbraio 2026**, a partire dalle ore **14:30**, nel Palazzo Comunale di Sesto San Giovanni, riunita la Giunta comunale, sono intervenuti, con riferimento al punto in oggetto, i signori:

N. Progr	Nominativo	Incarico	Presenza
1.	DI STEFANO ROBERTO	Sindaco	Presente
2.	AIOSA ALESSANDRA	Assessore	Presente
3.	FIORINO GIOVANNI	Assessore	Assente
4.	LAMIRANDA ANTONIO	Assessore	Presente
5.	LANZONI MARCO	Assessore	Presente
6.	NISCO LUCA	Assessore	Presente
7.	PATERNA LOREDANA	Assessore	Presente

Presenti n. 6

Assenti n. 1

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 79/2022 del 31/03/2022, la presenza dell'Assessore Antonio Lamiranda è avvenuta da remoto. L'identità personale del componente collegato in videoconferenza, compresa la votazione, è stata accertata da parte del Segretario Generale.

Partecipa il Segretario Generale CARBONARA ROBERTO MARIA.

Assume la presidenza il Sindaco DI STEFANO ROBERTO, che riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Vista la proposta deliberativa allegata, n. **674/ 2026** del **05/02/2026**, recante ad oggetto:
**"ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028.
AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA";**

Visti i pareri allegati alla stessa;

Acquisiti, riguardo alla programmazione del fabbisogno di personale, il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, oltre che l'asseverazione di permanenza degli equilibri pluriennali di bilancio, allegati al presente verbale deliberativo;

Acquisiti, riguardo al Piano delle Pari Opportunità, il parere favorevole del Comitato Unico di Garanzia, oltre che il parere favorevole della Consigliera di Parità di Città Metropolitana di Milano, allegati al presente verbale deliberativo;

Acquisita, riguardo al piano della performance, la validazione del Nucleo di Valutazione, allegata al presente verbale deliberativo;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di **approvare** l'allegata proposta deliberativa, recante ad oggetto:
**"ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028.
AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA".**

INDI,

Con separata votazione, con **voti unanimi favorevoli**, espressi in forma palese;

DELIBERA

2. di dichiarare la corrente delibera immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n 267, a fini di piena continuità dell'azione amministrativa locale.

Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Sindaco
DI STEFANO ROBERTO**

**Il Segretario Generale
CARBONARA ROBERTO MARIA**



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

**Proposta di deliberazione
Giunta Comunale**

674/2026

OGGETTO: ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028.
AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA

Dirigente Firmatario CARBONARA ROBERTO MARIA
Segretario Generale
Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 in data 17.12.2025, esecutiva a termini di legge, è stato approvato il Documento unico di programmazione 2026/2028 e il bilancio di previsione finanziario 2026/2028, redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d. Lgs. n. 118/2011;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 23/01/2025, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 (art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000) – attribuzione risorse finanziarie;

Richiamato l'art. 6 del D.L. n. 80/21, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021, in forza del quale:

- Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e re-ingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore, con valenza triennale e aggiornamento annuale;

- Il Piano definisce, in particolare:

- Gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'[articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- Compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'[articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- Gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano nel proprio sito internet istituzionale e lo inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

Richiamato il DPCM del 24 giugno 2022, n. 81, d'individuazione degli adempimenti assorbiti dal PIAO;

Richiamato il Decreto 30 giugno 2022, n. 132, recante il Regolamento di definizione del contenuto del Piao e del relativo schema tipo;

Precisato che è stata trasmessa in data 2 febbraio 2026 alle rappresentanze sindacali, ai sensi dell'art. 4 del vigente CCNL, la documentazione relativa agli assetti organizzativi e alla programmazione del fabbisogno del personale;

Dato atto che, con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, il Consiglio dell'ANAC ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026-2028 per enti e pubbliche amministrazioni;

Preso atto che in data 13 gennaio 2026 è stato acquisito il parere del CUG (prot. n.3164/2026), in relazione al Piano delle Azioni Positive - allegato al presente provvedimento;

Precisato inoltre che il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, riguardo alla programmazione del fabbisogno di personale, è in fase di acquisizione;

Precisato altresì che la validazione del Nucleo di Valutazione sul Piano della Performance 2026–2028 è in fase di acquisizione;

Dato atto che, in data 24.11.2025, è stato pubblicato in Amministrazione Trasparente e sul sito

istituzionale dell'ente lo schema di misure di gestione dei rischi corruttivi 2026/2028 affinché cittadini e portatori di interessi potessero, attraverso apposita modulistica, presentare le proprie osservazioni, suggerimenti e correzioni. Il documento è rimasto in pubblicazione sino al 15 dicembre 2025; non sono pervenute osservazioni;

Ravvisata l'esigenza di introdurre un aggiornamento alla Macrostruttura Organizzativa dell'Ente, comportante l'istituzione di un'ulteriore posizione di Elevata Qualificazione (EQ) di responsabilità, caratterizzata da contenuti di elevata professionalità, da collocarsi nell'ambito dell'Avvocatura Comunale;

Dato atto che nella Sezione 3.3 è presente il seguente Piano assunzionale 2026:

Assunzioni a tempo indeterminato, comprensive delle assunzioni a tempo indeterminato previste nel piano assunzionale 2025, che sono in corso di perfezionamento:

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/ Servizio di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Note	Costo anno 2026
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Impiantistica sportiva e comunale – project financing	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Economico Finanziario e tributario	Tempo pieno	1/6/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 19.818,08
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Economico Finanziario e tributario	Tempo pieno	15/6/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 18.411,51
	3	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 89.529,66
	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	15/3/2026 o successiva data utile		€ 28.360,18
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore autonomo relazioni esterne	Tempo pieno	2/4/2026 o successiva data utile		€ 25.479,39
	1	Esperto amministrativo contabile	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	1/6/2026 o successiva data utile		€ 19.818,08
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Servizio Anziani e disabili	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Welfare casa	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54
	1	Esperto amministrativo contabile	Servizio Demografico	Tempo pieno	21/12/2026 o successiva data utile		€ 1.083,60
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Servizio sociale,	Tempo pieno	2/8/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del	€ 14.156,77

			gestione amministrativa			posto del dipendente cessato	
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo	Trasformazione del rapporto di lavoro da part time 30 h a tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 4.697,34
	1	Esperto tecnico	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – Servizio infrastrutture e reti	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.436,39
	1	Esperto tecnico	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Tempo pieno	5/3/2026 o successiva data utile		€ 28.104,98
	1	Esperto tecnico	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – SUAP	Tempo pieno	1/4/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 25.589,94
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – SUAP	Tempo pieno	15/7/2026 o successiva data utile		€ 15.584,35
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore edilizia Pubblica e Global service- Verde – Servizio tecnico demanio e patrimonio	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54
	2	Educatore	Settore Socio Educativo	Trasformazione del rapporto di lavoro da part time 18 h a tempo pieno di n.2 Educatrici in servizio	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.180,54
	3	Educatore	Settore Socio Educativo	Trasformazione del rapporto di lavoro da part time 24h a tempo pieno di n.3 Educatrici in servizio	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.180,54
Funzionari ed elevata qualificazione	1	Specialista giuridico amministrativo	Settore Economico Finanziario e tributario	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 30.751,00
	1	Specialista economico contabile	Settore Organizzazione pianificazione strategica e risorse umane	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile	Sostituzione già prevista nel PIAO 2025/2027 (delibera GC 11/2025 che prevedeva la sostituzione di ulteriori cessati non ancora noti nel rispetto della	€ 30.751,00

						capacità assunzionale) – Effettuata procedura di mobilità a dicembre 2025. Graduatoria con 2 candidati idonei	
	1	Educatore	Settore Socio Educativo – Servizio Anziani e disabili – Servizio Minori e Famiglie	Part time 30 h	17/5/2026	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 19.158,30
	1	Specialista Giuridico Amministrativo	Settore Socio-Educativo	Tempo pieno	01/09/2026		€ 12.297,36
	1	Assistente Sociale	Settore Socio Educativo – Servizio Anziani e disabili – Servizio Minori e Famiglie	Tempo pieno	10/8/2026	Trattenimento in servizio di n.1 dipendente - art.1 comma 165 legge 30 dicembre 2024 n.207 Fino al 31/12/2026	€ 14.567,66
Dirigenziale	1	Dirigente	Settore Edilizia Pubblica e Global service - Verde	Tempo pieno	1/11/2026	Tale posizione è coperta a tempo determinato fino al 31/10/2026, ai sensi dell'art.110 del D. Lgs.267/2000	€ 11.286,86

La spesa complessiva per l'anno 2026 è pari a € 607.497,69 e trova copertura nella spesa di personale 2026, così come la spesa annualizzata del presente piano assunzioni per gli anni 2027 e 2028, pari a € 938.481,16 per ciascun anno.

Le assunzioni sopra indicate saranno effettuate attraverso le modalità di reclutamento previste dalla normativa vigente: mobilità esterna, utilizzo di graduatorie interne o esterne, secondo quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, selezione pubblica per esami oppure per titoli ed esami (quest'ultima modalità di reclutamento verrà utilizzata per la copertura della posizione dirigenziale) e ai sensi dell'art.43 c.9 del CCNL del 16/11/2022.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 30 c. 2- bis del D. Lgs. 165/2001 verranno effettuate procedure di mobilità esterna per la copertura di posizioni non inferiore al 15% delle suddette facoltà assunzionali.

Successivamente all'adozione del PIAO seguirà un atto gestionale ricognitivo.

Con il presente atto si prevede inoltre la sostituzione di eventuali ulteriori figure professionali che cesseranno a qualsiasi titolo (anche per mobilità verso altra amministrazione) nell'anno 2026 e ad oggi non note, nel rispetto della capacità assunzionale, senza ulteriore deliberazione di Giunta Comunale.

Assunzioni a tempo determinato

Si confermano le seguenti assunzioni a tempo determinato previste con deliberazione di G.C. n.47 del 2.4.2025 di aggiornamento del PIAO 2025-2027, ad oggi non ancora effettuate:

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Orario	Periodo di assunzione	Costo annuo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	Specialista giuridico amministrativo (Funzionario Amministrativo per il Ministero)	Settore socio educativo	Tempo pieno	Dalla data di assegnazione per un massimo di 3 anni	€ 37.055,34
	1	Specialista economico contabile (Funzionario)	Settore socio educativo	Tempo pieno	Dalla data di assegnazione per un massimo di 3 anni	€ 37.055,34

		contabile per il Ministero)				
	1	Specialista servizi alle persone (Funzionario Psicologo per il Ministero)	Settore socio educativo	Tempo pieno	Dalla data di assegnazione per un massimo di 3 anni	€ 37.120,92

Tali assunzioni verranno effettuate nell'ambito del programma "PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027".

La selezione del personale è stata operata direttamente dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali; in data 22 e 23.12.2025 sono state pubblicate sul Portale del Reclutamento le graduatorie finali e si è in attesa di conoscere i nominativi delle risorse destinate al Comune di sesto San Giovanni.

La spesa complessiva annua per le suddette assunzioni a tempo determinato è pari a € 111.231,60 e trova copertura nella spesa di personale 2026, 2027 e 2028. Il costo effettivo dell'anno 2026 dipenderà dalla data di assegnazione del personale da parte del Ministero.

I costi del personale gravano sul PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 - 2027 per l'intero periodo dell'assunzione.

Con il presente atto, si prevedono inoltre le seguenti assunzioni a tempo determinato:

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/ Servizio di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Costo anno 2026
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Economico finanziario e tributario	Tempo pieno	Dal 01/03/2026 al 14/06/2026, e comunque non oltre il rientro del dipendente con diritto alla conservazione del posto	€ 9.846,71
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Servizio sociale, gestione amministrativa	Tempo pieno	Dal 01/03/2026 al 01/08/2026, e comunque non oltre al rientro del dipendente con diritto alla conservazione del posto	€ 14.337,44
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile		Tempo pieno	Dal 01/03/2026 al 31/05/2026, e comunque non oltre il rientro della dipendente in maternità	€ 8.534,76

La spesa complessiva per l'anno 2026 per le suddette assunzioni a tempo determinato è pari a € 32.718,91 e che trova copertura nel risparmio derivante dalla cessazione dei dipendenti sopra indicati con diritto alla conservazione del posto, nonché dalla decorrenza di due assunzioni di esperto amministrativo contabile dal 1/3/2026 anziché dal 1/01/2026 in sostituzione di personale a tempo indeterminato cessato nell'anno 2025.

Con il presente atto si prevedono, inoltre, eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato che si renderanno necessarie per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

Dato atto che risulta rispettato quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del DM 17.3.2020 per tutto il triennio 2025/2027, nonché il tetto di spesa potenziale massima imposta dal vincolo di cui all'art. 1

comma 557 e seguenti della L. 296/2006 e il tetto di spesa per lavoro flessibile di cui all'art.9 comma 28 del D.L. 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010.

Precisato che si ricorrerà all'istituto del "trattenimento in servizio post età pensionabile" per n. 1 Assistente Sociale.

Riscontrata la competenza della Giunta ai sensi dell'art. 48.2.3 TUEL;

Dato atto che sulla presente proposta viene espresso, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n. 267/00 e s.m.i., parere favorevole, sotto il profilo della regolarità tecnica; è in corso di acquisizione il parere contabile che verrà allegato all'atto decisorio;

Rilevata la sussistenza nel caso di specie di ragioni di urgenza per la dichiarazione di immediata eseguibilità della delibera ai sensi dell'art. 134, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come da richiami effettuati in atto, in considerazione dell'esigenza di piena continuità dell'azione amministrativa locale;

PROPONE
alla Giunta Comunale di deliberare:

1) Di adottare il PIAO 2026/2028, allegato a costituire parte integrante e sostanziale della presente proposta, articolato nelle seguenti sottosezioni:

- Sezione di Programmazione 1 - "Scheda Anagrafica dell'Amministrazione";
- Sezione 2.1 – "Valore Pubblico" (obiettivi di accessibilità fisica e digitale);
- Sezione 2.2 – "Performance" (Piano Dettagliato degli Obiettivi Gestionali);
- Sezione 2.3 – "Rischi Corruttivi e Trasparenza" (Piano Territoriale Prevenzione Corruzione e Trasparenza – PTCPT);
- Sezione 3.1 – "Struttura organizzativa";
- Sezione 3.2 – "Organizzazione del Lavoro Agile";
- Sezione 3.3 – "Piano Triennale dei fabbisogni di personale con programmazione della formazione";
- Sezione 4 "Monitoraggio" (incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti);

2) di pubblicare il PIAO 2026/2028 sul sito istituzionale del Comune e inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

3) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, a fini di piena continuità dell'azione amministrativa locale.



PIAO 2026 - 2028

Piano integrato di attività e organizzazione

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

A cura del Segretario generale

Dott. Roberto Maria Carbonara

INDICE

Premessa

1. SEZIONE ANAGRAFICA

1.1 Scheda anagrafica

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico **(allegato)**

2.2 Performance **(allegato)**

2.3 Rischi corruttivi trasparenza **(allegato)**

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (allegato)

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

4. SEZIONE MONITORAGGIO (allegato)

Premessa

A partire dall'anno 2022 l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 per il *"rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni"*, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*.

Con lo scopo di *"assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso"* ogni amministrazione redige un piano di durata triennale da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio.

Raccordando e integrando gli aspetti di programmazione legati alle attività (performance, semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità e accessibilità) con quelli relativi all'organizzazione (anticorruzione, trasparenza, struttura organizzativa, organizzazione lavoro agile, fabbisogni del personale e formazione), si crea un nuovo documento programmatico che risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Sesto San Giovanni rappresenta una sorta di *"testo unico"* della programmazione dell'Ente.

Riferimenti normativi

Costituiscono base della costruzione del PIAO, oltre alla normativa già citata, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 e il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30 giugno 2022 ed entrato in vigore il 22 settembre 2022.

Il DPR n. 81 del 30 giugno 2022 *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, con l'obiettivo di armonizzare la normativa e la programmazione esistente, all'art. 1, comma 1, disciplina i documenti che confluiscono nel presente piano:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (*Piano dei fabbisogni*) e 6, e articoli 60-bis (*Piano delle azioni concrete*) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Piano della performance*);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Piano di prevenzione della corruzione*);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (*Piano organizzativo del lavoro agile*);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (*Piani di azioni positive*).

Il DM 30 giugno 2022 *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"* disciplina i contenuti del documento ed esclude da esso gli adempimenti di carattere finanziario *"non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113"*.

Deve comunque garantire, come previsto all'art. 8, comma 1, *"la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto"*.

In fase di prima applicazione del PIAO, considerando la fase ancora transitoria di elaborazione della normativa vigente, il documento per il triennio 2022-2024 è stato redatto recependo gli strumenti di programmazione già approvati dall'Ente e in vigore nel medesimo triennio, portando all'approvazione del documento di pianificazione con delibera di Giunta Comunale n. 187/2022 del 26 luglio 2022.

Successivamente, è stato approvato per il triennio 2023-2025 con delibera di Giunta Comunale n. 116/2023 del 07/06/2023, per il triennio 2024-2026 con delibera di Giunta Comunale n. 17/2024 del 06/02/2024 e per il triennio 2025-2027 con delibera di Giunta Comunale n. 11/2025 del 30/01/2025



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

PIAO 2026 - 2028 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione:

Comune di Sesto San Giovanni

Indirizzo:

Piazza della Resistenza n. 20

Codice fiscale:

02253930156 - Partita IVA: 00732210968

Sindaco:

Di Stefano Roberto

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:

477

Numero abitanti al 31 dicembre 2025:

78.792

Telefono:

02-2496.1

Sito internet istituzionale:

www.sestosg.net

E-mail:

r.carbonara@sestosg.net

PEC:

comune.sestosg@legalmail.it

PIAO 2026 - 2028- SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2

2.1 “VALORE PUBBLICO”

(OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE)

Accessibilità fisica:

Il comune di Sesto San Giovanni vuole intraprendere un percorso volto all'eliminazione delle Barriere Architettoniche, al fine di pianificare e programmare gli interventi ritenuti fondamentali per la piena accessibilità e fruibilità degli spazi urbani e degli edifici di competenza dell'ente.

L'obiettivo principale è garantire l'accessibilità e la visitabilità degli edifici pubblici, l'accessibilità degli spazi urbani pubblici costruiti o naturali e la fruizione dei trasporti da parte di tutti, secondo criteri di pianificazione/prevenzione e di buona progettazione.

L'intervento di riqualificazione degli spazi urbani e di ingresso agli edifici pubblici si pone l'obiettivo di garantire il raggiungimento del maggiore grado di mobilità di tutte le persone nell'ambiente costruito e urbano. Al fine di avviare quanto sopra specificato, gli uffici tecnici individueranno una mappatura degli spazi urbani coinvolti, finalizzata a creare un censimento delle principali barriere architettoniche presenti sul territorio, in relazione all'accessibilità degli edifici comunali e degli spazi urbani, definendo criteri e modalità di intervento; una stima economica degli interventi, ai fini del successivo inserimento nella programmazione comunale, tramite la stesura di un capitolato tecnico volto a realizzare gli interventi necessari all'abbattimento della disabilità.

L'intervento si propone, quindi, di risolvere alcune tematiche sociali, a partire dall'abbattimento delle BARRIERE ARCHITETTONICHE, ostacoli fisici che sono fonte di disagio per la mobilità di chiunque e, in particolare, di coloro che presentano disabilità motoria, sensoriale o cognitiva; all'INCLUSIONE, condizione in cui tutti gli individui dovrebbero vivere in uno stato di equità e di pari opportunità, indipendentemente dalla presenza di elementi limitanti.

L'obbiettivo dell'A.C. è di intraprendere una operatività progettuale e realizzativa volta alla formazione di un nuovo sistema culturale e sociale al fine di favorire la partecipazione attiva e completa di tutti gli individui per costruire contesti capaci di includere le differenze di tutti, eliminando ogni forma di barriera.

Le opere, i progetti riguarderanno l'accessibilità pubblica in relazione al patrimonio comunale immobiliare, composto da edilizia scolastica n. 32 immobili (asili nido, scuole materne, elementari e medie), 60 sedi comunali (uffici, sedi istituzionali edifici ad uso diverso) e 22 edifici SAP; e del patrimonio stradale caratterizzato da vie ad alto scorrimento, medio e basso.

Gli aspetti di cui sopra sono stati nel 2025 affrontati a campione in relazione alla priorità afferente le segnalazioni sul patrimonio comunale; anche quest'anno, nell'ambito della predisposizione di appalti di accordo quadro, si adegueranno sedi comunali ed edifici scolastici in relazione a segnalazioni ed esigenze al fine di adempire alla normativa sulla disabilità.

In tal senso, nell'annualità 2025 è stato adeguato lo spazio polifunzionale sito al piano terra del palazzo Comunale e l'adeguamento dello spazio urbano pubblico del giardino di villa Mylius che ha riguardato l'accessibilità dell'area, attraverso la formazione di nuovi percorsi.

Contestualmente alle segnalazioni inoltrate dall'utenza, è necessario sottolineare come il superamento delle barriere architettoniche da parte dell'A.C., sia garantito da un sistema di appalti manutentivi che garantiscono il mantenimento in esercizio degli apparati meccanici che consentono l'abbattimento delle disabilità (come ascensori, servoscala) e la percorribilità di percorsi e rampe di accesso pedonali utilizzabili ai sensi della norma per accedere alle strutture.

Oltre che attraverso interventi manutentivi ordinari, l'abbattimento degli ostacoli fisici alla disabilità potrà essere garantito dalla realizzazione di nuovi impianti tramite la predisposizione di appalti manutentivi straordinari (ad esempio, di recente sono stati realizzati in edifici residenziali SAP, in via Carlo Marx, n.4, come per VIA Magenta 115, come per via Leopardi 161 e Magenta 88).

Contestualmente, anche gli interventi relativi ai bandi del PNRR, hanno tra gli obiettivi l'abbattimento della disabilità in relazione all'accessibilità e all'accessibilità da parte dell'utenza degli spazi interni, come per il progetto della biblioteca pubblica comunale in via Dante, come per il centro polifunzionale per la famiglia in via Lambro, come per l'adeguamento della scuola Marzabotto tramite la posa di un nuovo ascensore e l'adeguamento della rampa di accesso all'immobile.

Infine, l'A.C., anche tramite la valorizzazione degli immobili inseriti nel PAV, prevede, tra le opere di valorizzazione, l'abbattimento degli ostacoli alla disabilità, come ad esempio il recente completamento della riqualificazione dello spazio comunale sito in via Matteotti a Sesto San Giovanni nel 2024 e come gli spazi dati in dotazione ad associazioni presenti sul territorio in via Rovani e in via dei Giardini dove, oltre all'adeguamento normativo impiantistico è stata realizzata l'accessibilità ai locali, tramite la posa di due servo-scala.

Accessibilità digitale:

Digitalizzazione dei processi: questo processo prevede la trasformazione dei processi cartacei in processi digitali, attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali come la firma digitale, la conservazione sostitutiva e la dematerializzazione. Ciò consente di semplificare la gestione dei documenti e di ridurre i costi di archiviazione e conservazione.

La digitalizzazione dei processi amministrativi è un passo fondamentale per migliorare l'efficienza, ridurre i costi e garantire una gestione più trasparente e sicura dei dati. I principali passaggi per intraprendere questo processo sono:

1. L'analisi dei processi attuali

Significa mappare i processi amministrativi esistenti, identificando le inefficienze, i punti critici e le aree che possono essere automatizzate.

2. La definizione degli obiettivi

Riduzione dei tempi di elaborazione, eliminazione della carta (paperless), miglioramento dell'accessibilità ai dati, conformità normativa (es. GDPR).

3. La selezione degli strumenti digitali

Si prevede l'inserimento/potenziamento di software di gestione documentale: per archiviare e recuperare documenti in modo rapido; l'introduzione di strumenti di workflow management system: per automatizzare i flussi di lavoro; l'integrazione applicativa con strumenti di firme elettroniche: per sostituire le firme manuali; l'introduzione di sistemi ERP (Enterprise Resource Planning): per integrare i processi aziendali.

4. L'automazione dei flussi di lavoro

Per raggiungere un livello di automazione dei flussi di lavoro, diventa fondamentale utilizzare strumenti per digitalizzare attività ripetitive (es. fatturazione, gestione delle richieste) e di implementare notifiche e approvazioni automatiche.

5. L'integrazione dei sistemi

Questo aspetto prevede necessariamente collegare i vari software per garantire uno scambio fluido di informazioni ed evitare duplicazione dei dati, promuovendo e rafforzando una gestione centralizzata.

6. La formazione del personale

Al fine di garantire consapevolezza all'interno dell'organizzazione dell'Ente è fondamentale trasferire la conoscenza attraverso sessioni di formazione per familiarizzare i dipendenti con i nuovi strumenti, fornendo supporto continuo durante la fase di transizione.

7. Il monitoraggio e miglioramento continuo

Occorre valutare periodicamente le performance dei processi digitalizzati, raccogliendo i feedback dai dipendenti ed apportando eventuali miglioramenti.

I vantaggi della digitalizzazione saranno:

- Maggiore efficienza operativa;
- Riduzione degli errori umani;
- Accesso immediato ai dati da qualsiasi luogo;
- Maggiore sicurezza e tracciabilità delle informazioni.

Razionalizzazione dei servizi online: implica la semplificazione e la razionalizzazione dei servizi digitali al fine di renderli più user-friendly e intuitivi per l'utente finale, cercando di veicolare le richieste verso un numero ristretto di portali di accesso e puntando alla riunificazione degli stessi, la semplificazione delle procedure di accesso e la riduzione del numero di passaggi necessari per completare una procedura.

La razionalizzazione dei servizi online nella Pubblica Amministrazione (PA) mira a migliorare l'efficienza, l'accessibilità e la qualità dei servizi digitali offerti ai cittadini e alle imprese. Questo processo è essenziale per semplificare le interazioni, ridurre i tempi di attesa e ottimizzare le risorse pubbliche. Ecco i passaggi principali per attuare questa razionalizzazione:

1. Obiettivi della razionalizzazione

- Semplificazione: Ridurre la complessità dei servizi online per cittadini e imprese.
- Efficienza: Eliminare duplicazioni e ottimizzare le risorse.
- Accessibilità: Garantire che tutti possano accedere ai servizi, indipendentemente dalle competenze tecnologiche o dalle disabilità.
- Interoperabilità: Facilitare la comunicazione tra diversi enti e sistemi.
- Riduzione dei costi: Minimizzare gli sprechi e ottimizzare le spese tecnologiche.

2. Fasi della razionalizzazione

a. Mappatura e analisi dei servizi esistenti

- Catalogare i servizi online offerti da ogni amministrazione.
- Identificare le duplicazioni e i servizi obsoleti o poco utilizzati.
- Valutare il grado di soddisfazione degli utenti attraverso feedback e sondaggi.

b. Eliminazione delle duplicazioni

- Unificare servizi simili offerti da diversi enti.
- Centralizzare i servizi su piattaforme condivise per evitare frammentazione.

c. Standardizzazione

- Adottare linee guida comuni per la progettazione e gestione dei servizi online.
- Garantire che i servizi siano conformi a normative di sicurezza e accessibilità (es. AGID).

d. Integrazione dei sistemi

- Utilizzare piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, IO App e ANPR.
- Favorire lo scambio di dati tra amministrazioni attraverso API sicure e standardizzate.

e. Centralizzazione dei portali

- Creare un unico portale o punto di accesso per tutti i servizi di un ente o di un settore specifico (es. portali regionali o comunali).
- Collegare i vari servizi al Portale Nazionale dei Servizi Online della PA.

f. Automazione e digitalizzazione

- Introdurre sistemi di automazione per gestire pratiche ripetitive (es. rilascio di certificati, gestione delle richieste).
- Sostituire i processi manuali con flussi di lavoro digitali.

3. Strumenti e piattaforme chiave

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale): Per l'accesso unico ai servizi online.
- PagoPA: Per i pagamenti verso la PA in modo rapido e sicuro.
- CIE (Carta d'Identità Elettronica): Per autenticazioni avanzate e firme digitali.
- IO App: Applicazione che centralizza le notifiche e i servizi della PA.
- ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente): Per la gestione centralizzata dei dati anagrafici.

4. Esperienza utente (UX) e accessibilità

- Interfacce intuitive: Progettare portali facili da usare per ogni tipo di utente.
- Accessibilità: Rendere i servizi compatibili con le normative sull'accessibilità (es. WCAG 2.1).
- Ottimizzazione mobile: Garantire che i servizi siano fruibili da smartphone e tablet.

5. Monitoraggio e miglioramento continuo

- Implementare sistemi di analytics per monitorare il traffico, i tempi di risposta e le interazioni.
- Raccogliere feedback dagli utenti e analizzare i dati per identificare problemi e aree di miglioramento.
- Aggiornare regolarmente i servizi per mantenere alti standard tecnologici e normativi.

6. Esempi pratici di razionalizzazione

- Unificazione dei portali comunali: Creazione di un unico sito per tutti i servizi comunali.
- Digitalizzazione della sanità: Piattaforme uniche per prenotazioni, referti e fascicolo sanitario elettronico.
- Portale del contribuente: Centralizzazione dei servizi fiscali per cittadini e imprese.

Vantaggi della razionalizzazione saranno:

- Maggiore trasparenza e facilità d'uso per i cittadini.
- Riduzione dei tempi di risposta da parte degli enti pubblici.
- Risparmio di risorse economiche e umane.
- Contributo agli obiettivi di digitalizzazione dell'Agenda 2030.

Adesione alla PND - Piattaforma delle Notifiche Digitali: questo permetterà la semplificazione delle procedure di notifica, porterà una razionalizzazione dei costi, maggiore trasparenza e soprattutto una comunicazione efficace con la cittadinanza smart.

L'adesione alla Piattaforma delle Notifiche Digitali (PND) rappresenta un passo cruciale per la Pubblica Amministrazione (PA) nel processo di digitalizzazione. La PND è un sistema centrale che consente di inviare notifiche digitali a cittadini e imprese in modo rapido, sicuro ed economicamente vantaggioso, sostituendo la tradizionale corrispondenza cartacea.

1. Obiettivi della PND

- Centralizzazione: Creare un unico punto per l'invio delle notifiche da parte delle PA.
- Efficienza: Ridurre i tempi di consegna e i costi associati alla notifica cartacea.
- Trasparenza: Permettere a cittadini e imprese di tracciare lo stato delle notifiche.
- Conformità normativa: Garantire che le notifiche digitali abbiano lo stesso valore legale di quelle cartacee.

2. Vantaggi dell'adesione alla PND

- Riduzione dei costi: Invio di notifiche digitali a un costo inferiore rispetto alle raccomandate.

- Maggiore tracciabilità: Accesso a uno storico delle notifiche inviate e ricevute.
- Accesso centralizzato: I destinatari possono consultare le notifiche tramite la piattaforma IO App o altri canali digitali.
- Valore legale: Le notifiche inviate tramite PND sono equivalenti, ai fini legali, a quelle cartacee.
- Sostenibilità ambientale: Riduzione dell'uso della carta.

3. Fasi per l'adesione alla PND

a. Registrazione

- L'ente deve registrarsi sulla PND tramite il portale dedicato (gestito da AGID o tramite il fornitore del servizio).
- È necessario fornire i dati dell'ente, il responsabile del procedimento e i riferimenti di contatto.

b. Configurazione tecnica

- Integrare i sistemi informativi dell'ente con la piattaforma PND utilizzando le API fornite.
- Configurare i modelli di notifica e i canali di comunicazione (es. email, PEC, SMS, IO App).

c. Formazione del personale

- Formare gli operatori sui nuovi strumenti e processi.
- Fornire linee guida per la creazione e gestione delle notifiche.

d. Test e verifica

- Effettuare test per garantire il corretto funzionamento delle notifiche.
- Validare la conformità legale e tecnica delle notifiche inviate.

e. Attivazione e utilizzo operativo

- Dopo l'esito positivo dei test, l'ente può iniziare a inviare notifiche digitali tramite la PND.

4. Canali di notifica disponibili

- App IO: Le notifiche vengono recapitate direttamente sull'app utilizzata dai cittadini.
- PEC: Per destinatari con un indirizzo di Posta Elettronica Certificata.
- Email o SMS: Per avvisare i cittadini in modo rapido e informale.
- Posta cartacea: Solo come opzione di fallback, qualora il destinatario non sia raggiungibile tramite canali digitali.

5. Requisiti normativi e legali

- L'adesione alla PND è prevista dal Decreto Semplificazioni (D.L. 76/2020) e si inserisce nel più ampio quadro normativo della transizione digitale.
- Le notifiche digitali tramite PND rispettano le normative in materia di protezione dei dati personali (GDPR) e garantiscono la sicurezza delle comunicazioni.

6. Monitoraggio e miglioramento

- Utilizzare strumenti di analytics integrati nella PND per monitorare l'efficacia delle notifiche.
- Raccogliere feedback dai cittadini per migliorare il servizio e risolvere eventuali criticità.

7. Prossimi passi per l'Ente

- Verificare i requisiti tecnici e normativi per l'adesione.
- Coinvolgere i fornitori di servizi informatici per l'integrazione con la piattaforma.
- Pianificare una campagna di comunicazione per informare i cittadini sull'utilizzo della PND.



PIAO 2026-2028 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2

PERFORMANCE

“PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI”

Attuazione gestione territorio - Ambiente - SUAP - SUE

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Piano di Governo del Territorio: innovazione, attuazione e gestione Atto ricognitivo dello stato di attuazione del Documento di Piano (PGT) e dell'avanzamento/attuazione degli interventi edilizi di recupero edifici dismessi ed individuati ai sensi dell'art. 40 bis L.R. 12/05, rispetto ai documenti di indirizzo alla base dei piani urbanistici	SUE	Delibera di Giunta	31/12/2026	Avvio e Gestione fase di ulteriore sviluppo	Consolidamento innovazioni	10.0
9.1 - Sviluppo delle infrastrutture e trasporti	Lavori e opere pubbliche. Riqualificazione Piazza "Trento Trieste".	Infrastrutture e Reti - Manutenzione Strade	Verbale fine lavori	01/04/2026	Manutenzione opera	Manutenzione opera	5.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Lavori e opere pubbliche. Riqualificazione Piazza "IV Novembre"	Infrastrutture e Reti - Manutenzione Strade	Inizio lavori	01/07/2026	Collaudo	Manutenzione opera	10.0
3.2 - Quartieri e non periferie	Sviluppare politiche per una città sostenibile. Lavori di riqualificazione ambientale e sistemazione degli spazi superficiali - Lotto C e D - Parco delle Torri	Ambiente	Fine lavori	30/11/2026	Rendicontazione Regione Lombardia	Manutenzione opere	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto:Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Finanziario	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	2.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto:Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	5.0
2.2 - Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	Servizio di raccolta e conferimento dei rifiuti 2027-2035 Predisposizione nuovo Capitolato Speciale d'Appalto	Igiene Ambientale	Approvazione in Giunta	31/12/2026	Procedura di gara	Esecuzione servizio	29.0
9.1 - Sviluppo delle infrastrutture e trasporti	Progettazione Fattibilità Tecnica Economica P.zza Maria Ausiliatrice	Infrastrutture e Reti - Manutenzione Strade	Approvazione Giunta Comunale PFTE	31/12/2026	Approvazione progetto esecutivo	Avvio lavori	14.0
3.2 - Quartieri e non periferie	Aggiornamento del Piano di Zonizzazione Acustica.	Ambiente	Predisposizione proposta di adozione	30/06/2026	verifica funzionalità	eventuale sviluppo	15.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Piano di Governo del Territorio: innovazione, attuazione e gestione. Approvazione progetto rigenerazione/riqualificazione immobile ex-Impregilo	Servizio urbanistica, sportello unico edilizia SUE	Delibera di approvazione	31/12/2026	Esecuzione lavori	Funzionalizzazione stabile riqualificato	20.0
2.2 - Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	De-carbonizzazione. Sviluppo e condivisione proposta atto costitutivo dell'associazione/società per la Comunità Energetiche Rinnovabili (CER)	Impiantistica sportiva e comunale	Approvazione atto indirizzo della Giunta	31/12/2026	Gestione rapporto convenzionale	gestione rapporto convenzionale	10.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Sviluppare politiche per una città sostenibile. Progettazione riqualificazione ambientale (bonifica) dell'area comunale Ex Campo sportivo Falck	Ambiente	Approvazione progetto con determina dirigenziale	31/10/2026	Esecuzione lavori realizzo opera	Manutenzione nuova opera	15.0
2.2 - Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	De-carbonizzazione. Project PNRR misura M7 e I17	Impiantistica sportiva e comunale	Proposta di delibera di Giunta Comunale di accoglimento o non accoglimento proposta.	19/03/2026	Esecuzione lavori	Esecuzione lavori	10.0
9.1 - Sviluppo delle infrastrutture e trasporti	Lavori e opere pubbliche. "HUB Intermodale I Maggio"	Infrastrutture e Reti - Manutenzione Strade	Approvazione Progetto esecutivo e indizione gara per "HUB Intermodale I Maggio"	31/12/2026	Inizio e prosecuzione lavori	Collaudo	30.0
6.1 - Riqualificazione impianti sportivi	Predisposizione progetto tecnico/economico per la gestione della Piscina "Olimpia"	Project Financing	Presentazione al Livello Politico del progetto	31/10/2026	affidamento servizio	consolidamento gestione	15.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
2.2 - Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	Politiche di contrasto agli abbandoni e agli errati conferimenti dei rifiuti Servizio di pulizia post incidente	Igiene Ambientale	Aggiudicazione della concessione	01/06/2026	prestazione servizio	prestazione servizio	30.0
8.2 - Rispetto della legalità	Sviluppo e regolazione del sistema commercio Informatizzazione telematica del commercio su aree pubbliche	Servizio attività produttive, sportello unico edilizia SUE	150 banchi inseriti	31/12/2026	Ampliamento digitalizzazione	Consolidamento	20.0
2.2 - Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	Qualità del servizio di igiene urbana. Produzione e ufficializzazione di report per il controllo sulla qualità dei servizi	Raccolta e Smaltimento Rifiuti	Produzione report sulla qualità del servizio di igiene urbana avvalendosi del contributo degli utenti	31/12/2026	Consolidamento	Sviluppo	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Rifacimento pensiline Fermate bus	Infrastrutture e Reti - Manutenzione Strade	Aggiudicazione e inizio lavori	01/09/2026	Manutenzione Intervento	Manutenzione Intervento	30.0

Cultura e Biblioteche

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
4.5 - Sostegno ai giovani	Sportello Informagiovani. Rafforzamento dello sportello Informagiovani sul modello "peer to peer i giovani per i giovani" (bando Regionale aggiudicato).	Biblioteca e Scuole Civiche	Apertura per almeno n. 2 giorni a settimana + ulteriore apertura settimanale su appuntamento (prenotabile anche con modalità digitale).	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	20.0
4.5 - Sostegno ai giovani	Le politiche giovanili hanno l'obiettivo di offrire ai giovani mezzi, opportunità, strumenti e possibilità e percorsi per vivere in modo pieno e positivo la transizione alla vita adulta. Le azioni consistono in progetti creati ad hoc per le scuole superiori, in un tentativo, in via sperimentale, di combinare le politiche giovanili e le pari opportunità, allo scopo di condurre i giovani alla consapevolezza delle diversità, non come problema ma come opportunità. Si intende lavorare con istituzioni (Istituto superiore della sanità, Università). In previsione la realizzazione delle attività connesse a bandi regionali e non cui siamo risultati vincitori	Biblioteca e Scuole Civiche	Indicatore quantitativo: almeno 3 progetti/eventi. Almeno 150 partecipanti complessivi/anno (almeno 50 giovani/singolo progetto-evento).	31/12/2026	incremento attività in funzione degli esiti del primo anno	incremento attività	20.0
4.6 - Politiche per le pari opportunità	Le pari opportunità non riguardano solo il rispetto del principio della parità di genere ma ingloba anche tutto ciò che è diverso. Creare una cultura dell'accettazione della diversità è più facilmente realizzabile sulle giovani generazioni, che vanno educate. Pertanto questo obiettivo è interconnesso con quello delle politiche giovanili per alcuni progetti. Progetti singoli riguarderanno le politiche per le pari opportunità (Cidef, Venus e laboratori)	Biblioteca e Scuole Civiche	Indicatore quantitativo: almeno 3 progetti. Almeno n. 120 partecipanti complessivi sull'annualità; almeno n. 40 partecipanti/singolo progetto.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento	20.0
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Biblioteca dei Ragazzi e biblioteca Marx: eventi con le scuole primarie e secondarie del territorio	Biblioteca e Scuole Civiche	n. eventi = 50	31/12/2025	implementazione se ci saranno le necessarie risorse umane	implementazione se ci saranno le necessarie risorse umane	20.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Predisposizione e gestione del Piano delle Pari Opportunità rivolto ai dipendenti dell'Ente	Cultura	Predisposizione: entro gennaio 2026. Gestione e Monitoraggio in corso d'anno. Realizzazione almeno del 70% delle azioni previste entro l'annualità 2026.	31/12/2026	Consolidamento	Sviluppo	20.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Promozione innovativa delle attività culturali delle biblioteche. Veicolo di promozione è l'utilizzo di podcast registrati e poi caricati su piattaforme social	Servizio cultura, biblioteca e scuole civiche	n. podcast=>7	31/12/2026	proseguo della linea d'azione individuata	proseguo della linea d'azione individuata	30.0
4,5 - Sostegno ai giovani	"La Lombardia è dei Giovani – Politiche Giovanili". Attuazione progetto La Lombardia è dei Giovani, terza edizione. Promozione del benessere dei giovani: Intervento specifico di supporto psicologico nelle scuole superiori e raccordo con psicologo scolastico. Svolgimento delle attività pianificate nel progetto da parte di tutti i partner, nel rispetto del cronoprogramma proposto. Attività di audit, come Capofila, rispetto alla propria ed altrui attività. Nel corso del 2026 il progetto "La Lombardia è dei Giovani 2025", di cui il Comune di Sesto San Giovanni è capofila, mira al raggiungimento di risultati concreti e misurabili in termini di partecipazione, competenze e protagonismo giovanile. Lo step di risultato atteso consiste nell'attivazione strutturata di una rete territoriale stabile tra Comune, scuole, consultori, biblioteche, associazioni e partner istituzionali, capace di coinvolgere direttamente giovani tra i 14 e i 30 anni in percorsi continuativi di crescita personale e collettiva. In particolare, il progetto prevede: • il coinvolgimento attivo di gruppi di giovani in laboratori partecipativi, creativi e digitali; • l'acquisizione di competenze trasversali (comunicative, relazionali, organizzative); • la sperimentazione di spazi di ascolto e coprogettazione, anche in collaborazione con i consultori; • la realizzazione di output pubblici (eventi, restituzioni, prodotti culturali e comunicativi); • il rafforzamento del ruolo del giovane come attore consapevole della comunità locale. Il risultato atteso è la trasformazione della partecipazione giovanile da episodica a strutturata, con significativi impatti sul benessere, sull'autonomia e sul senso di appartenenza dei giovani coinvolti, in linea con gli obiettivi regionali del bando.	politiche giovanili	Attuazione progetto La Lombardia è dei Giovani, seconda edizione. Realizzazione del progetto finanziato da Regione Lombardia. Indicatore di output (risultato tangibile), cioè indicatore di efficienza o di avanzamento fisico del progetto , misurando la quantità di lavoro completato rispetto alla pianificazione, come il numero di giornate lavorative o l'avanzamento fisico delle attività. (modalità peraltro peraltro prevista da step monitorati da Regione Lombardia. Acquisizione riscontro positivo da parte di Regione Lombardia. Coinvolgimento di almeno n. 100 giovani nel corso dell'annualità 2026. Almeno il 70% dei partecipanti deve acquisire competenze trasversali documentate (comunicative, relazionali, organizzative). Realizzazione di almeno n. 5 output pubblici (eventi, restituzioni, prodotti).	31/12/2026	Sviluppo qualora nel 2026 venga riproposto il bando e venga approvato il progetto	Sviluppo qualora nel 20227 venga riproposto il bando e venga approvato il progetto	70.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Valorizzazione Sistema "Ville Storiche". Realizzazione eventi volti alla valorizzazione delle Ville Storiche: rassegne, Libri in Villa, Arte in Villa, Musica in Villa, Giochi in Villa."Libri in Villa 10 eventi/anno; "Arte in Villa": - > n.5 eventi/anno "Musica in Villa": - > n. 5 eventi/anno - "Giochi in Villa" >5 eventi anno.	Biblioteca e Scuole Civiche	Indicatore quantitativo. Realizzazione numero di eventi indicati. Almeno n. 1250 partecipanti complessivi sull'annualità; almeno n. 50 partecipanti per singolo evento.	31/12/2026	Aggiornamento, gestione e consolidamento	Aggiornamento, gestione e consolidamento	25.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto:Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Finanziario	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	20.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
10.3 - Associazionismo: favorire la rete tra le associazioni	Presidio casa delle associazioni con 1 dipendente comunale per almeno 5 giorni lavorativi/settimana	Biblioteca e Scuole Civiche	quantitativo: presenza/assenza	31/12/2025	consolidamento	consolidamento	20.0
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Biblioteca dei Ragazzi e biblioteca Marx: eventi con le scuole primarie e secondarie del territorio	Biblioteca e Scuole Civiche	n. eventi = 50	31/12/2026	implementazione se ci saranno le necessarie risorse umane	implementazione se ci saranno le necessarie risorse umane	10.0
4,5 - Sostegno ai giovani	Sportello Informagiovani. Rafforzamento dello sportello Informagiovani sul modello peer to peer i giovani per i giovani. (bando Regionale aggiudicato)	Biblioteca e Scuole Civiche	apertura 1 giorno settimana	31/12/2026	consolidamento	consolidamento	15.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità di Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	Biblioteca e Scuole Civiche	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2025	Osservanza delle disposizioni in materia	Osservanza delle disposizioni in materia

Economico - Finanziario e Tributario

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Predisposizione regolamento incentivazione recuperi tributari.	-	1) predisposizione e deposito bozza regolamento 2) predisposizione delibera di approvazione del regolamento	31/03/2026	Applicazione	Applicazione	15.0
9.3 - II Comune è casa tua	Implementazione tecniche di direzione della Holding "Sesto"	Bilancio e Atti di Programmazione - Servizi Fiscali - Partecipate e Controllo di Gestione	- Redazione e pubblicazione avvisi pubblici per reclutamento cariche, almeno 60 giorni antecedenti la scadenza del mandato; - Redazione due report semestrali società partecipate ai sensi dell'art. 14 del regolamento sui controlli interni; - Attribuzione obiettivi specifici partecipate entro 30 giorni approvazione PIAO definiti in una scheda obiettivo standard; - Analisi contratti di servizio e carta dei servizi e definizione di indicatori di efficacia/efficienza.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento	20.0
9.3 - II Comune è casa tua	Nuovo affidamento appalto servizio di pulizie stabili comunali	Servizi Finanziari, Assicurazioni ed Economato	- Aggiudicazione, avvio, gestione del servizio	31/12/2026	monitoraggio	monitoraggio	10.0
9.3 - II Comune è casa tua	Affidamento nuovo appalto servizi assicurativi	Servizi Finanziari, Assicurazioni ed Economato	- Aggiudicazione, avvio, gestione del servizio	31/12/2026	monitoraggio	monitoraggio	15.0
9.3 - II Comune è casa tua	Affidamento nuova concessione di Tesoreria	Servizi Finanziari, Assicurazioni ed Economato	- Indizione gara, Aggiudicazione, avvio, gestione del servizio	31/12/2026	monitoraggio	monitoraggio	10.0
9.3 - II Comune è casa tua	Tempestività negli adempimenti propri del Servizio Finanziario, sia a carattere programmatico (approvazione bilancio di previsione, variazioni di bilancio, equilibri di bilancio ecc.) sia a connotazione consuntiva/di controllo (approvazione rendiconto della gestione, rilascio pareri contabili su proposte di deliberazione, visti contabili su determinazioni ecc.). Coinvolgimento attivo dei Servizi coinvolti, da ponderare nella misurazione del risultato.	Finanziario	Rispetto scadenze di Legge e Regolamento. Rispetto indicazioni del Livello Politico.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento	30.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Consolidamento del processo di digitalizzazione dei procedimenti tributari. Riorganizzazione dei processi tributari allo scopo di migliorare e rafforzare l'uso di strumenti digitali per tendere ad un modello sempre più efficiente, trasparente ed orientato al servizio e al miglioramento del rapporto con il contribuente.	Tributi	1.Redazione mappa dei procedimenti tributari (stato di fatto); 2.Redazione mappa dei procedimenti tributari interamente digitalizzati; 3.Report delle soluzioni da adottare e adottate e conseguente adeguamento, se valutato necessario, dei documenti di regolamentazione.	31/12/2026	Applicazione	Applicazione	25.0
9.3 - II Comune è casa tua	Implementazione sistema di riconciliazione automatica degli incassi. Configurazione di un sistema di rendicontazione e riconciliazione degli incassi PagoPA al fine di conseguire maggiore efficacia nell'analisi delle entrate attraverso un sistema di rilevazione e contabilizzazione più efficiente. L'obiettivo sarà articolato nelle seguenti fasi: 1. Mappatura entrate; 2. Collegamento voce di entrata con capitolo e accertamento di bilancio;	Finanziario	- Predisposizione elenco voci di entrata e abbinamento con capitolo e accertamento di bilancio; - Incremento della rendicontazione automatica incassi con pagoPa: attivazione di almeno il 30% dei servizi attivabili (Numero servizi attivati/numero servizi attivabili)	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0
9.3 - II Comune è casa tua	Introduzione nuova contabilità ACCRUAL: Implementazione nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale Accrual secondo le fasi di attuazione previste dalla Ragioneria Generale dello Stato e formazione personale interno.	Finanziario	• Approvazione del rendiconto sperimentale 2025, che include il conto economico e lo stato patrimoniale secondo gli schemi Accrual, entro il 30 aprile 2026. • Riclassificazione voci di bilancio secondo i principi Accrual e inventario entro il 31.12.2026 • Redazione piano formativo del personale interno all'ente.	31/12/2026	Applicazione	Applicazione	50.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Incremento trend di accertamento – riscossione tributi comunali. L'obiettivo sarà perseguito attraverso: 1. Analisi e riordino del procedimento di accertamento dei tributi IMU, TARI e Imposta di soggiorno, anche con eventuale supporto esterno, al fine di efficientare il processo di accertamento dei tributi locali; 2. Approvazione perizia unica aree edificabili e implementazione del suo utilizzo ai fini accertativi;	Tributi	- IMU: – Peso 40%; atti di accertamento per omessa denuncia e omesso versamento – incremento percentuale valore complessivo atti emessi anno 2026 su anno 2025 – incremento 5%; - Peso 10%; Incassi da attività di accertamento anno 2026, incremento del 1% sull'anno 2025. - TARI: – Peso 25%; atti di accertamento per omessa denuncia, incremento 10% valore complessivo atti emessi anno 2026 su anno 2025; omesso versamento, incremento 5% valore complessivo atti emessi anno 2026 su anno 2025; - Peso 5%; Incassi da attività di accertamento anno 2026, incremento del 1% sull'anno 2025. - Predisposizione deliberazione di approvazione perizia unica: peso 15%; - Redazione mappa del procedimento di accertamento dei tributi IMU – TARI – Imposta di soggiorno: peso 5%.	31/12/2026	Mantenimento	Mantenimento	90.0
9.3 - II Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento

Edilizia Pubblica e Global Service

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
4.8 - Promozione dei servizi educativi per l'infanzia	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR-M4C1-Inv.1.1 Investimenti per il potenziamento dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università. Asilo nido Savona intervento di demolizione e ricostruzione asilo nido Savona.	Edilizia Pubblica, Servizi Educativi per l'Infanzia, Servizi Finanziari, Assicurazioni ed Economato	Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale, collaudo chiusura rendicontazione acquisizione contributo	30/06/2026	Manutenzione	Manutenzione	15.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR - M5C2-I2.2 investimenti per infrastrutture sociali, famiglie e terzo settore. Riqualificazione del quartiere "Primavera" del comune di Sesto San Giovanni, condomini di via Leopardi 161 e Magenta 88, piani urbani e integrati.	Edilizia Pubblica	conclusione opere febbraio 2026 Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale. Riqualificazione del quartiere "Primavera" del comune di Sesto San Giovanni, condomini di via Leopardi 161 e Magenta 88, piani urbani e integrati.	30/06/2026	Manutenzione	Manutenzione	15.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR-M5C2-I2.1 - Investimenti per infrastrutture sociali, famiglie e terzo settore. Adeguamento statico e sismico efficientamento energetico adeguamento impiantistico e abbattimento barriere architettoniche e ristrutturazione Villa Visconti D'Aragona.	Edilizia Pubblica, Finanziario, Servizi Culturali	conclusione dei lavori 19 gennaio 2026 Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale	30/06/2026	Manutenzione	Manutenzione	15.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR M5C2-I2.1 - Investimenti per infrastrutture sociali, famiglie e terzo settore. Adeguamento statico e sismico efficientamento energetico adeguamento impiantistico e abbattimento barriere architettoniche e ristrutturazione scuola "Marzabotto".	Edilizia Pubblica, Finanziario, Servizi Educativi per l'Infanzia	conclusione dei lavori 19 gennaio 2026 Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale	30/06/2026	Manutenzione	Manutenzione	15.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR M4C1 1.1 Investimenti per il potenziamento dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università. Intervento di efficientamento energetico, miglioramento sismico ed impiantistico dell'immobile ex Montessori	Edilizia Pubblica, Finanziario	Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale, Collaudo; chiusura rendicontazione; integrale acquisizione contributo	30/06/2026	Manutenzione	Manutenzione	15.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	L'intervento prevede le opere di riqualificazione complessiva dei piani del palazzo comunale e del palazzetto annesso, in relazione ad aspetti impiantistici elettrici, termici, antisfondellamento e di sistemazione di arredi rispetto alla normativa antincendio.	Edilizia Pubblica	Sono previsti per l'annualità in corso la realizzazione e conclusione delle opere previste per il presente obiettivo per il piano 5° e Amezzo del palazzo Comunale.	31/12/2026	collaudo entro primo semestre 2027- manutenzione secondo semestre 2027	manutenzione	10.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR M4C1 - Inv. 3.3 Investimenti per il potenziamento dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università. Programmazione nazionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2018-2020 confluito in PNRR annualità 2023-2025. Interventi straordinari di ristrutturazione, adeguamento sismico ed efficientamento energetico dell'edificio comunale scuola Forlanini.	Edilizia Pubblica	Interventi di riqualificazione della scuola conclusione 28 febbraio 2027; Rispetto della cronoprogrammazione ministeriale a rendiconto.	31/01/2026	manutenzione	manutenzione	15.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
6.1 - Riqualficazione impianti sportivi	verifica del procedimento afferente l'intervento di riqualficazione della piscina Olimpia sita in via Marzabotto a Sesto San Giovanni, in qualità di RUP tecnico della procedura. Verifica dello stato di avanzamento rispetto al cronoprogramma di progetto.	Edilizia Pubblica	avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma di appalto.	18/12/2026	chiusura contabilità ed emissione collaudo	manutenzione immobile	20.0
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Ottenimento di riqualficazione dell'immobile al fine di adeguarlo alla normativa antincendio per le attività di pubblico spettacolo con la presenza da 200 a massimo 500 persone. Spazio arte	Edilizia Pubblica	conclusione delle opere e collaudo delle stesse entro il primo semestre 2026, edificio spazio arte.	30/06/2026	manutenzione dell'immobile	manutenzione immobile	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Monetizzazione di vincoli e diritto di superficie per edilizia convenzionata post approvazione regolamento in consiglio Comunale.	Demanio Tecnico	realizzazione di campagna pubblicitaria sul territorio, organizzazione atti notarili entro 90 giorni da richiesta formale via PEC dei cittadini.	31/12/2026	dare seguito alla misura	dare seguito alla misura	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Realizzazione progetto scuola primaria Oriani e infanzia "Monte San Michele". Adeguamento statico sismico efficientamento energetico adeguamento impiantistico abbattimento barriere architettoniche e ristrutturazione scuola primaria Oriani e infanzia Monte San Michele. L'intervento si prefigge di valorizzare la didattica e la cultura essendo l'immobile della scuola Oriani un centro anche di aggregazione per società e utenza extra scolastica per il quartiere di pertinenza.	Edilizia Pubblica, Servizi Educativi per l'Infanzia	Rispetto del crono programma"; indicatore "spesa contabilizzata >= 60% spesa impegnata"	24/06/2026	conclusione al giugno 2027 e collaudo al 31 dicembre 2027	manutenzione immobile	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Caserma dei Carabinieri - miglioramento sismico e adeguamento funzionale. L'intervento in oggetto prevede la riqualficazione della Caserma dei Carabinieri della città, sarà realizzato il risanamento conservativo dell'immobile, il miglioramento sismico e statico con la rifunzionalizzazione degli spazi adibiti ad uffici. Le opere in oggetto sono volte a riqualficare un immobile importante per la città e cittadinanza, un edificio strategico e prioritario al fine di garantire inclusione e ospitalità del cittadino e contestualmente sicurezza sul territorio. Il progetto esecutivo che sarà realizzato dal settore ha l'obbiettivo di garantire una presenza cardine sul territorio riqualficando lo stesso tramite un'azione di rigenerazione urbana.	Edilizia Pubblica	stato avanzamento in relazione al rispetto del cronoprogramma di appalto.	31/12/2026	collaudo primo semestre 2027	manutenzione	20.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Attuazione del piano delle valorizzazioni immobiliari. Predisposizione documentazione tecnica propedeutica alla pubblicazione dei bandi di gara per concessione di beni immobili, come indicato nel piano delle valorizzazioni immobiliari.	Demanio Tecnico	Predisposizione documentazione tecnica e perizie per realizzazione da parte dell'ufficio del demanio amministrativo di concessioni su beni comunali nell'ambito del piano di valorizzazione degli immobili. Trasmissione documentazione tecnica ad ufficio demanio amministrativo per oggetto e procedura al fine della predisposizione pubblicazione del bando di gara. La documentazione tecnica elaborata deve consentire al Demanio amministrativo la pubblicazione di almeno n. 3 bandi. Predisposizione documentazione tecnica propedeutica alla pubblicazione dei bandi di gara per concessione di beni immobili, come indicato nel piano delle valorizzazioni immobiliari.	30/11/2026	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Attuazione del piano delle alienazioni immobiliari. Predisposizione documentazione tecnica propedeutica alla pubblicazione dei bandi di gara per cessione di beni immobili, come indicato nel piano delle alienazioni immobiliari e sblocco e valorizzazione dei vincoli afferenti l'edilizia convenzionata.	Demanio Tecnico	predisposizione documentazione tecnica e perizie per realizzazione da parte dell'ufficio del demanio amministrativo di alienazione di beni immobili comunali nell'ambito del piano delle alienazioni degli immobili. Trasmissione documentazione tecnica ad ufficio demanio amministrativo per oggetto e procedura al fine della predisposizione pubblicazione del bando di gara per almeno tre progetti.	31/12/2026	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Manutenzione Ordinaria immobili ed impianti di edifici scolastici e istituzionali. Programmazione/realizzazione degli interventi e tempestiva evasione delle urgenze.	Edilizia Pubblica	- attuazione del programma" con livello atteso "impegni >95% della spesa programmata".-"tempi di intervento su urgenze semplici" con livello atteso "<= 12 ore lavorative".-"tempo di attivazione dell'intervento su urgenze complesse" livello atteso "<= 12 ore lavorative"	31/12/2026	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	10.0
3.2 - Quartieri e non periferie	Manutenzione a canone e extra canone edifici SAP (conduzione calore impianti e involucro edilizio) con operatore economico. Programmazione degli interventi e tempestiva evasione delle urgenze, predisposizione nuovo appalto manutentivo da giugno 2024.	Global Service	-"attuazione del programma" con livello atteso "impegni >95% della spesa programmata".-"tempi di intervento su urgenze critiche" con livello atteso "<= 120 minuti".-"tempo di attivazione dell'intervento su urgenze differibili"livello atteso "<= 4 ore lavorative	31/12/2026	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	10.0
3.2 - Quartieri e non periferie	Accordo quadro interventi manutentivi straordinari edifici SAP. Approvazione progetto esecutivo, affidamento opere e realizzazione.	Global Service	Certificazione regolare esecuzione degli interventi programmati	31/12/2026	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	20.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad alert centrali.	Tutto il settore	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Tutto il settore	Rinvio a Piano Anticorruzione e al sistema dei controlli di regolarità amministrativa	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Preservazione della funzionalità di Ente. Rispetto dei termini di pagamento, in ossequio alle vigenti prescrizioni normative (imperative). Applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Riduzione volta alla minimizzazione della disgregazione applicativa tra le differenti piattaforme Comunali (ADS, MAGGIOLI, etc...)	ICT	Sviluppo di almeno 3 servizi di cooperazione applicativa tra piattaforme pubbliche Comunali che erogano servizi funzionali sia internamente che esternamente all'Ente. 1) Servizio ISEE integrato con misura B2 (Maggioli) 2) Servizio protocollo TARI - Maggioli 3) Servizio di recupero info Demografica Maggioli	31/12/2026	Analisi dei processi funzionali ed integrazione di almeno 3 nuovi flussi procedurali nella piattaforma Sesto Facile EVO	Gestione del servizio	25.0
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Attuazione delle direttive funzionali ed operative in ottica di Transizione Digitale dell'Ente	ICT	Digitalizzazione di almeno 3 procedure/istanze dell'Ente, attraverso l'ausilio della piattaforma telematica. 1) Implementazione on line della misura B2 2) Implementazione on line pratiche SUAP su EVO 3) Implementazione on line rettifiche Anagrafiche	31/12/2026	Digitalizzazione di almeno altre 3 procedure/istanze dell'Ente, attraverso l'ausilio della piattaforma telematica	Digitalizzazione di almeno altre 3 procedure/istanze dell'Ente, attraverso l'ausilio della piattaforma telematica	25.0
1.3 - Videosorveglianza e tutela dei cittadini	Ampliamento della rete di videosorveglianza	ICT	Installazione di nuove telecamere per la VDS su almeno 3 aree geografiche del territorio Comunale. 1) Nuova Piazza Trento Trieste 2) Giardino Bazzega 3) Piazza Rondò Ampliamento degli strumenti di monitoraggio sul sistema ODOO e consolidamento degli strumenti di misura.	31/12/2026	Predisposizione di strumenti di AI da implementare su almeno 3 telecamere di VDS per l'osservazione di fenomeni da individuare in ambito Comunale.	Integrazione delle statistiche di passaggio dei veicoli ai varchi dei lettori targa, sul portale Istituzionale	50.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Piena autonomizzazione dell'Ente nelle procedure selettive digitali (sino a n. 40 candidati).	ICT	Predisposizione infrastrutturale all'interno del dominio Comunale di apposito spazio in rete riservato ai candidati (cartelle di rete protette). Messa a disposizione di postazione di lavoro e spazio riservato. Segregazione del profilo di accesso. Gestione dello spazio di consegna della prova in rete. Svolgimento di almeno 2 selezioni in house.	31/12/2026	Condivisione delle autorizzazioni per l'accesso al Personale	Gestione infrastrutturale	30.0
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Introduzione nuovo sw gestionale "Personale" su piattaforma Maggioli	ICT	Avvio e completamento delle attività e dei gruppi di lavoro per la gestione operativa e funzionale rivolta alla migrazione dell'attuale sistema di gestione del personale e delle buste paga da piattaforma ADS a piattaforma EVO Maggioli.	31/12/2026	Avvio operativo del sistema del Personale	Gestione servizio	70.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Attuazione misure anticorruzione e trasparenza (come declinate in PTCPT)	ICT	Rinvio al PTPCT	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	60.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Verifica congruità tecnologica e in tema di protezione dei dati personali, della Piattaforma dedicata al Whistleblowing, secondo le nuove Linee Guida di Anac (delibera n. 478 del 26nov25); proposizione di soluzioni evolutive.	ICT	Presentazione a RPCT di relazione analitica, se del caso, corredata da quadro di spesa.	31/03/2026	consolidamento e gestione	ulteriore sviluppo	40.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	ICT	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - Il Comune è casa tua	Riscossione delle sanzioni amministrative di competenza (CDS): - Azioni amministrative volte al recupero di sanzioni non pagate	-	a) riscossione > 40% sanzioni contestate/notificate anno 2026 b) emissione ordinanze ingiunzione leggi e regolamenti anno 2022/2023 pari al 100% delle violazioni non pagate; c) emissione ruoli anno 2020 leggi e regolamenti a seguito di ordinanza ingiunzione non pagate pari al 100%; d) emissione ruoli anno 2024 violazioni al CdS non pagate pari al 100 %;	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0
1.1 - Una città più sicura	Controllo sulla sicurezza e legalità stabili ERP più ALER: - Controllo della legalità. Controllo della legalità. No occupazioni; no discariche (cantine); no dormitori abusivi	-	n. interventi >=50 a rotazione stabili	31/12/2026	Diminuzione del fenomeno dell'illegalità	Diminuzione del fenomeno dell'illegalità	25.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Affinamento unità organizzativa dedicata al contenzioso sanzionatorio. Formazione personale dedicato al contenzioso ed aumento in percentuale dei contenziosi vinti	-	vittoria di almeno il 60% dei ricorsi	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0
8.2 - Rispetto della legalità	Sequestri di merce venduta abusivamente nei mercati, nei mezzanini della metropolitana e nelle strade: - Contrasto all'illegalità a tutela del consumatore	-	numero controlli dedicati zone a rischio (mercati e stazioni della Metropolitana) => 300	31/12/2026	diminuzione venditori abusivi	diminuzione venditori abusivi	25.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
1.1 - Una città più sicura	Progetto Sicurezza -Sperimentazione Taser. Attivazione corsi e sperimentazione sul campo	-	Attivazione corsi e sperimentazione sul campo. Approntamento relazione di fine sperimentazione, corredata da proposta di regolamento organico + linee operative per utilizzo del nuovo strumento	31/12/2026	Attivazione servizio	Consolidamento	50.0
1.1 - Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Progetto sicurezza: - Interventi mirati sul territorio	Servizi di line interessati dagli interventi	n. pattuglioni serali >=24	31/12/2026	Decremento della micro criminalità, del controllo stradale	Decremento della micro criminalità, del controllo stradale	50.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
1.1 - Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Controllo giardini pubblici e rilevazione di eventuali infrazioni: - Controllo dei giardini pubblici a tutela dei cittadini contro azioni lesive della sicurezza dei luoghi	Manutenzione verde pubblico	n. sopralluoghi 500	31/12/2026	Sopralluoghi periodici e su segnalazione e diminuzione dei fenomeni di disturbo	Sopralluoghi periodici e su segnalazione e diminuzione dei fenomeni di disturbo	15.0
1.1 - Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Progetto controllo di vicinato e Progetto Municipium: - Prosecuzione della collaborazione con l'Associazione Controllo del Vicinato e assolvimento delle segnalazioni ricevute da Municipium	Servizi al cittadino	C.d.V.n. segnalazioni/n.Risoluzioni > 100 Municipium assolvimento e chiusura del 95% delle segnalazioni	31/12/2026	Proseguimento	Proseguimento	15.0
1.1 - Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: contrasto all'abbandono incontrollato di rifiuti, con particolare attenzione al fenomeno delle "discariche abusive"	Ambiente	n controlli abbandono rifiuti > 400	31/12/2026	Proseguimento	Proseguimento	15.0
1.1 - Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Continuazione attività di polizia giudiziaria per la lotta alla microcriminalità: - Controllo sul territorio cittadino volto al contrasto dei fenomeni di microcriminalità	Servizi di line interessati dagli interventi	n. interventi di Polizia Giudiziaria > 100	31/12/2026	collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per il contrasto alla microcriminalità	collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per il contrasto alla microcriminalità	10.0
8.2 - Rispetto della legalità	Contrasto alle "microviolazioni" al Codice della Strada: micromobilità elettrica; posteggio incontrollato di biciclette in ambiti riservati ai pedoni (ad es., sui marciapiedi)	-	violazioni in materia di circolazione monopattini rilevate = > 100	31/12/2026	Aumentare i controlli in materia di circolazione monopattini	Aumentare i controlli in materia di circolazione monopattini	10.0
1.1 - Una città più sicura	Continuazione operazioni di allontanamento di soggetti con situazioni a rischio di criminalità: - Controllo sul territorio cittadino volto alla diminuzione di fenomeni illeciti	-	n. allontanamenti => 100 n. persone controllate => 5000 n. controlli aree a rischio => 200	31/12/2026	Diminuzione del fenomeno	Diminuzione del fenomeno	15.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad alert centrali	Finanziario	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	5.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	5.0
8.2 - Rispetto della legalità	Controllo spazi adibiti alla sosta dei veicoli destinati al trasporto disabili	-	Controlli stalli => di 100	31/12/2026	150	200	10.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento

Relazioni Esterne

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - Il Comune è casa tua	Rendicontare alla Cittadinanza gli obiettivi di mandato in un'ottica di trasparenza, efficienza ed efficacia	Comunicazione	Aggiornamento semestrale della rendicontazione di mandato Attraverso la pubblicazione sul sito degli aggiornamenti, ambito per ambiti, raccolti dai vari settori ed elaborati dalla redazione.	31/12/2026	Redazione Bilancio Sociale di fine mandato	Reimpostazione del sistema	15.0
6.3 - Valorizzare le associazioni sportive presenti sul territorio	Redazione Nuovo Piano Triennale delle Politiche Sportive. Approvazione (G.C.) Piano Triennale delle Politiche Sportive 2024 - 2026 e prima attivazione	ufficio sportivo	Attuazione terza annualità del Piano Triennale delle Politiche Sportive, in particolare attuare le azioni relative a: 1. Approvazione entro gennaio del calendario degli eventi da parte della Giunta Comunale con inserimento degli eventi legati ai Giochi Olimpici invernali Milano Cortina 2026; 2. Supporto tecnico - amministrativo alle società sportive per promuovere l'utilizzo del contratto di collaborazione; 3. Promozione delle discipline sportive inclusive (tra le azioni, organizzazione dell' Inclusion Sport Day - Speciale Olimpiadi); 3. Promozione progetti sportivi inclusivi nelle scuole cittadine in orario scolastico ed extrascolastico - Avvio progetto Coach di Quartiere; 4. Realizzazione progetto "Camminate cittadine"- Organizzazione almeno una camminata collettiva; 5. Razionalizzazione utilizzo spazi e proposte di riqualificazione - in collaborazione con il settore Lavori Pubblici programmazione di lavori di riqualificazione delle palestre scolastiche; 6. Formazione sulla gestione manageriale delle società sportive -Almeno n. 3 proposte di formazione per le società; 7. Promozione dei corretti stili di vita - Collaborazione con Ospedali e Istituti di Ricerca per promozione campagne di screening (almeno n. 2 /anno).	31/12/2026	Redazione nuovo Piano delle Politiche Sportive - 2027 - 2029 e attuazione prima annualità	Attuazione seconda annualità - 2028	25.0
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Realizzazione grandi eventi in collaborazione con staff Sindaco. Realizzazione grandi eventi cittadini: festività natalizie, festa di S. Giovanni, Carnevale, eventi legati alle Olimpiadi invernali di Milano Cortina 2026	Staff del Sindaco	Realizzazione eventi Produzione report sulla qualità dei servizi resi avvalendosi del contributo degli utenti	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	60.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.4 - Riconfigurazione dei servizi di front office del comune e sportello polifunzionale	Sportello polifunzionale per il Comune. Aggiornamento "Segnaletica" uffici e servizi presso le diverse sedi comunali, sul Portale rivolto ai Cittadini, sul Portale interno (con il supporto dei diversi centri di responsabilità).	Comunicazione, Selezione, Formazione, Gestione e Sviluppo R.U.	Pubblicazione situazioni aggiornate/precise, esaustive	31/07/2026	Aggiornamento	Aggiornamento	100.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad alert centrali.	Finanziario	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	20.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Aggiornamento periodico della comunicazione su tutti i cantieri partiti in città . Video di aggiornamenti periodici dello stato di avanzamento dei cantieri cittadini	Staff del Sindaco	Due video aggiornamenti per cantiere all'anno fino alle inaugurazioni.	31/12/2026	Consolidamento	Video riassuntivi dei cantieri PNRR	30.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento

Segretario Generale - Risorse Umane

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Predisposizione C.D.I. dipendenti (attuativo del nuovo CCNL)	Segretario Generale	Predisposizione testo utile ad avvio delle trattative sindacali, corredato da quadri di spesa	31/05/2026	Aggiornamento, gestione e consolidamento	Aggiornamento, gestione e consolidamento	20.0
9.3 - II Comune è casa tua	Predisposizione C.D.I. dirigenti (attuativo del nuovo CCNL)	Segretario Generale	Predisposizione testo utile ad avvio delle trattative sindacali, corredato da quadri di spesa	31/07/2026	Aggiornamento, gestione e consolidamento	Aggiornamento, gestione e consolidamento	10.0
9.3 - II Comune è casa tua	Impostazione e attuazione della programmazione del fabbisogno di personale, secondo le scadenze prefissate nel documento programmatico.	Selezione, Formazione, Gestione e Sviluppo R.U.	Approvazione graduatorie di merito delle selezioni	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	45.0
9.3 - II Comune è casa tua	Assegnazione al personale dipendente delle PEO decorrenti dal 1genn2025.	Selezione, Formazione, Gestione e Sviluppo R.U.	Aggiornamento della busta paga dei vincitori, comprensivo degli arretrati.	27/10/2026	consolidamento	consolidamento	25.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Approntamento proposta di Revisione del Sistema di Valutazione della Dirigenza e dei Dipendenti non dirigenti	Selezione, Formazione, Gestione e Sviluppo R.U.	Deposito proposta completa a disposizione del Livello Politico e delle Rappresentanze Sindacali	31/12/2026	Consolidamento	Sviluppo	100.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Impostazione – monitoraggio – correzione sistema performance – Anticorruzione - Trasparenza	Segretario Generale	Monitoraggio secondo tempistiche precostituite; aggiornamento tempestivo rispetto a criticità riscontrate	31/12/2026	Tenuta e sviluppo	Tenuta e sviluppo	40.0
9.3 - II Comune è casa tua	Tempestiva organizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio	Segretario Generale	Rispetto delle tempistiche di Legge e Regolamentari, oltre che delle indicazioni del Livello Politico.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	60.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	

Servizi Cimiteriali

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Attività di Esumazione/Estumulazione ordinarie. Programmazione Interventi secondo scadenza sepolture e disponibilità Bilancio	Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	- n.60 Estumulazioni scad. 30/6/26 (anno 1976) - Gall. A-B-C Cimitero Nuovo; - n.234 Esumazioni Campo F Cimitero Monumentale; - n.344 Campo F Cimitero Nuovo (da valutarsi secondo Finanziamento PTO di Nuovi Loculi Ed.Isolati - Cim.Nuovo)	31/12/2026	Programmazione Nuovi Interventi in Scadenza	Programmazione Nuovi Interventi in Scadenza	40.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Implementazione manutenzione patrimonio cimiteriale	Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	- Ricognizione/Aggiornamento Stato delle Coperture delle Strutture del Cimitero Nuovo - Aggiudicazione Gara AQ ed Affidamento Lavori	31/12/2026	Gestione Infrastruttura	Consolidamento	30.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Manutenzione straordinaria verde viali cimiteri	-	- Aggiornamento/Ricognizione Parco Arboreo; - Aggiudicazione Gara AQ ed Affidamento Lavori	31/12/2026	Gestione Infrastruttura	Consolidamento	30.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	"Terrazzini Cimitero Vecchio e Tetto Famedio" - interventi di manutenzione straordinaria.	Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	- Aggiudicazione Gara ed Affidamento Lavori; - Monitoraggio del Cronoprogramma; - Collaudo Provvisorio/Certificazione di Regolare Esecuzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Muro di Recinzione del Cimitero Vecchio - lato attuale "Pili/Marelli - Deposito Caronte" - interventi di manutenzione straordinaria	Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	- Aggiudicazione Gara ed Affidamento Lavori; - Monitoraggio del Cronoprogramma; - Collaudo Provvisorio/Certificazione di Regolare Esecuzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Rifacimento coperture e consolidamento strutture; - risanamento sfondellamento solai piani interrati - conservazione e ripristino superfici esterne al Cimitero Monumentale - Lotto1	Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	- Approvazione PFTE e PE; - Aggiudicazione Gara ed Affidamento Lavori;	31/12/2026	- Collaudo Provvisorio/Certificazione di Regolare Esecuzione	Consolidamento	25.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Area Dispersione Ceneri	Cimiteriali	- Approvazione Progetto Esecutivo - Avvio Lavori e Monitoraggio Cronoprogramma - collaudo provvisorio/certificazione regolare esecuzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Finanziario	- Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	50.0
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Rilascio Concessioni Cimiteriali - Incremento degli standard funzionali	Cimiteriali, Demografico, ICT	- Avvio Sperimentale della Sottoscrizione e Repertazione Concessioni con Firma Digitale Cittadini - Avvio Interoperabilità con Protocollo per l'acquisizione delle Istanze di Concessione Protocollate	31/12/2026	Gestione e Consolidamento	Consolidamento e sviluppo	40.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Rispetto dei tempi di pagamento degli appaltatori, come normativamente imposti. Applicazione della decurtazione di legge all'indennità di risultato, in caso di inadempimento.	Cimiteriali	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento

Socio Educativo - Contratti - Demografico

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Bandi alienazione e/o concessione beni immobili comunali. Pubblicazione n. 5 bandi inseriti nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni	Gestione amministrativa del patrimonio, Welfare Casa	Approvazione pubblicazione n. 5 bandi di alienazione e/o concessione	31/12/2026	Approvazione pubblicazione n. 3 bandi	Approvazione pubblicazione n. 3 bandi	15.0
4.3 - Sostegno alla fragilità	Raccordo con la Casa di comunità in un'ottica di integrazione con i servizi sociali a partire dalla coprogettazione del PUA	Sociale	1. Consolidamento procedure di funzionamento e integrazione con COT e PUA. Gestione di almeno n. 35 segnalazioni provenienti dal PUA/COT 2. Aggiornamento protocolli di funzionamento UVM (Unità di Valutazione Multidimensionale) e revisione delle procedure di gestione delle dimissioni protette ospedale/territorio	31/12/2026	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività	15.0
4.3 - Sostegno alla fragilità	Coordinamento e gestione dell'Ufficio di Piano. Coordinamento e gestione dell'Ufficio di Piano in applicazione del Piano di Zona Sesto SG - Cologno M, per il triennio 2025/2027 - Gestione fondi e misure assegnate da Regione Lombardia e Ministero del Lavoro e delle politiche sociali	Sociale	Attuazione azioni ed obiettivi previsti nel Piano di Zona, report strutturato annuale in: 1. Obiettivi di integrazione socio-sanitaria: attuazione del PUA - vedi obiettivo n. 4.3 - Sostegno alla fragilità - Casa di comunità 2. Collaborazione con ETS e Volontariato: incontri tavolo povertà, almeno n. 3 incontri e pubblicazione di almeno n. 2 bandi di coprogettazione 3. Monitoraggio servizi in gestione associata: pubblicazione di almeno n. 1 bando di gara, n. 1 convenzione con ASST Nord Milano e n. 1 bando "Dopo di noi" per i cittadini di Sesto SG e Cologno Monzese 4. Adesione a n. 1 coprogettazione per la gestione del Centro per la famiglia - bando promosso da Regione Lombardia	31/12/2026	Attuazione azioni ed obiettivi previsti nel Piano di Zona, report strutturato annuale	Attuazione azioni ed obiettivi previsti nel Piano di Zona, report strutturato annuale	20.0
9.4 - Riconfigurazione dei servizi di front office del comune e sportello polifunzionale	Sportello Polifunzionale per il cittadino. Prosecuzione dell'apertura di almeno 4 sportelli al pubblico per ogni giornata lavorativa	Demografico	0,1% penalizzazione risultato per ogni giornata sotto standard riduzione del 20% dei tempi di attesa per rilascio carte d'identità, trasferimenti di residenza, esercizio dei diritti di stato civile	31/12/2026	0,1% penalizzazione risultato per ogni giornata sotto standard	0,1% penalizzazione risultato per ogni giornata sotto standard	15.0
4.1 - Sostegno alle politiche abitative	Definizione programma triennale offerta SAP	Welfare Casa	Attività di valutazione, raccolta dati, anche statistici, ricognizione unità abitative comunali, coordinamento raccolta dati con il comune di Cologno Monzese e Aler Milano, di competenza, in qualità di Ente capofila. Redazione e approvazione del nuovo Programma Triennale dell'offerta dei servizi abitativi pubblici e sociali (SAP) da parte dell'Assemblea dei Sindaci.	31/12/2026	Monitoraggio	Monitoraggio	15.0
4.1 - Sostegno alle politiche abitative	Definizione Piano annuale dell'offerta abitativa SAP	Welfare Casa	Attività di valutazione, raccolta dati, ricognizione unità abitative comunali e coordinamento con comune Cologno Monzese e Aler Milano in qualità di Ente capofila. Redazione e approvazione del Piano annuale offerta abitativa SAP da parte dell'Assemblea dei Sindaci.	31/12/2026	Monitoraggio	Monitoraggio	10.0
4.1 - Sostegno alle politiche abitative	Sostegno alle famiglie con affitto sul libero mercato	Welfare Casa	Bando assegnazione contributo affitto sul libero mercato Attività di redazione del bando, pubblicazione e successiva gestione delle domande di contributo affitto fino alla conclusione del procedimento con erogazione e liquidazione contributi.	31/12/2026	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività	10.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
4.8 - Promozione dei servizi educativi per l'infanzia	Palestra Genitori Collaborazione nello sviluppo della Palestra dei genitori presso il servizio prima infanzia erogata dalla Fondazione di partecipazione Generiamo in collegamento con il Centro delle famiglie. Coinvolgimento di almeno n. 15 nuclei familiari.	Educativo	Prosecuzione attività avviate: organizzazione di almeno n. 3 incontri su tematiche di sostegno alla genitorialità	31/12/2026	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	10.0
4.3 - Sostegno alla fragilità	Creazione e avvio Agenzia della vita indipendente: stesura di progetti individualizzati	Sociale	Sviluppo azioni di progetto: prosecuzione dei progetti avviati e attivazione di almeno n. 5 progetti di vita autonoma	31/12/2026	Prosecuzione attività di progetto	Prosecuzione attività di progetto	15.0
9.4 - Riconfigurazione dei servizi di front office del comune e sportello polifunzionale	Sportello polifunzionale per il Comune Monitoraggio e sviluppo dello Sportello Polifunzionale, implementazione allocazione uffici comunali, revisione procedimenti insediati nello sportello.	Sportello Polifunzionale	1. Proposta di armonizzazione degli orari di sportello (entro 31 dicembre 2026); 2. Proposta di apertura nuova sede decentrata anagrafe (entro 30nov2026); 3. Revisione procedimenti di resa dei servizi demografici in ottica di polifunzionalità (entro 30ott2026).	31/12/2026	Consolidamento e implementazione	Consolidamento e implementazione	20.0
4.4 - Sostegno alla funzione educativa	Sviluppo rete sostegno psicologico familiare. Sviluppo della rete territoriale dei servizi di sostegno psicologico familiare: azioni di sostegno alla genitorialità che metta in rete i servizi di sostegno psicologico cittadino (come gli psicologi scolastici, gli sportelli decanali, i consultori decanali); sviluppo di Laboratori educativi genitori/figli in un'ottica di educativa capacitante. Raccordo con il Centro Per Le Famiglie con attenzione agli aspetti educativi e psicologici nell'intero gruppo familiare (non solo minori).	Sociale	Attuazione azioni legate al Progetto La Rosa dei Venti 2.0: 1. Realizzazione di almeno n. 1 evento promozionale presso uno spazio comunale 2. Attivazione di un nuovo HUB territoriale	31/12/2026	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	15.0
4.4 - Sostegno alla funzione educativa	Sviluppo della rete territoriale dei servizi di sostegno e promozione delle relazioni familiari	Minori e Famiglie	Avvio della progettazione del Centro Polifunzionale per la famiglia sito in via Lambro 1 - Ex Asilo Montessori: 1. almeno n. 1 evento promozionale del Centro; 2. pubblicazione bandorivolto agli ETS per la condivisione dello spazio; 3. pubblicazione bando rivolto agli OE per la gestione del servizio educativo psico sociale, programma PIPPI, facilitatore di rete; 4. convocazione di almeno n. 1 incontro del Coordinamento Pedagogico territoriale.	31/12/2026	Implementazione attività di progetto	Consolidamento	20.0
4.1 - Sostegno alle politiche abitative	Promozione del sostegno alle famiglie in difficoltà abitativa	Sociale, Welfare Casa	Sviluppo di housing sociale a sostegno delle fragilità con progetti di educativa e sostegno dell'armonia della persona, accompagnamento al lavoro Avvio del servizio di supporto all'inclusione sociale di persone in condizioni di disagio economico e precarietà abitativa - presa in carico di almeno n. 15 nuclei	31/12/2026	Monitoraggio	Monitoraggio	20.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Cartella sociale informatizzata Messa a regime della cartella sociale informatizzata.	ICT, Servizi Sociali	Implementazione sw tramite caricamento delle cartelle sociali digitalizzate, proseguimento attività di formazione degli operatori e monitoraggio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad alert centrali.	Intera Area	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Intera Area	Rinvio a Piano Anticorruzione e Sistema dei controlli di regolarità amministrativa	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	30.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Applicazione nuovo codice dei contratti - Adeguamento modulistica e monitoraggio applicazione nuove disposizioni - supporto operativo nell'utilizzo piattaforme per gestione procedure di gara - Assicurazione dei tempi di reazione configurati in apposito protocollo operativo.	Gare e Contratti	Adeguamento lettere di invito, bando servizi, bando lavori check list adempimenti di gara/gestione piattaforme	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	50.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Rispetto dei tempi di pagamento prescritti dalla vigente normativa (imperativa). Applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento

Territorio e Lavori Pubblici - Impiantistica Sportiva e Comunale

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Tempestività dei pagamenti, in ossequio alle vigenti prescrizioni normative (imperative). Applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

PARTE GENERALE

PIAO 2026- 2028 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione P.T.P.C. e della Trasparenza 2026– 2028

A cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT)

Dott. Roberto Maria Carbonara, Segretario Generale

PREMESSA

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), come da PNA 2023 e relativi allegati, sviluppati da Anac, individua e valuta, in termini di rischi corruttivi, le procedure realizzate dagli uffici dell'Ente, proponendo azioni che contribuiscano a garantire un'amministrazione efficace, imparziale e sostenibile dal punto di vista organizzativo.

Riguarda un periodo di tre anni ed è aggiornato ogni anno dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT - nel Comune di Sesto San Giovanni, il Segretario Generale), che lo predispone coinvolgendo i dirigenti comunali e considerando proposte e osservazioni che pervengano dalla consultazione pubblica attivata.

Il Piano è composto da questo documento generale e da alcuni allegati.

In particolare:

Documento generale:

Illustra le finalità, gli obiettivi, i soggetti coinvolti, il processo di adozione del piano, le modalità di gestione del rischio di corruzione.

Mappa dei processi amministrativi e valutazione del rischio:

Sono elencate le procedure gestite dagli uffici comunali suddividendole in 11 aree tematiche significative ai fini anticorrittivi, e per ogni procedura viene qualificato il grado di rischio corruttivo (basso – medio - alto) valutando vari aspetti (**ALLEGATO 1**).

Misure per la buona amministrazione e per prevenire fenomeni corruttivi:

Configurano le iniziative da attuare per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi (**ALLEGATO 2**).

Trasparenza:

Elenca quali informazioni occorre pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito comunale, specificando i centri di responsabilità e le tempistiche (**ALLEGATO 3**).

Azioni di controllo:

Spiega come controllare l'applicazione delle misure di prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti e attraverso iniziative trasversali, come ispezioni a campione sugli atti, ecc. **(ALLEGATO 4)**.

Whistleblowing:

Spiega al personale come utilizzare il sistema adottato dall'Ente per gestire le segnalazioni da parte del personale, di potenziali illeciti, senza disvelare l'identità del segnalante.

(ALLEGATO 5)

Tipologie dei procedimenti:

Illustra i procedimenti amministrativi dell'Ente **(ALLEGATO 6)**.

Microrganizzazione:

Illustra la Rappresentazione della Microrganizzazione dei servizi **(ALLEGATO 7)**.

I documenti relativi ai PTPCT dell'Ente sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale:

<https://servizi-sestosangiovanni.e-pal.it/L190/?idSezione=256&id=&sort=&activePage=&search=>

Indice generale

CAPITOLO I LE FINALITA', GLI OBIETTIVI E I SOGGETTI COINVOLTI

Valutazioni preliminari

1. Sintesi degli aggiornamenti introdotti rispetto al Piano 2025-2027

2. Un piano sostenibile ed essenziale: un tentativo di sostegno concreto alla “Macchina Amministrativa”

3. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

3.1 Soggetti interni all'Amministrazione

3.1.1 Organi di indirizzo politico

3.1.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità (c.d. RPCT).

3.1.3 I Dirigenti

3.1.4 L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

3.1.5 Il personale dipendente

3.1.6 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

3.2 Soggetti esterni

3.2.1. Il Nucleo di Valutazione

3.2.2. I cittadini e la giornata per la trasparenza

3.2.3 L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

CAPITOLO II IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO 2026-2028

CAPITOLO III LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Fase 1: L'analisi del contesto

Fase 2: La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree di rischio

copia informatica per consultazione

Fase 3: La valutazione del rischio

Fase 4: Il trattamento del rischio

Azione A - Le misure per la prevenzione del rischio

Azione B - La trasparenza e la tutela della riservatezza

Azione C - La formazione del personale

Azione D - Il codice comportamentale

Azione E - Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati

Azione F - L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

Azione G - Le direttive

Azione H - Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Azione I - La comunicazione pubblica e quella interna

Azione J - Le segnalazioni da parte del personale (c.d. whistleblowing) e le connesse tutele

Azione K - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti

Azione L - Rotazione del personale: rinvio all' Allegato 2 (Misure per prevenzione del rischio corruttivo)

Azione M - Patti di integrità e protocolli di legalità

Azione N - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Azione O - Misure antiriciclaggio

Azione P - L'organizzazione del lavoro

Azione Q – Il Servizio Affari istituzionali – Gare e Contratti

FASE 5: Il Controllo sull'attuazione del Piano

CAPITOLO IV LE RESPONSABILITA', I RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE E GLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2026– 2028

- a. La responsabilità dirigenziale del RPCT
- b. La responsabilità dei dirigenti
- c. La responsabilità del personale non dirigente
- d. I rapporti con la società civile
- e. Gli obiettivi per il triennio 2026 – 2028

Allegati:

- **ALLEGATO 1**

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

- **ALLEGATO 2**

Misure per la prevenzione dei rischi

- **ALLEGATO 3**

La trasparenza

- **ALLEGATO 4**

Il sistema di controllo

- **ALLEGATO 5**

Il sistema di segnalazione. La tutela del whistleblower

LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DI PROCEDURE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

- **ALLEGATO 6**

Tipologie di procedimenti

- **ALLEGATO 7**

Rappresentazione Microrganizzazione dei servizi

CAPITOLO I
VALUTAZIONI PRELIMINARI

- a) Come base di partenza per la predisposizione del presente PTPCT 2026 – 2028 e della Sezione anticorruzione e trasparenza, in un'ottica di miglioramento progressivo, sono stati presi in considerazione gli esiti del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti o poco significative.
- b) Sono stati presi in considerazione gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo nel DUP e nel Piano della Performance anche ai fini della creazione, lo sviluppo e la protezione del valore pubblico.
- c) È stata sollecitata, da parte del RPCT, la collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO intendendosi per struttura gli organi di indirizzo, i responsabili degli uffici, i referenti.
- d) Per la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, il RPCT si è raccordato con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni del PIAO.
- e) Si intende creare sinergia e collaborazione tra RPCT e Nucleo di Valutazione, allo scopo di migliorare l'integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO.

LE FINALITÀ, GLI OBIETTIVI E I SOGGETTI COINVOLTI

1. Sintesi degli aggiornamenti introdotti rispetto al Piano 2025-2027

Il PTPCT 2026/28 recepisce le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026-2028, definitivamente approvato dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, attraverso l'introduzione delle nuove misure di gestione del rischio corruttivo.

Quanto sopra enunciato, calato nell'organizzazione del Comune di Sesto San Giovanni e con il fine di individuare misure a contrasto, si sintetizza nella sottostante tabella:

N	SERVIZI COINVOLTI	RISCHIO	MISURE A CONTRASTO	TEMPI METODI	MONITORAGGIO
	TUTTI I SERVIZI	Frazionamento elusivo del valore degli appalti, a ridosso delle soglie di rilievo (ad esempio, rotazione/affidamento diretto/rilievo comunitario – procedura negoziata)	1) <u>Servizi e Forniture</u> : Trasmissione immediata a RPCT, per controllo accurato, delle determinazioni (corredate da allegati), recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; RPCT può avvalersi di squadra tecnica di supporto (non in conflitto	Decorrenza Immediata	

d'interessi), dallo stesso all'uopo nominata; trasmissione immediata a RPCT di Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento; trasmissione immediata a RPCT di ulteriori affidamenti al medesimo operatore, afferenti al periodo anno precedente/anno successivo;

2) Lavori:

- Trasmissione immediata a RPCT, per controllo accurato, delle determinazioni (corredate da allegati), recanti; affidamenti diretti: da € 145.000,00 a € 150.000,00; affidamenti a seguito di procedura negoziata, da € 970.000,00 a € 1.000.000,00; RPCT può avvalersi di squadra tecnica di supporto (non in conflitto d'interessi), dallo stesso all'uopo nominata; trasmissione immediata a RPCT di Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento; trasmissione immediata a RPCT di ulteriori affidamenti al medesimo operatore, afferenti al periodo anno precedente/anno successivo.

I controlli di cui al presente punto concorrono alla formazione dei "serbatoi" dedicati alla linea generale dei controlli successivi di regolarità amministrativa, nei limiti di pertinenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in una parte generale e in una parte speciale.

La prima contiene:

- indicazioni per la predisposizione nel PIAO della sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i processi e le attività principali per individuare misure di prevenzione della corruzione;
- le indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- un approfondimento sul divieto di *pantouflage*, ipotesi di conflitto di interessi che si configura come incompatibilità successiva.

La parte speciale è invece dedicata ai contratti pubblici.

Per quanto attiene questi ultimi, allo scopo di garantire maggiore trasparenza dei contratti pubblici, sono state introdotte nuove modalità di pubblicazione per le SA. Il criterio non è più legato all'ordine temporale di emanazione degli atti, ma a quello di appalto, aggregando così tutti gli allegati relativi ad un unico affidamento e permettendo di cogliere facilmente l'evoluzione e l'iter di una procedura.

Nel 2023 Il processo di digitalizzazione degli appalti pubblici prende il via con la pubblicazione delle istruzioni pubblicate da ANAC e dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. Dal 1° gennaio 2024, la banca dati nazionale dei contratti pubblici di ANAC rende disponibili, mediante interoperabilità, i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Amministrazioni e imprese sono entrate in una dimensione digitale e immateriale di tutte le fasi del processo di acquisto: programmazione, progettazione, esecuzione e accesso alle informazioni e agli atti di gara. Non ci sono più documenti ma interoperabilità fra piattaforme "certificate".

Restano confermate le indicazioni del PNA 2019 che non hanno subito modifiche o abrogazioni da parte del PNA 2022, ossia:

- Applicazione graduale di un approccio di tipo qualitativo più che quantitativo;
- Assenza di implementazione di misure di prevenzione solo formali;
- Valorizzazione delle fonti informative "privilegiate" (evidenze dell'analisi consolidata del contesto interno ed esterno già realizzata nelle fasi precedenti; evidenze dell'analisi consolidata della mappatura dei processi; analisi di casi giudiziari e di altri eventuali episodi di corruzione o maladministration verificatisi in passato nell'amministrazione; confronto con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità; evidenze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT; eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità - es. segnalazioni raccolte dai RUP o provenienti dalla società civile; esemplificazioni elaborate da Anac per il comparto di riferimento; analisi dei rischi realizzata da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa (ad esempio Comune di Cinisello Balsamo).

2. Un piano sostenibile ed essenziale: un tentativo di sostegno concreto alla “Macchina Amministrativa”.

Le misure contenute nel Piano 2026 – 2028 costituiscono uno strumento valido per una preventiva soluzione di criticità organizzative e disfunzionalità interne alla struttura, intendendo l'anticorruzione nelle P.A. quale strumento di migliore resa di servizi ai cittadini, che genera valore pubblico.

Per il periodo di riferimento temporale del presente Piano, e in coerenza con quelli del PNA 2022, il Comune di Sesto San Giovanni intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivo 1
RISOLUZIONE DEL RISCHIO
Favorire la buona amministrazione
riducendo il più possibile il rischio di
comportamenti scorretti

Obiettivo 2
CONTROLLO
Aumentare la capacità di
far emergere casi di corruzione

Obiettivo 3
CULTURA DELLA LEGALITA'
Creare un contesto culturale sfavorevole alla
corruzione e Promuovere la legalità.

3. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

3.1 Soggetti interni all'Amministrazione

Si rimanda, in riferimento ad una analitica descrizione del contesto interno, alla Sezione 3 del PIAO – Organizzazione e capitale umano ed alle relative sottosezioni.

Ai fini della redazione del PTPCT, si indicano i seguenti soggetti e le loro funzioni.

3.1.1 Organi di indirizzo politico

Fin dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha auspicato un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella impostazione della strategia della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile Anticorruzione funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo nel rispetto dell'auspicata autonomia ed effettività, voluta da Anac stessa per quest'ultimo soggetto.

Si intende, quindi riproporre anche in questo Piano l'inserimento di obiettivi correlati in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità già nel Documento Unico di Programmazione di competenza del Consiglio Comunale.

La competenza, invece, in merito all'approvazione del Piano è della Giunta Comunale.

3.1.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità (c.d. RPCT)

L'RPCT del Comune di Sesto San Giovanni è dal 10.10.2022 (Decreto Sindacale n. 37/2022 del 10.10.2022) il dott. Roberto Maria Carbonara, Segretario Generale dell'Ente, il quale svolge le funzioni attribuitegli dalla legge. In particolare:

- Redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e la sottopone all'approvazione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, salve proroghe normative.
- Predispone la relazione sull'attuazione del piano entro il 15 dicembre o secondo le diverse scadenze definite da ANAC;
- Vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- Propone, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- Propone forme di integrazione e coordinamento con gli strumenti di programmazione;
- Promuove azioni ed iniziative in stretta sinergia con il Nucleo di Valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa e sull'attuazione delle misure di prevenzione;

• Sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA). Il RASA è stato individuato dal Sindaco nella persona dell'Arch. Antonio Di Giorgio, Dirigente del Settore Edilizia pubblica e Global Service – Verde.

In relazione ai presunti casi di corruzione/cattiva amministrazione, spettano al RPCT i poteri di verifica, controllo e istruttori previsti dalla delibera ANAC n. 840/2018. L'RPCT in questi casi può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti ai fini di una corretta ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

Per quanto concerne l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità, il RPCT esercita tutti i poteri previsti dalla delibera ANAC n. 833/2016.

Il RPCT ha il dovere di comunicare al Sindaco eventuali condanne penali, anche di primo grado, subite.

Per la revoca del RPCT, si applica il Regolamento ANAC approvato con la delibera 657/2018.

Nei casi previsti dalla legge o da ANAC, il Sindaco provvede alla revoca dell'incarico di RPCT.

Circa i rapporti tra RPCT e ANAC, si applica quanto previsto dalle deliberazioni ANAC 330/2017 e 840/2018.

3.1.3 I Dirigenti

Nell'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione, un ruolo importante è svolto dai dirigenti dell'ente ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- Concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- Attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione, adottando misure che ne assicurino il rispetto;
- Relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria in presenza di presunti eventi corruttivi;
- Assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione;
- Adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- Individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal Responsabile anticorruzione dell'ente;
- Monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. In particolare, ciascun dirigente assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previsti dalle norme di legge e dal presente Piano secondo quanto previsto nell'**Allegato 3**.

3.1.4 L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente.

Il Codice di comportamento comunale prevede inoltre all'art. 15 che l'UPD:

- Operi in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, fornendo tutti i dati da questo richiesti, anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Proponga la revisione periodica del Codice di Comportamento. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sesto San Giovanni è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.103 dell'8.04.2014, in attuazione dell'art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e con deliberazione di Giunta Comunale n.175 del 26.11.2024 è stato aggiornato secondo le modifiche apportate dal D.P.R. n. 81/2023.

Link al regolamento: <https://sestosg.net/wp-content/uploads/2024/11/Codice-di-Comportamento.pdf>

3.1.5 Il personale dipendente

I dipendenti dell'Ente devono essere messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che eserciti competenze sensibili alla corruzione, informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

3.1.6 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;
- segnalano le situazioni di illecito.

3.2 Soggetti esterni

3.2.1. Il Nucleo di Valutazione

Con deliberazione di Giunta n. 38 del 27.02.2024, è stato modificato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi nel suo art. 10 "Nucleo di valutazione (NdV)", nel quale ne vengono dettagliate le competenze.

Si segnalano in particolare:

- il comma 2): "Il NdV procede alla validazione della Relazione sulla performance, tenendo conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi rivolti, nonché, ove presenti, dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione e dalle analisi condotte dai soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, di cui al decreto emanato in attuazione dell'articolo 19 del decreto-legge n. 90 del 2014, e dei dati e delle elaborazioni forniti dall'amministrazione, secondo le modalità indicate nel sistema di misurazione e valutazione della performance; (art. 14, comma 4 bis, - d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.)";
- il comma 5): "Compete inoltre al NdV il monitoraggio delle azioni cui l'ente è tenuto in materia di trasparenza ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i.";
- il comma 7): "E' costituito, in composizione monocratica, da n. 1 esperto esterno all'Amministrazione, di comprovata e pluriennale competenza/esperienza in tema di controlli e di valutazione della "Performance" presso organizzazioni aziendali, pubbliche o private.

Competono inoltre al NdV, per disposizioni normative, le seguenti attività:

- Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- Verifica della coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale (e in particolare del DUP), anche ai fini della validazione della relazione sulla performance;
- Verifica dei contenuti della relazione sull'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza."

Il Nucleo in composizione monocratica verifica, altresì, con cadenza periodica, che i dirigenti responsabili provvedano alla corretta e tempestiva pubblicazione, nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni dell'**Allegato 3**.

3.2.2. I cittadini e la giornata per la trasparenza

Da un triennio l'Ente ha aperto un dialogo finalizzato alla ricezione di proposte che possano, poi, essere valutate in sede di redazione del Piano triennale.

Nel mese di dicembre è stato pubblicato un avviso di consultazione, con scadenza fissata per il 15 dicembre 2025 allo scopo di ricevere proposte e/o osservazioni da parte dei cittadini e dei vari portatori d'interesse.

3.2.3 L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, vi sono quella di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e di controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività, ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza.

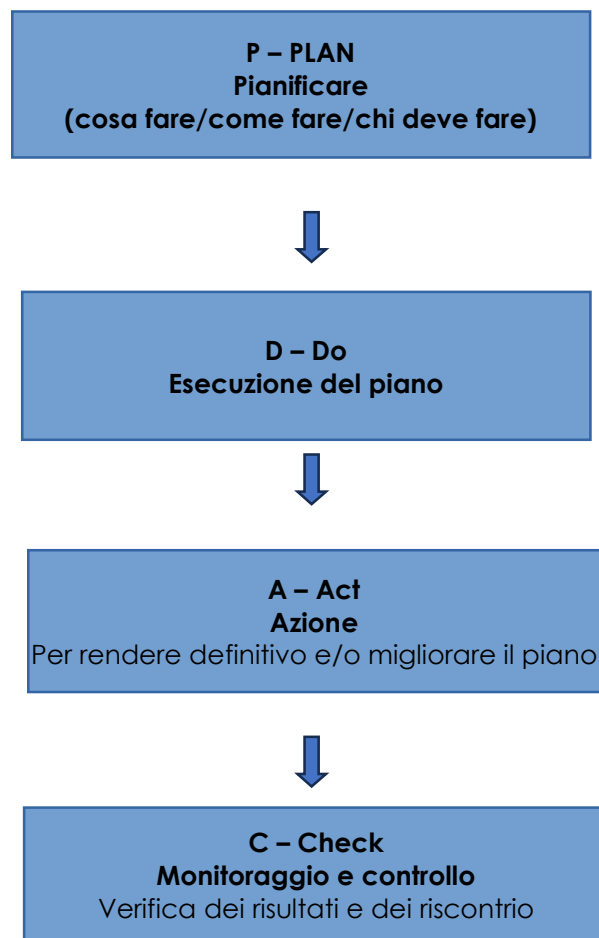
Secondo il grado di gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, al Nucleo di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

ANAC dispone inoltre di poteri sanzionatori per le violazioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

CAPITOLO II

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO 2026-2028

Relativamente ai principi generali di adozione, si applica sostanzialmente il c.d. "ciclo di Deming", ossia il ciclo di PDCA (plan-do-check-act): un modello studiato per il miglioramento continuo dei processi e l'utilizzo ottimale delle risorse e che si articola nelle seguenti fasi in sequenza logica:



L'attività di monitoraggio (**check**) finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del Piano, è stata effettuata in relazione anche ai risultati del piano 2024.

Le misure anticorruptive sono state poste a confronto preventivo con la Dirigenza recependo proposte e suggerimenti.

Al termine delle fasi sopra indicate, la proposta di Piano 2025-2027 è stata presentata alla Giunta per l'attività di competenza.

CAPITOLO III

LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Per "gestione del rischio", si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione.

L'obiettivo è quello di organizzare azioni e misure in grado di eliminare o di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

La Gestione del rischio si articola in **5 fasi**:

1. Analisi del contesto;
2. Individuazione delle Aree di rischio, mappatura dei processi dell'Ente e attribuzione degli stessi alle Aree di rischio;
3. Valutazione del rischio;
4. Trattamento del rischio;
5. Controllo.

Fase 1: L'analisi del contesto

E' la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento attraverso "il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne" (Aggiornamento Piano Nazionale Anticorruzione 2019 mantenuto nel PNA 2022). Il riferimento è:

- Per il contesto esterno: il contesto socio-economico del Comune di Sesto San Giovanni, con riferimento alla popolazione, al territorio, al quadro economico locale.
- Per il contesto interno: l'organizzazione dei servizi pubblici locali, il governo degli enti partecipati, la situazione finanziaria del Comune di Sesto San Giovanni, la gestione del patrimonio comunale, le risorse umane e l'organizzazione degli uffici, nonché le linee di mandato e gli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027.

Contesto Interno

Si rimanda, in riferimento ad una analitica descrizione del contesto interno alla Sezione 3 del PIAO – Organizzazione e capitale umano ed alle relative sottosezioni.

Contesto esterno

Il contesto esterno ha un duplice obiettivo:

- quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ente opera possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- quello di condizionare la valutazione del rischio corruttivo ed il monitoraggio dell'efficacia delle misure di previsione individuate.

Consente all'ente l'individuazione della propria particolare strategia di prevenzione del rischio corruttivo. Consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio.

Con riferimento al primo aspetto è opportuno considerare informazioni sia di tipo oggettivo (economico, finanziario) che di tipo soggettivo, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte della comunità.

Diverse sono le fonti (tutte verificate tramite i siti istituzionali là dove mancano dati statistici territoriali) da cui reperire dati di contesto esterno (vengono elencate dall'Autorità); molte, anche importanti (quali i dati giudiziari) danno una contestualizzazione del fenomeno analizzato molto vasta (Stato, Regioni, Provincie) che non corrisponde esattamente al contesto in cui l'ente opera, ovvero il territorio comunale. Ciò costituisce un limite elevato; tuttavia, Sesto

San Giovanni è parte della Città Metropolitana di Milano (è il primo Comune per dimensioni) e pertanto si può fare riferimento a tale contesto come quello più vicino alla realtà territoriale sestese (dati del 2024)

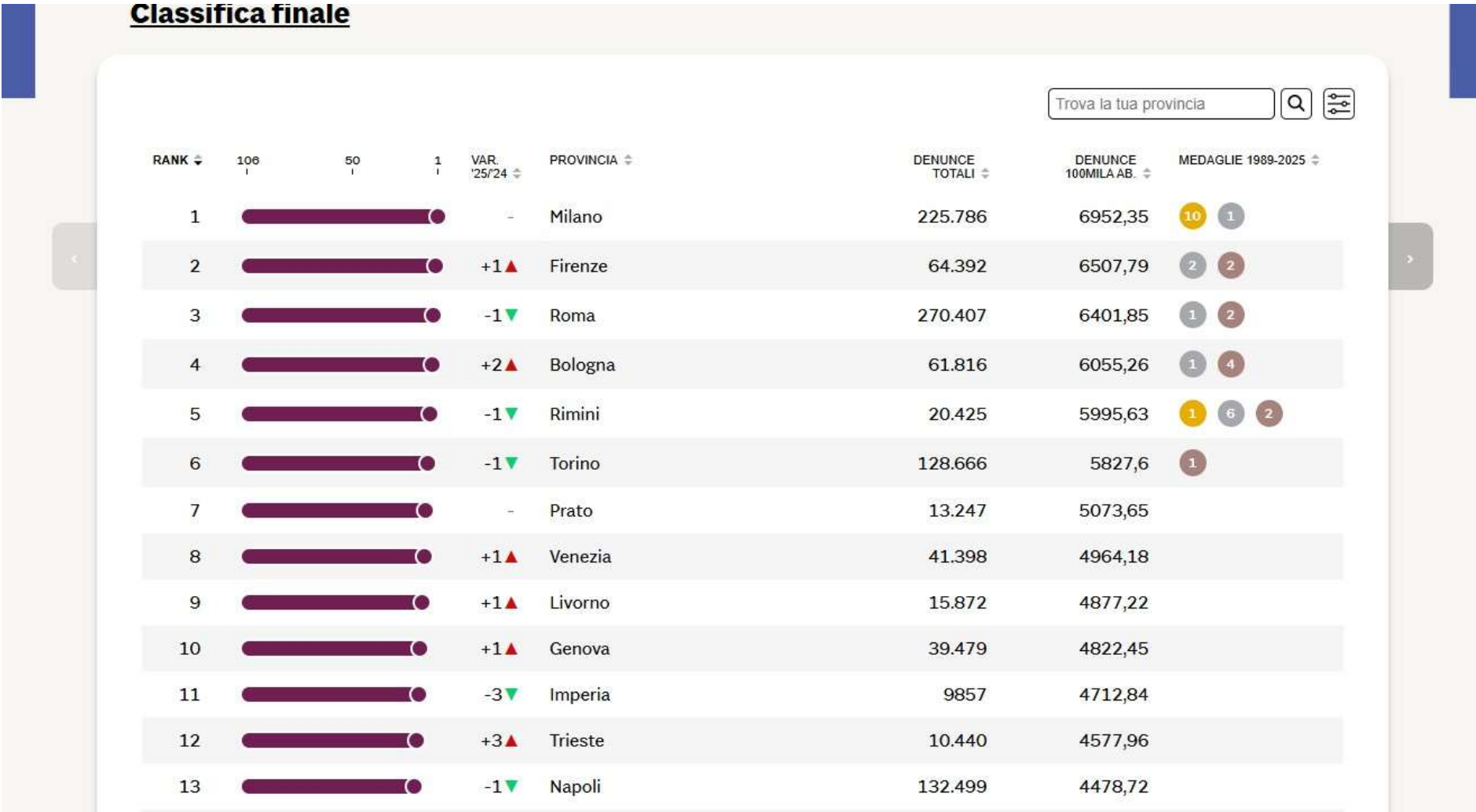
DATI PUBBLICATI SUL "SOLE24ORE"

Qualità della vita 2025
Indice della criminalità

MILANO	
DENUNCE/100MILA AB.	DENUNCE TOTALI
6952	225.786

rank	TIPOLOGIA	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
67°▼	Omicidi volontari consumati	0,4	13
58▼	Tentati omicidi	1,7	55
3°=	Violenze sessuali	21.1	685
16 ▼	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	3.3	108
31°▼	Lesioni dolose	126	4093
2°=	Danneggiamenti	994.6	32302
73°=	Incendi	4.5	146
1°=	Furti	3711,7	120542
2° =	Rapine	137.6	4469
5°=	Stupefacenti	92.5	3005
9°▲	Truffe e frodi informatiche	613	19908
26▼	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,03	1
=	Delitti informatici	36,2	1176
12°▲	Estorsioni	25.6	833
37°=	Danneggiamento seguito da incendio	9.8	319
49°▼	Contraffazione di marchi e prodotti industriali	////	///
10°▲	Contrabbando	0,0	//
43°=	Usura	0.2	5

Numero di denunce con variazione dell'ultimo anno su quello precedente: - 141 ▼. Si rileva, rispetto all'anno precedente, un incremento delle denunce, con particolare rilievo ai reati predatori ed allo spaccio di sostanze stupefacenti.



I delitti denunciati all'autorità giudiziaria dalle forze di Polizia in Italia sono in aumento e la crescita riguarda soprattutto la micro-criminalità di strada. I reati segnalati nel 2024 sono stati 2,38 milioni, l'1,7% in più rispetto al 2023, in aumento del 3,4% sul 2019. Dati che consolidano la risalita in corso post-pandemia, seppur molto lontani rispetto ai valori di dieci anni fa (-15% rispetto al 2014).

La popolazione, il territorio, le imprese

L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

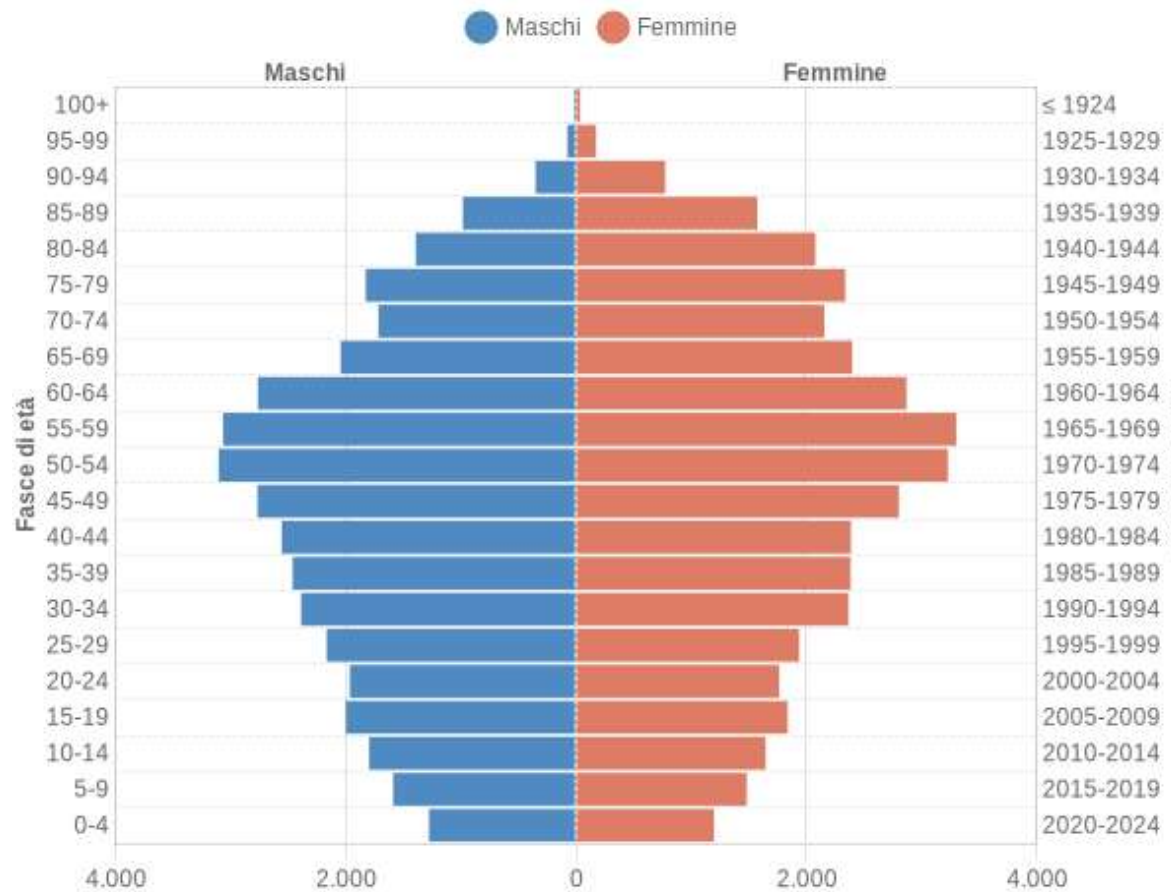
Popolazione per età, sesso e stato civile 2025

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Sesto San Giovanni per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra).

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.



Popolazione per età e sesso - 2025

COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI (MI) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione 1° gennaio 2025 - Sesto San Giovanni

Età	Maschi	Femmine	Totale
0-4	1.270	1.194	2.464
	51,5%	48,5%	3,1%
5-9	1.581	1.478	3.059
	51,7%	48,3%	3,9%
10-14	1.790	1.642	3.432
	52,2%	47,8%	4,4%
15-19	1.992	1.833	3.825
	52,1%	47,9%	4,9%

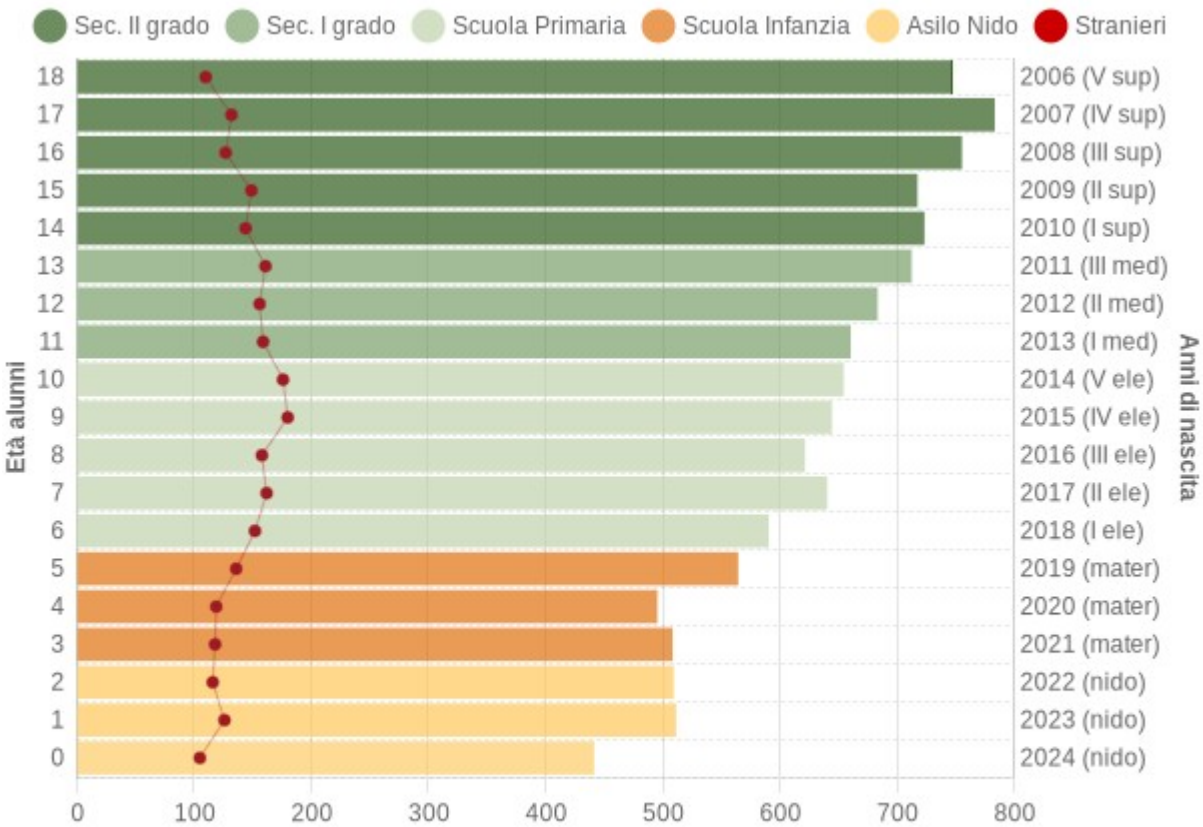
Età	Maschi	Femmine	Totale
20-24	1.957	1.760	3.717
	52,6%	47,4%	4,7%
25-29	2.159	1.933	4.092
	52,8%	47,2%	5,2%
30-34	2.381	2.362	4.743
	50,2%	49,8%	6,0%
35-39	2.454	2.380	4.834
	50,8%	49,2%	6,1%
40-44	2.549	2.383	4.932
	51,7%	48,3%	6,3%
45-49	2.759	2.798	5.557
	49,6%	50,4%	7,1%
50-54	3.096	3.225	6.321
	49,0%	51,0%	8,0%
55-59	3.058	3.297	6.355
	48,1%	51,9%	8,1%
60-64	2.756	2.866	5.622
	49,0%	51,0%	7,1%
65-69	2.037	2.394	4.431
	46,0%	54,0%	5,6%
70-74	1.709	2.152	3.861
	44,3%	55,7%	4,9%
75-79	1.820	2.334	4.154
	43,8%	56,2%	5,3%
80-84	1.385	2.074	3.459
	40,0%	60,0%	4,4%
85-89	976	1.570	2.546
	38,3%	61,7%	3,2%
90-94	344	771	1.115
	30,9%	69,1%	1,4%
95-99	68	169	237
	28,7%	71,3%	0,3%
100+	5	31	36
	13,9%	86,1%	0,0%
Totale	38.146	40.646	78.792
	48,4%	51,6%	100%

I dati rilevano un'ampia base di popolazione in età lavorativa (40-60 anni) e una rilevante componente anziana. Tale scenario richiede una programmazione strategica dei servizi sociali e sanitari per garantire una presa in carico adeguata da parte dell'Amministrazione.

Popolazione per classi di età scolastica 2025

Distribuzione della popolazione di Sesto San Giovanni per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2025/2026 delle scuole di Sesto San Giovanni, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2025

COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI (MI) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2025/2026 le scuole di Sesto San Giovanni, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2025

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	231	210	441	61	44	105	23,8%
1	261	250	511	70	56	126	24,7%
2	265	244	509	59	57	116	22,8%
3	244	264	508	59	59	118	23,2%
4	269	226	495	66	53	119	24,0%
5	298	266	564	81	55	136	24,1%
6	284	306	590	81	71	152	25,8%
7	331	309	640	99	63	162	25,3%
8	326	295	621	85	73	158	25,4%
9	342	302	644	85	95	180	28,0%
10	349	305	654	92	84	176	26,9%
11	358	302	660	88	71	159	24,1%
12	354	329	683	83	73	156	22,8%
13	356	356	712	82	79	161	22,6%
14	373	350	723	71	73	144	19,9%
15	371	346	717	78	71	149	20,8%
16	372	383	755	72	55	127	16,8%

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
17	412	371	783	71	61	132	16,9%
18	396	351	747	51	59	110	14,7%

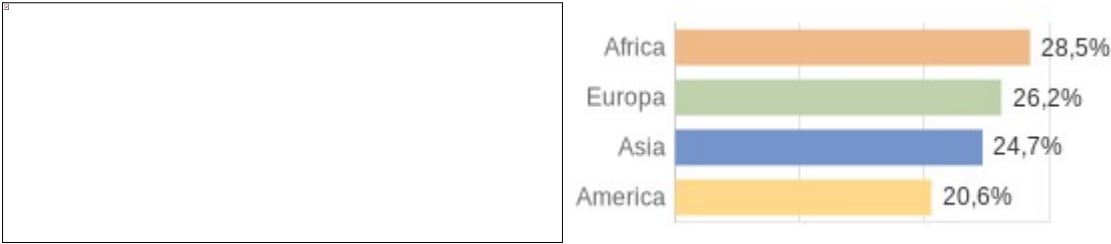
Questo dato risulta importante per il Comune di Sesto San Giovanni, nel quale gli asili nido sono comunali e di una Fondazione al 100% partecipata dal Comune “GeneriAmo”: la natalità, sulla scia di un trend nazionale, è in forte calo ed il Comune ne tiene conto nei servizi erogati.

Popolazione straniera residente a Sesto San Giovanni al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

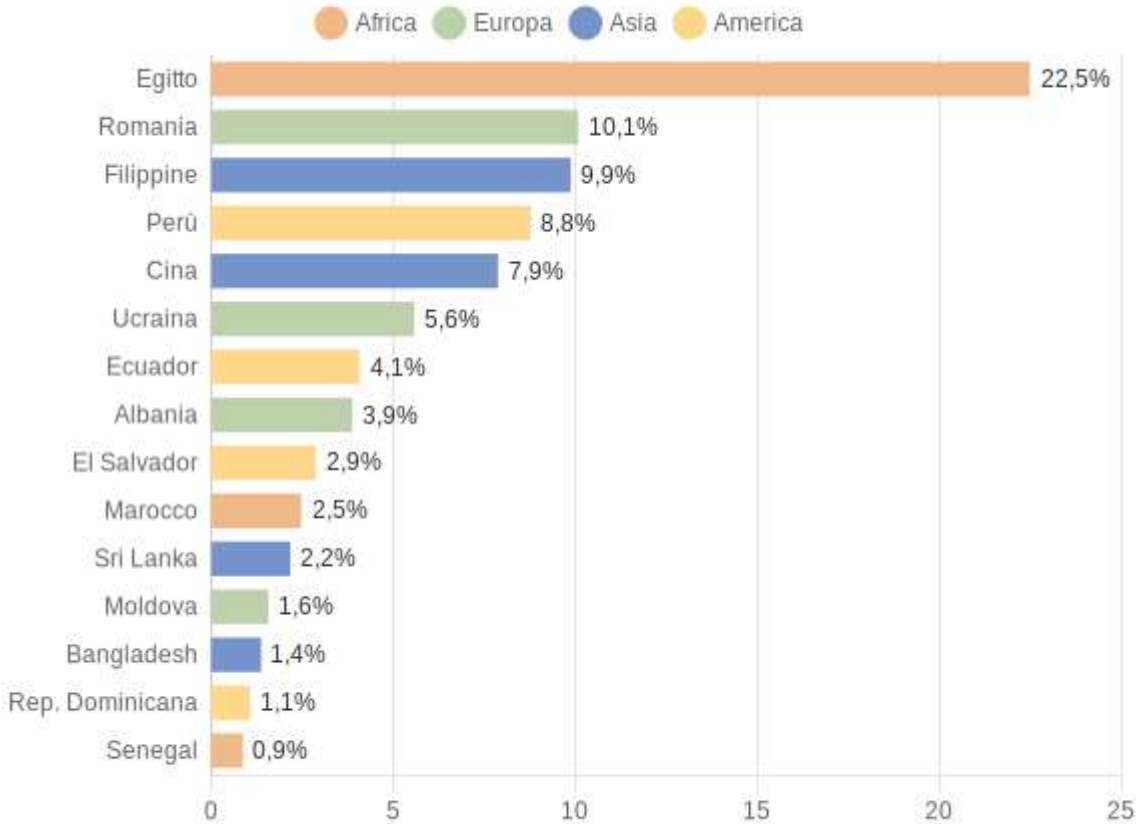


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera
COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI (MI) - Dati ISTAT 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Sesto San Giovanni al 1° gennaio 2025 sono **12.555** e rappresentano il 15,9% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'**Egitto** con il 22,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (10,1%) e dalle **Filippine** (9,9%).



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025
COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI (MI) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - TUTTITALIA.IT

Il grafico che precede dimostra che una buona fetta della popolazione sestese è straniera, il che evidenzia cambiamenti antropologici, economici, sociali e culturali che interessano il territorio di Sesto San Giovanni già da diversi anni e spingono oggi la Città alla ricerca di una nuova vocazione economica, culturale e sociale.

I grafici, che riportano dati relativi a quasi un ventennio, portano ad affermare che la popolazione straniera sia ormai integrata nel territorio e può parlarsi di stranieri di seconda generazione, che potranno, con la maggiore età, divenire cittadini italiani. Sesto San Giovanni sta, di fatto, diventando una città cosmopolita.

I numeri delle imprese 2025 (dati Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi)

I dati mensili di settembre 2025

(Cessazioni al netto delle cancellazioni d'ufficio)

	Milano
Iscrizioni	1.631
Cessazioni	940

Fonte: elaborazione Studi, Statistica e Programmazione su dati Registro Imprese

Imprese attive, iscritte, cessate, saldi e tassi di natalità, mortalità e crescita (valori assoluti e percentuali) - 3° trimestre 2025

Area geografica	Attive	Iscritte	Cessate	Saldi	Tasso di natalità	Tasso di mortalità	Tasso di crescita
Milano	319.029	4.922	2.784	2.138	1,28%	0,72%	0,56%
Monza Brianza	64.352	776	653	123	1,07%	0,90%	0,17%
Lodi	13.850	166	136	30	1,05%	0,86%	0,19%
Mi-Lo-Mb	397.231	5.864	3.573	2.291	1,24%	0,75%	0,48%
Lombardia	815.661	10.843	7.513	3.330	1,15%	0,80%	0,35%
Italia	5.066.352	61.257	44.337	16.920	1,04%	0,75%	0,29%

Start up innovative per Settore (valori assoluti) – settembre 2025

Settori	Milano	Mi-Lo-Mb	Lombardia	Italia
Agricoltura/Pesca	16	16	27	84
Industria/Artigianato	143	161	238	1.491
Commercio	70	76	92	341
Servizi	2.238	2.364	3.019	10.198
Non classificata	6	9	15	57
Totale	2.473	2.626	3.391	12.171

Fonte: elaborazione Studi, Statistica e Programmazione su dati Registro Imprese
I dati trimestrali - 3° trim 2025

Il sistema delle imprese segna un nuovo progresso nel terzo trimestre del 2025, confermando il suo stato di salute, sebbene non manchi qualche elemento di preoccupazione sul piano della natalità.

Più nel dettaglio, il bilancio demografico dei tre territori della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi presenta un saldo attivo di +2.291 unità, in risalita su base annua (era stato pari a +2.037 nello stesso periodo del 2024), un risultato che finalmente interrompe il trend discendente che caratterizzava questo periodo dell'anno sin dal 2021.

Il contributo più rilevante è venuto ancora una volta dalla provincia di Milano (+2.138 il saldo, in miglioramento rispetto al 2024), ma si collocano ugualmente in terreno positivo la Brianza e il Lodigiano (rispettivamente +123 e +30 i saldi, entrambi però in peggioramento).

I flussi della nati-mortalità evidenziano una diminuzione delle nuove iscrizioni (5.864 contro 6.005 nello stesso periodo dello scorso anno; -2,3% in termini percentuali); si tratta di un andamento che ha interessato tutte e tre le aree, sebbene con intensità dissimili: Milano -0,7%; Monza Brianza -8,5%; Lodi -1,7%. Sul fronte opposto sono analogamente diminuite, e in misura più consistente, le chiusure di attività economiche. Per la precisione, sono state 3.573 contro le 3.968 dell'anno precedente (-10%). La riduzione ha interessato sia Milano che Lodi (rispettivamente -12,7% e -9,3%), mentre in Brianza, al contrario, si è assistito a un rialzo (+3,8%).

Il tasso di natalità delle imprese dell'area aggregata è pari a 1,24%, in contrazione rispetto all'1,27% del terzo trimestre del 2024. Diversamente, il tasso di mortalità è migliorato, passando dallo 0,84% all'attuale 0,75%.

Il tasso di crescita coerentemente si è rafforzato, transitando dal +0,43% del 2024 all'attuale +0,48%, dato superiore sia a quello lombardo (+0,35%) sia a quello nazionale (+0,29%).

Il tasso di crescita a Milano si posiziona sopra la media dei tre territori uniti (+0,56%), mentre più contenuti sono quelli di Monza Brianza e di Lodi (rispettivamente +0,17% e +0,19%).

Passando dalla nati-mortalità ai dati di stock, al 30 settembre 2025, nel Registro Imprese della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi si contano 481.681 imprese registrate, di cui 397.231 attive. Queste ultime sono in leggera flessione su base annua (-0,2%); negativi anche i valori della Lombardia e dell'Italia nel suo complesso (rispettivamente -0,5% e -0,6%).

La scomposizione per singola provincia mostra trend simili, seppur con delle differenziazioni: Milano e Monza calano in misura più lieve (-0,2% e -0,3%) rispetto a Lodi, che soffre un po' di più (-0,9%).

Relativamente ai settori produttivi, considerata l'entrata in vigore – a partire dal secondo trimestre del 2025 – dei nuovi codici di classificazione delle attività economiche (Ateco 2025), non sarà possibile procedere a confronti temporali su base annua. Tuttavia, per provare a intercettare la dinamica è possibile vedere i cambiamenti intervenuti nel breve periodo, vale a dire rispetto al trimestre precedente (quest'analisi di tipo congiunturale viene effettuata solo per i settori, mentre per tutte le altre variabili qui analizzate si procederà con un'analisi tendenziale).

I dati mostrano il buon risultato dei servizi (+0,7% la variazione delle imprese attive rispetto al secondo trimestre del 2025), che si riconfermano vitali per il rafforzamento del sistema produttivo. Inoltre, con 216.992 aziende operanti (pari al 54,6% del totale) costituiscono il primo comparto per numerosità nell'area accorpata di MILOMB. Il dettaglio provinciale evidenzia aumenti sia a Milano (+0,7%) che a Monza Brianza (+0,6%), mentre a Lodi si deve rilevare una debole frenata (-0,02%).

Per rimanere nell'ambito del terziario, osserviamo la contrazione del commercio (-0,3% nell'area di MILOMB), settore che – pur continuando a perdere operatori – rimane portante per l'economia locale, con 80.148 imprese attive, che rappresentano un quinto del totale. L'andamento è stato negativo sia per Milano che per Monza, mentre Lodi ha tenuto (rispettivamente -0,2%; -0,9% e +0,1%).

Venendo all'industria, in flessione il manifatturiero (-0,3%), che vede gradualmente erodersi la propria base imprenditoriale, tanto da rappresentare oggi (con 32.867 unità) appena l'8,3% del totale. Le costruzioni (58.131 imprese nell'area accorpata; il 14,6% del totale) fanno osservare invece un ennesimo sviluppo (+0,4%), uniche insieme ai servizi e alle altre industrie (poco significative per numerosità) a presentare dati in salita. Tutte e tre le ripartizioni sono interessate da questo rialzo, ma in misura superiore Lodi (+0,5% contro +0,4% di Monza Brianza e di Milano).

Relativamente alle forme giuridiche, le società di capitali (180.364 imprese attive, pari al 45,4% del totale) compongono la tipologia più diffusa nell'area accorpata. Rispetto al terzo trimestre del 2024 hanno subito un leggero arretramento (-0,2%), risultato piuttosto inusuale dal momento che solitamente si tratta di una fattispecie in continuo consolidamento. Diverso il discorso per le ditte individuali, altro cluster molto diffuso nel contesto locale (161.422 unità, pari al 40,6% del totale), che infatti ha riportato un incremento dello 0,6%. Infine, le società di persone, interessate tra l'altro da alcuni interventi di tipo amministrativo finalizzati alla cancellazione d'ufficio delle realtà non più operative, subiscono una nuova contrazione (-2,5%).

Per quanto riguarda le altre popolazioni di imprese, buona la performance dell'artigianato (+0,4%), comparto rilevante all'interno del perimetro camerale (23,8% l'incidenza sul totale delle imprese), soprattutto nel Lodigiano e in Brianza. Trend espansivo anche per le imprese femminili (+0,9%) e le straniere (+4,2%); queste ultime, come da tradizione, crescono a un ritmo molto accelerato. In difficoltà invece le imprese giovanili (-0,5%), raggruppamento meno diffuso nell'area aggregata rispetto a femminili e straniere (questi i rispettivi pesi percentuali: 7,6%; 18,7% e 17,6%).

Infine, alla data del 29 settembre 2025 le start up innovative attive nell'area di MiLoMb risultavano essere 2.626, pari al 21,6% del totale nazionale. Il loro numero è apparso in diminuzione rispetto all'anno precedente (-1,8%), un decremento che ha interessato anche Lombardia (-0,8%) e Italia (-4,7%). Le start up sono quasi totalmente localizzate nella provincia di Milano (2.473 unità) e operano in maniera preponderante nei servizi (90% del totale), in particolare in quelli più avanzati (informatica e ICT). A queste si aggiungono le PMI innovative, sempre votate all'innovazione e alle nuove tecnologie, ma con caratteristiche dimensionali differenti. Nelle tre province aggregate tali imprese contano 711 unità (+3,6% su base annua) e rappresentano il 22,7% del totale nazionale.

Lavoro e occupazione - dati Istat - Terzo trimestre 2025

Nel terzo trimestre 2025, l'input di lavoro utilizzato complessivamente dal sistema economico (espresso dalle ore lavorate di Contabilità Nazionale) è aumentato dello 0,7% in termini congiunturali e del 2% in termini tendenziali.

Il numero di occupati, stimato dalla Rilevazione sulle forze di lavoro al netto degli effetti stagionali, è in lieve calo rispetto al trimestre precedente, attestandosi a 24 milioni 102 mila (-45 mila, -0,2%); alla diminuzione dei dipendenti a termine (-51 mila, -2,0%) e alla stabilità di quelli a tempo indeterminato si contrappone la crescita del numero di indipendenti (+14 mila, +0,3%). Il tasso di occupazione è pari al 62,5%, (-0,1 punti), risultando in calo per gli uomini, i giovani e nelle regioni centro-settentrionali, stabile per le donne, i 35-49enni e nel Mezzogiorno, e in crescita soltanto per i 50-64enni. Il tasso di disoccupazione scende al 6,1% (-0,2 punti) e quello di inattività sale al 33,3% (+0,3 punti).

Nelle imprese dell'industria e dei servizi le posizioni lavorative dipendenti, al netto degli effetti stagionali, crescono di 0,4% rispetto al trimestre precedente, stessa crescita per i full time e leggermente inferiore per i part time (+0,2%). Nel confronto tendenziale, le posizioni lavorative crescono dell'1,6%, con una dinamica più intensa nella componente full time (+1,7%) rispetto a quella part time (+1,3%). Al netto della stagionalità, la quota delle posizioni a tempo parziale sul totale delle posizioni registra una lieve flessione rispetto al trimestre precedente (-0,1 punti percentuali) attestandosi a 28,8%; l'incidenza della componente dei part time si riduce della stessa intensità anche su base annua.

Le ore lavorate per dipendente aumentano sia rispetto al trimestre precedente (+1,0%) sia in confronto al terzo trimestre 2024 (+1,3%). Le ore di cassa integrazione (Cig) diminuiscono in termini tendenziali di 1,5 ore ogni mille ore lavorate. Prosegue dal trimestre precedente, anche se in deciso rallentamento, il calo delle posizioni in somministrazione, sia su base congiunturale (-0,1%) sia nel confronto tendenziale (-1,9%). Il lavoro intermittente, invece, mantiene una dinamica in crescita da dodici trimestri, più lieve nel confronto congiunturale (+0,5%) e più sostenuta su base annua (+6,0%).

Fase 2: La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree a rischio

La seconda fase è finalizzata a identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del Piano.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola amministrazione, tuttavia specifica anche che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte e che sono indicate, all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012.

Nella mappatura dei processi, in continuità con il Piano 2025- 2027 si individuano n. 10 aree di rischio:

- A. acquisizione e progressione del personale;
- B. affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso;
- I. esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti;
- L. sicurezza e Polizia Locale.

La “mappatura” consiste nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (output) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità. Per “processo” si intende “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”.

Fase 3: La valutazione del rischio

Il Comune di Sesto San Giovanni provvede alla valutazione dei rischi in un'ottica di risk management, assumendo a riferimento metodologico lo standard UNI EN ISO 31000:2010 “gestione del rischio – principi e linee guida”.

Il Risk Management - letteralmente Gestione del Rischio - è un PROCESSO aziendale volto alla gestione completa ed integrata dei rischi, mediante attività sistematiche quali identificazione, misurazione, valutazione, trattamento del rischio. L'UNI 11230 – Gestione del Rischio, Vocabolario - lo definisce come “l'insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento ai rischi”.

La funzione del risk management è quella di proteggere e incrementare il valore di una azienda a vantaggio dei suoi stakeholder.

L'**Allegato 1** contiene, unitamente alla mappatura dei processi e alla attribuzione degli stessi alle aree di rischio, la valutazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è suddiviso in 3 livelli:

- BASSO
- MEDIO
- ALTO

Ad ogni processo mappato viene, quindi, attribuito in livello di rischio.

I singoli rischi sono ordinati in una “*Classifica di livello di rischio*”, in base all'intensità della classificazione.

L'RPCT ritiene importante questa fase ma, in un'ottica di “buona amministrazione”, le misure del presente Piano debbono essere applicate non soltanto nei processi a rischio più elevato. Per quanto le valutazioni del rischio possano essere svolte tramite i più avanzati sistemi di rilevazione, una estensione delle misure è certamente più efficace e prudente.

Fase 4: Il trattamento del rischio

Valutato il contesto, rilevati i processi e analizzato il rischio, si avvia la fase n. 4: l'organizzazione di azioni e di misure per la prevenzione del rischio di corruzione. In merito alla strategia per la riduzione massima possibile del rischio corruzione, si intende procedere con una azione integrata delle seguenti azioni e misure volte ad affermare la “buona amministrazione”:

- A. Le misure per la prevenzione del rischio**
- B. La trasparenza e la tutela della riservatezza**
- C. La formazione del personale**
- D. Il codice comportamentale**

- E. Le previsioni per le società e per gli enti partecipati
- F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
- G. Le direttive
- H. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Titolo II
- I. La comunicazione pubblica
- J. Le segnalazioni da parte del personale e le connesse tutele (c.d. whistleblower)
- K. L'obbligo di astensione e il c.d. pantouflage
- L. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
- M. Patti di integrità e protocolli di legalità
- N. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
- O. Misure antiriciclaggio
- P. L'organizzazione del lavoro

Azione A - Le misure per la prevenzione del rischio

Il Piano contiene le misure per la prevenzione del rischio (Allegato 2), indicando le Aree rispetto alle quali ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (articoli 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun dirigente, da inserirsi poi nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Azione B - La trasparenza e la tutela della riservatezza

La trasparenza è una leva importante per la prevenzione della corruzione: garantisce, infatti, un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi.

Deve trattarsi di una trasparenza efficace e selettiva che consenta al cittadino una immediata e puntuale conoscenza dei fatti, delle informazioni e dei provvedimenti più importanti.

Il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha apportato, in materia, significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzare la trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini (accesso civico, accesso civico generalizzato, registro degli accessi).

Come dispone l'articolo 1 modificato del D. Lgs. n. 33/2013, scopo della trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è quello di "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza, che favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) l'**accountability**, cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;

b) la **responsività**, cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;

c) la **compliance**, cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi, sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza, definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Funzionale al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza ed attuate presso il Comune di Sesto San Giovanni:

1. il diritto di **accesso civico c.d. semplice**, già previsto nella originaria versione del D. Lgs. n. 33/2013, in base al quale tutti "i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico".

La richiesta di accesso civico, non soggetta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e deve essere presentata al responsabile della trasparenza. Entro trenta giorni dalla richiesta, la pubblica amministrazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste, nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata.

2. il diritto di **accesso civico c.d. generalizzato**, introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, consistente in un diritto di accesso civico che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza o nel caso in cui trattasi di atti l'accesso ai quali possa ledere interessi pubblici o privati.

A.N.A.C., dispone, in materia di un potere sanzionatorio attribuitogli in caso di violazione degli obblighi di cui agli articoli 14 (dati concernenti i titolari di cariche politiche) e 22 (dati relativi agli enti vigilati o controllati e delle partecipazione in enti di diritto pubblico) del D. Lgs. n. 33/2013.

L'**Allegato 3** al Piano elenca gli obblighi di pubblicazione e individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati deve essere effettuata *garantendo* l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

Nel caso in cui si dovessero riscontrare ritardi o omissioni nella pubblicazione obbligatoria dei dati, l'RPCT provvede ad assegnare al dirigente un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono presi in considerazione dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.

Rapporti tra trasparenza e privacy. Il ruolo del Responsabile della protezione dei dati (c.d. RPD).

Nella pubblicazione di atti, informazioni o provvedimenti, i dirigenti dispongono affinché siano resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, secondo quanto previsto dal Garante per la **tutela della privacy**. In materia il regime normativo per il trattamento da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, anche a seguito del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 101/2018, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge e/o di regolamento. Le pubbliche amministrazioni prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, debbono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs. 33/13 e sue s.m., preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione, anche se prevista dalla legge, deve avvenire nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il d. lgs. 22/13 (art.7 bis, comma 4) dispone, altresì, che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Il Responsabile della protezione dei Dati - RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. RPD del Comune di Sesto San Giovanni è la Dottressa Rosangela Berardi.

La funzione di RPCT è incompatibile con quella di RPD.

Azione C - La formazione del personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Il Piano per la formazione dovrà prevedere che nel triennio siano realizzati percorsi formativi in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

Nel Piano formativo di dettaglio, approvato con riferimento ad ogni anno, verranno poi declinate le singole iniziative formative, sia in termini di contenuti che di durata. I criteri di base cui attenersi nella programmazione di dettaglio sono:

- a) effettuare iniziative di carattere generale, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti dei Codici di Comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell'ente, a qualsiasi livello appartengano;
- b) effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT e i referenti anticorruzione, i dirigenti e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio;
- c) individuare il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico a cura del RPCT, tenendo conto prioritariamente dei processi amministrativi a maggior rischio corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano;
- d) coinvolgere in attività di docenza *in house* dirigenti e funzionari interni, laddove siano disponibili all'interno dell'Amministrazione operatori con adeguate competenze professionali.

Il bilancio del Comune di Sesto San Giovanni dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione in parola.

In linea generale, il Piano formativo deve porsi come finalità quella di migliorare la comunicazione interna e il coinvolgimento delle persone sugli obiettivi e i progetti dell'Amministrazione, al fine di accrescere le motivazioni e il senso di appartenenza.

Azione D - Il Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento costituisce una misura efficace di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Piano.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sesto San Giovanni è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 103 del 08.04.2014, in attuazione dell'art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e con deliberazione di Giunta Comunale n.175 del 26.11.2024 è stato aggiornato secondo le modifiche apportate dal D.P.R. n. 81/2023. Link al regolamento: <https://sestosg.net/wp-content/uploads/2024/11/Codice-di-Comportamento.pdf>

Competente a fornire le indicazioni per la corretta applicazione del Codice di comportamento è il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane.

Nell'allegato 2 sono state inserite misure che si rifanno alle disposizioni del Codice declinate in maniera più efficace.

Azione E - Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati

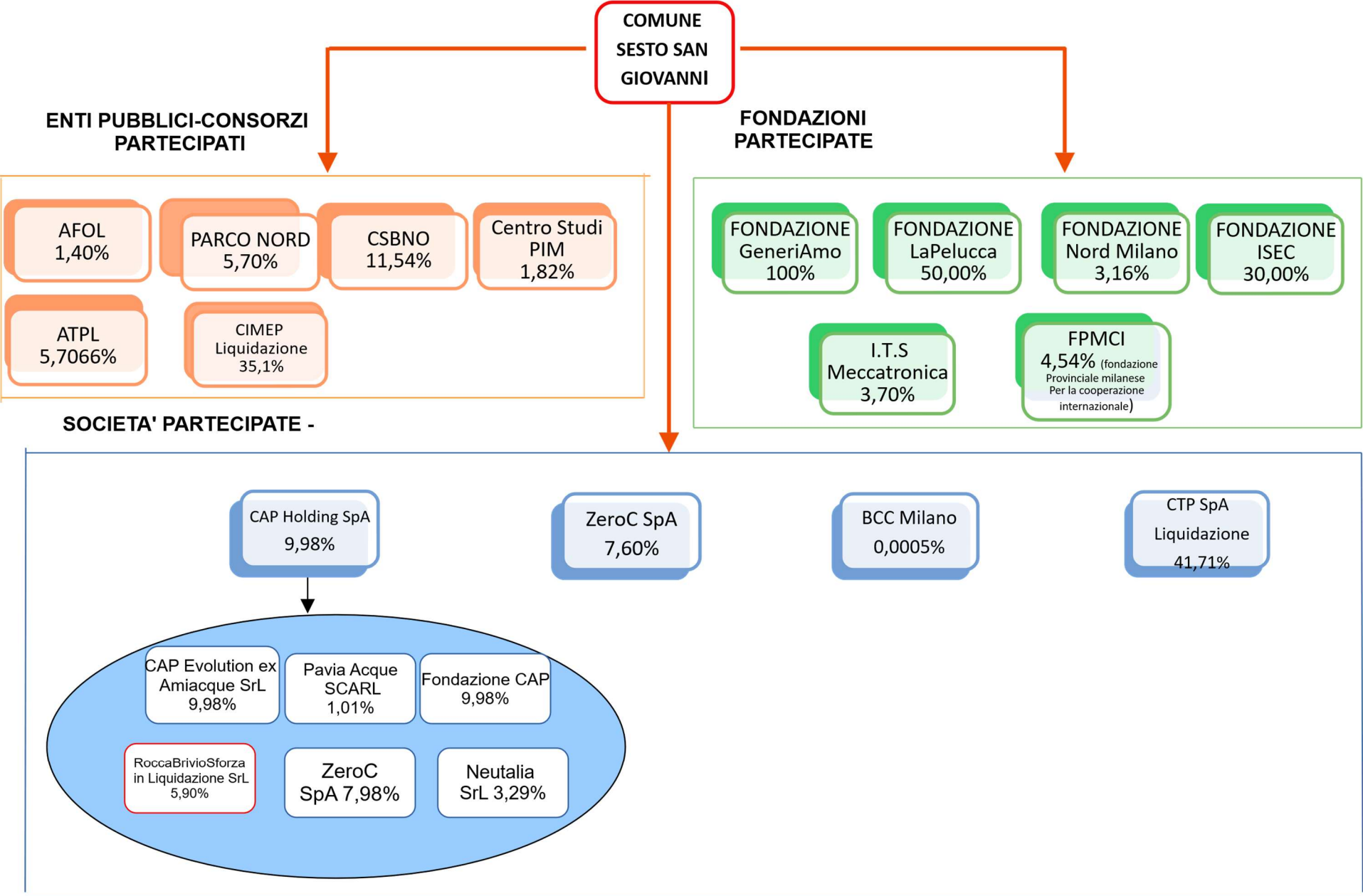
La normativa prevede che le Società partecipate dal Comune, secondo le tipologie di soggetto giuridico che esse hanno, siano soggette agli obblighi di trasparenza e anticorruzione. Spetta al Comune la funzione di controllo.

L'RPCT, tramite il Servizio Bilancio e atti di programmazione - Servizi fiscali- Partecipate e controllo di gestione incardinato nel Settore Economico finanziario e tributario, vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati.

La determinazione Anac 1134/2017, allo scopo di stabilire se una società è soggetta o meno al controllo pubblico, rimanda alla definizione di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 175/2016, secondo cui sono società a controllo pubblico "le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo". Il controllo rientra nella fattispecie descritta dall'art. 2359 del Codice civile (ossia la maggioranza dei voti esercitabili in assemblea), ma il controllo sussiste anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime da parte di tutti i soci pubblici che condividono il controllo.

Alla luce di tale definizione le società partecipate dal Comune di Sesto san Giovanni e soggette al controllo sono graficamente illustrate nello schema che segue:

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI DAL COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI (Art.22,c.1,lett d-D.lgs 33/2013) al 31/12/2024



Alla luce del contesto normativo, tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo nell'ambito delle società pubbliche, oltre a quelle già precedentemente considerate nella determina Anac n. 8/2015, ovvero le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria ex art. 2359, c. 1, n. 1 (controllo interno diretto), e le società in cui un'altra dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria ex art. 2359, c. 1, n. 2 (controllo interno indiretto), se ne aggiunge una ulteriore ovvero la situazione di una società che è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa ex art. 2359, c. 1, n. 3, Cod. Civ. (controllo esterno che non ha origine e non si realizza nell'assemblea, ma in un condizionamento oggettivo ed esterno dell'attività sociale).

Rientrano tra queste anche quelle a controllo congiunto, ossia quelle società in cui il controllo, ai sensi del Codice civile, è esercitato da una pluralità di amministrazioni e le società in house, ovvero quelle in cui un'amministrazione esercita un controllo analogo o più amministrazioni un controllo analogo congiunto, ovvero esercitano un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative, analogo a quello che esercitano sui propri servizi.

La nozione di "controllo" per gli altri enti di diritto privato deve soddisfare contemporaneamente tre requisiti:

X bilancio superiore a cinquecentomila euro;

X finanziamento maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;

X designazione della totalità dei titolari o componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni. Per quanto riguarda invece gli enti partecipati di cui all'art. 2 bis, c. 3 del d. Lgs. 33/2013, essi sono riconducibili a due ipotesi normative:

■ società partecipate da pubbliche amministrazioni che svolgono attività di pubblico interesse, che attuano la trasparenza solo su tale attività;

■ associazioni, fondazioni ed altri enti interamente privati, anche in forma societaria, non partecipati da pubbliche amministrazioni, con bilancio superiore a cinquecentomila euro e affidatari di funzioni amministrative, di erogazione di servizi pubblici e di attività di produzione di beni e servizi a favore di pubbliche amministrazioni.

Riassumendo, secondo le disposizioni normative, si possono individuare due macrocategorie di soggetti con relativi obblighi: gli organismi controllati e gli organismi partecipati.

Tipologia Ente	Misure di prevenzione della corruzione	Nomina RPCT	Trasparenza	Accesso generalizzato
Società in controllo pubblico	X	X	Sia su attività che su organizzazione	X
Altri Enti di diritto privato in controllo pubblico	X	X	Sia su attività che su organizzazione	X
Enti pubblici economici	X	X	Sia su attività che su organizzazione	X
Società partecipate	Solo modello ex D. Lgs. n. 231/2001	Organismo di vigilanza	Solo su attività di pubblico interesse	Solo su attività di pubblico interesse
Associazioni, fondazioni, altri enti privati ex art. 2 bis, c.3. Per le Società partecipate il controllo analogo risulta fondamentale per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del loro operato, attraverso l'approvazione degli strumenti di programmazione e pianificazione strategica, l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e il controllo dello stato di attuazione degli stessi.	Solo modello ex D. Lgs. n. 231/2001	Organismo di vigilanza	Solo su attività di pubblico interesse	Solo su attività di pubblico interesse

Azione F - L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

Strumenti di programmazione efficaci e tempestivi (DUP, PEG, ecc) contribuiscono alla riduzione del rischio corruzione. Mesi di esercizio provvisorio, in assenza del PEG, indeboliscono anche la fase di controllo, in mancanza della definizione di obiettivi e di budget. Importante è, quindi, riuscire ad approvare il bilancio di previsione a inizio esercizio e con esso un conseguenziale PEG che assegni obiettivi certi e misurabili, risorse finanziarie, risorse umane e strumentali adeguate ai dirigenti.

La strategia della buona amministrazione, in ottica anche di prevenzione della corruzione può trovare, quindi, nella programmazione operativa un alleato: per dare concreta attuazione agli obiettivi di questo Piano, ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione vengono inseriti specifici obiettivi di qualità e indicatori temporali legati all'attuazione delle previsioni del piano.

Nel PEG 2024 - 2026 sono stati inseriti obiettivi finalizzati alla prevenzione della corruzione. Nel PEG 2025-2027 si perseguirà la medesima modalità di azione.

Azione G - Le direttive

L'RPCT si riserva di emanare direttive periodiche volte a favorire una chiara interpretazione e conseguente applicazione delle misure contenute nel Piano 2025-2027.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

Azione H - Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Titolo II

L'azione della pubblica amministrazione deve essere trasparente e imparziale. Possibili conflitti di interesse pregiudicano questa azione e possono generare condotte non conformi. Il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Titolo VII "Incarichi di collaborazione autonoma" del Comune di Sesto San Giovanni disciplina, mutuando la normativa, i casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

L'obiettivo finale di questa azione è quello di definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, ma anche quello di consentire l'esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla costituzione.

Azione I - La comunicazione pubblica e quella interna

Una corretta gestione della comunicazione e delle informazioni contribuisce al buon andamento del Comune di Sesto San Giovanni, in quanto evita malintesi e previene conflitti. Comunicare all'esterno i risultati positivi conseguiti, è strumento di motivazione del personale dell'Ente e fornisce ai cittadini una immagine positiva del Comune e di tutti gli attori che vi operano.

Ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all'ufficio stampa dell'Amministrazione ed al Portale, che cura il sito istituzionale dell'Ente, articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione.

Ciascun dirigente si attiva per proporre all'Amministrazione informazioni da fornire alla stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Ente, affinché si dia notizia anche sul sito istituzionale del Comune.

Sul fronte della comunicazione interna invece, si auspicano iniziative per diffondere la cultura della comunicazione stimolando la condivisione e la diffusione di informazioni, buone prassi e strumenti tra gli uffici, con l'obiettivo di garantire il buon funzionamento dell'Ente e favorire nel contempo il benessere organizzativo.

Nel Comune di Sesto San Giovanni è ormai consolidato l'utilizzo della intranet (il sito web dedicato a chi lavora nell'ente, accessibile da tutte le postazioni comunali) per la condivisione delle informazioni e il dialogo.

Azione J - Le segnalazioni di condotte illecite (c.d. whistleblowing) e le relative tutele

Il Comune di Sesto San Giovanni recepisce pienamente le disposizioni del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e le più recenti indicazioni operative fornite da ANAC con la Delibera n. 478 del 26 novembre 2025 (Linee Guida n. 1/2025). L'istituto del whistleblowing è considerato uno strumento fondamentale per l'emersione di illeciti, irregolarità o violazioni del diritto nazionale e dell'Unione Europea, tutelando al contempo la dignità e la sicurezza del segnalante. La disciplina di riferimento è costituita dal D. Lgs. n. 24/2023, che ha superato la precedente L. 179/2017. Possono inviare segnalazioni non solo i dipendenti a tempo determinato o indeterminato, ma anche:

- Collaboratori, consulenti e liberi professionisti;
- Fornitori e appaltatori;
- Volontari e tirocinanti (retribuiti e non);
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione o controllo.

La tutela si applica anche ai cosiddetti "facilitatori" (chi assiste il segnalante nel processo di segnalazione) e ai colleghi o parenti del segnalante, per prevenire ritorsioni indirette.

Per la segnalazione di illeciti di natura corruttiva il Comune di Sesto San Giovanni si avvale della piattaforma <https://sestosg.whistleblowing.it/#/> che garantisce al segnalante l'anonimato richiesto dalla normativa.

L'Ente aderisce al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e **deve essere** inviata in forma anonima. **Occorre che sia** adeguatamente circostanziata;
 - la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
 - nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
 - la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.
- In attuazione del piano d'azione 2026, il Comune ritiene opportuno strutturare una sezione dedicata in Amministrazione Trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della corruzione, denominata "*Whistleblowing – Procedure per le segnalazioni*". In tale sezione sarà inserita la descrizione del progetto WhistleblowingPa cui questa amministrazione intende aderire.
- Il funzionamento del servizio è descritto nell'**Allegato 5** al Piano.

Azione K - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti.

Nel presente Piano si reputa opportuno esplicitare le seguenti attività e la relativa competenza:

- ✓ acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti d'interesse da parte di dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio (Settore Organizzazione) o della nomina a RUP (Direttore d'Area);
- ✓ monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento con cadenza periodica (biennale) delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, ricordando con cadenza periodica (annuale) a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate (Responsabile del Procedimento, RPCT)
- ✓ esemplificazione di casistiche di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio: situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso e delle commissioni di gara) (Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane e Settore Affari istituzionali)
- ✓ individuazione chiara dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto d'interesse rilasciate dal personale (Dirigente di Settore / Servizio d'intesa con il RPCT)
- ✓ individuazione chiara dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto d'interessi rilasciate da dirigenti/P.O, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa (Segretario Generale, Dirigenti/P.O. d'intesa con il RPCT);
- ✓ attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. n. 241/1990 e dal Codice di Comportamento dell'ente.

Le disposizioni mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o anche di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

MISURA ANTICORRUTTIVA
“AGGIORNAMENTO DICHIARAZIONE INCOMPATIBILITA' RUP/DEC”

MISURA	CONTENUTI	SERVIZIO COMPETENTE	TERMINE
Aggiornamento Modelli dichiarazione Insussistenza Conflitti d'Interesse di RUP e DEC Formule dichiarazione sostitutiva di certificazione-atto di notorietà Pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su sezioni web dedicate al procedimento – esecuzione contratto Condivisione con RPCT situazioni “dubbe” emerse in fase esecutiva e/o di controllo	<u>Attività professionale e lavorativa pregressa:</u> - Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura; - Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese/soggetti partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura. <u>Interessi finanziari:</u> - Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o	Servizio “Gare e Contratti”: ideazione del modello; smistamento ai dirigenti. Dirigenti: Adattamento del modello alle situazioni concrete; messa in opera; controllo e governo/condivisione delle criticità	➤ In essere ➤ In essere

gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura. - Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura

Rapporti e relazioni personali
(anche in connessione ai punti di cui sopra);

Altro.

Validità dell'autodichiarazione per la durata della singola procedura e fino alla conclusione del contratto (nei casi di rilievo), essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una procedura.

MISURA ANTICORRUTTIVA**"INTEGRAZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITA'/PATTI D'INTEGRITA' A CONTRASTO DEL CONFLITTO D'INTERESSI"**

MISURA	CONTENUTI	SERVIZIO COMPETENTE	TERMINE
<i>Integrazione delle prescrizioni dei Protocolli di Legalità – Patti d'Integrità, a contrasto del conflitto d'interessi</i>	Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni (a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari): ➤ preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara; ➤ comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente; ➤ sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità; ➤ attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;	Servizio "Gare e Contratti"	In essere

Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del Piano, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, 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.

Per l'attuazione di questa misura sono necessari:

- Informativa scritta all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.
- Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto, prima di assumere le funzioni e tempestivamente in caso di aggiornamento.
- Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziale.
- Inserimento, nei provvedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L.241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale.

Pantouflage

L'art.1 comma 42 della L.190/2012 disciplina la cd. Incompatibilità successiva, introducendo, all'art. 53 del d. lgs. 165/01, il comma 16 *ter.*, divieto per i dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della previsione è quello di scongiurare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Ente per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Anac ha fornito i seguenti chiarimenti in occasione dell'aggiornamento 2018 del PNA (non mutati dal PNA 2022) che nel presente Piano si intendono recepite:

- Il divieto fa riferimento a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale.
- Sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/13 (art. 21), compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.
- I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i dirigenti firmatari dei provvedimenti ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento.
- Sono ricompresi tutti gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
- Tra i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. rientrano anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una P.A.

In materia si riportano nella tabella sottostante le misure da adottarsi, i soggetti tenuti all'applicazione della misura, gli obiettivi che si intendono perseguire e i termini di attuazione della misura stessa:

MISURA	CENTRO RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	SCADENZE
Affinamento Controlli Pantouflage	Servizio "Gestione Risorse Umane" (obiettivi nn. 1-2-3) Servizio "Gare e Contratti" (Obiettivi nn. 4-5-6) Servizi Sociali, Servizio "Gare e Contratti", SUAP (Obiettivo n. 5)	1. Comunicazione via Pec della disciplina ai dipendenti pensionandi + recupero dai medesimi di dichiarazione di presa d'atto e impegno al rispetto della disciplina; tra i 3-4 anni precedenti alla cessazione dal servizio;	1. In essere
		2. Contratti di assunzione: - inserimento di apposite clausole che prevedano specificamente il divieto di Pantouflage; - previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage; - previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;	2. In essere
		3. Verifiche sui dipendenti che non abbiano reso la dichiarazione d'impegno (dal momento della sua vigenza) e sul 10% dei cessati (compongono automaticamente il campione del 10% Dirigenti/P.O./Rup; sopperiscono i criteri del sorteggio o della sussistenza di segnalazioni qualificate); mediante 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 (ad es. Telemaco);	3. In essere
		4) Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico - concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di Pantouflage (per quanto di conoscenza);	4. In essere
		5) Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;	5. In essere
		6) Inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, c. 17, della l. n. 190/2012;	6. In essere

Azione L - Rotazione del personale: rinvio all'Allegato 2 (Misure per prevenzione del rischio corruttivo)

Azione M - Patti di integrità e protocolli di legalità

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

Il riferimento ai Patti viene inserito nei contratti e sottoscritto per accettazione dalle imprese contraenti.

Il Comune di Sesto San Giovanni, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012, promuove l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, verificando l'opportunità di adozione di tali strumenti, in particolare nelle procedure a più elevato rischio, attraverso l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che la mancata accettazione o il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità o nel patto di integrità costituisce, rispettivamente, causa di esclusione dalla gara o risoluzione del contratto. Obiettivo è quello di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Azione N - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile. È il Segretario Generale, nonché RPCT, il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia. Egli è tenuto a comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, a fronte dell'inerzia dell'amministrazione nel provvedere, atteggiamento da interpretarsi quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria a seguito dell'abrogazione dell'art. 24 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

Ciascun dirigente monitora i tempi di conclusione dei procedimenti di competenza e segnala gli eventuali ritardi. Il Segretario Generale, nell'ambito dell'attività di controllo a campione sugli atti dirigenziali, accerta eventuali ritardi che dovessero emergere dall'attività.

Azione O - Misure antiriciclaggio

L'azione del Comune di Sesto San Giovanni si esplica secondo le previsioni normative del decreto legislativo n. 231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017 n. 90 e nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia - 23 aprile 2018.

A livello organizzativo interno:

- Il soggetto "Gestore" (RPCT) è formalmente individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione che è, quindi, delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).
- I Dirigenti del Comune ("Responsabili), anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento, sono obbligati a segnalare al Gestore (RPCT) esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato alle citate "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".
- Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore (RPCT) l'esito dell'istruttoria.

- Il Gestore (RPCT), non appena ricevuta la comunicazione da parte del Dirigente, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare allo Uif o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione al sistema di segnalazione on line.

- Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile (il dirigente) al Gestore (il RPCT) e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.

- Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", ogni Dirigente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il Comune di Sesto San Giovanni è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

Secondo le previsioni di cui all'art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, l'attività di comunicazione deve concentrarsi sulle seguenti attività:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

MISURA ANTICORRUPTIVA
“CONTRIBUTO DEL COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI
AL SISTEMA NAZIONALE DI ANTIRICICLAGGIO E CONTRASTO FINANZIAMENTO TERRORISMO”

MISURA	CONTENUTI	SERVIZI COINVOLTI	TERMINE
Contributo al Sistema Nazionale di Antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del Terrorismo	- Istruttoria e comunicazione alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, istituita presso la Banca d'Italia in posizione di autonomia e indipendenza) di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui si venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; CONNOTAZIONE DEL SOSPETTO: - Il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita; - Nella comunicazione, gli uffici devono riportare i dati relativi a operazioni, soggetti e rapporti finanziari coinvolti (e legami intercorrenti tra gli stessi) nonché una descrizione in forma libera dell'operatività oggetto della comunicazione e dei motivi del sospetto. L'efficacia della collaborazione attiva richiede, oltre che il segnalante individui correttamente operatività a rischio di riciclaggio, che le operazioni rilevate e i motivi del sospetto siano descritti in modo chiaro e completo e che il flusso informativo sia trasmesso alla UIF tempestivamente, in modo da consentire all'Unità prima, e agli Organi investigativi dopo, di svolgere tutti gli approfondimenti utili per contrastare le eventuali attività criminali rilevate; Indicatori di sospetto: 1) Indicatori a carattere soggettivo, connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:	- Gare e Contratti + Suap/Sue + Patrimonio + PL: rilevazione dei sintomi di 1° livello (compilazione check list), con trasmissione degli stessi alla squadra di coordinamento; - Squadra di Coordinamento, nominata dal Gestore: istruisce e screma le segnalazioni di 1° livello; predispone le segnalazioni per la trasmissione a UIF; - Gestore: trasmette le segnalazioni a UIF tramite piattaforma dedicata	In essere

	- Casi in cui il soggetto cui è riferita l'operazione: "ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni"; - "fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni"; - "risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo"; - "risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni"; 2) indicatori a carattere oggettivo, connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni: - richiesta ovvero esecuzione di operazioni: - "con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni"; - "prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della	
--	---	--

professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze";
- "con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni";

3) indicatori specifici per settore di attività

appalti e contratti pubblici:

- "Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione;

- "Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione", "Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato", ecc.);

Finanziamenti pubblici:

“Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione”;

- “Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie”;
- “Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato”;

Immobili e commercio:

- “Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione”; - “Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività”;

Individuazione del titolare effettivo delle operazioni:

Introduzione di disposizioni che impongano ai privati partecipanti a gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, potenziali destinatari di provvedimenti concessori o autorizzatori o di finanziamenti, contributi o vantaggi economici di qualsiasi genere, di dichiarare il proprio titolare effettivo, individuato sulla base dei criteri stabiliti dallo stesso d.lgs. 231/2007;

- Ulteriori strumenti di individuazione:
- Banca dati Anac;

l'art. 20 del dlgs 231/2007 detta una serie di

	criteri per l'individuazione del titolare effettivo inteso come la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali, costituiscono indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25% del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica, ovvero la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25% del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. Mentre nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al dpr 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. Per trust e istituti giuridici affini, è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari - classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi. L'Anac ricorda che in attuazione della V Direttiva europea antiriciclaggio, è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti	
--	---	--

	in relazione alle spese del Piano nazionale di ripresa e resilienza si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta attivata la sezione dedicata del Registro delle imprese.		
--	--	--	--

Azione P - L'organizzazione del lavoro

L'RPCT ritiene che una efficace ed efficiente organizzazione del lavoro costituisca un importante deterrente per l'insorgere di fenomeni corruttivi. A tal fine, è fondamentale il ruolo della dirigenza la quale dovrà orientare la propria azione manageriale verso i seguenti obiettivi:

- crescita del benessere organizzativo, ponendo al centro dell'organizzazione la persona, le sue attitudini e le competenze;
- equa distribuzione del lavoro;
- mappatura dei processi e delle competenze ai fini della adeguata assegnazione dei compiti alle persone;
- meritocratica assegnazione delle posizioni di responsabilità e dei premi di risultato;
- miglioramento della comunicazione interna, anche attraverso l'illustrazione del DUP e la conoscenza, quindi, degli obiettivi dell'Amministrazione a tutti i livelli dell'organizzazione (miglioramento del senso di appartenenza);
- armonizzazione degli orari di lavoro e compatibilità tra esigenze personali ed erogazione dei servizi alla collettività;
- coinvolgimento e lavoro di squadra, anche al fine di evitare che attività e servizi vengano svolti da un'unica persona;
- conoscibilità dei documenti, delle istruttorie e dei dati da parte di più persone (tramite anche il ricorso a cartelle condivise) e non di una sola;
- particolare attenzione alle prestazioni lavorative che si svolgono all'esterno, al fine di migliorarne il controllo e il puntuale svolgimento;
- migliore controllo complessivo delle presenze in servizio;
- rotazione del personale nelle Aree a rischio elevato.

Azione Q – Il Servizio Gare e Contratti

Il servizio Gare e Contratti del Comune di Sesto San Giovanni costituisce il “collettore” delle gare (nelle loro varie tipologie) e i procedimenti di acquisizione di lavori, beni, servizi per l'intera struttura comunale, per importi sopra soglia comunitaria e presta consulenza per procedure sotto soglia.

Avere un Servizio dedicato all'espletamento delle gare d'appalto ed all'acquisizione di beni e servizi, è garanzia di uniformità nelle procedure, correttezza e costante adeguamento alla normativa vigente. Negli ultimi anni la materia degli appalti ha conosciuto importanti trasformazioni e le modifiche normative sono piuttosto frequenti. Avere una struttura dedicata garantisce il rispetto della normativa di settore e una riduzione dei tempi nell'espletamento delle procedure.

Il Mercato Elettronico è lo strumento d'acquisto di riferimento sia esso individuato in Consip o in Me.Pa o altra piattaforma regionale, nel rispetto della normativa prevista per l'approvvigionamento di beni e servizi della Pubblica Amministrazione.

Le procedure di gara sono esclusivamente telematiche, come previsto dalla legge, e questo garantisce ulteriore trasparenza alle procedure stesse e inviolabilità della segretezza delle offerte. Gli operatori economici possono vedere le fasi della procedura e assistere all'apertura delle offerte in sedute virtuali.

Ulteriore semplificazione è intervenuta con il nuovo codice dei contratti: Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici (G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12) .

E' costante la ricerca di instaurare un ambiente in cui le imprese possano avere la possibilità di concorrere liberamente, assicurando all'Ente l'ottenimento di prezzi più vantaggiosi ed una maggiore trasparenza negli affidamenti, tale da fornire un importante contributo all'attività di prevenzione della corruzione. Sono aumentate nel 2024 le procedure che hanno riguardato l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 36/2023, anche al fine di predisporre i progetti per la partecipazione ai bandi PNRR definiti, principalmente, dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, come successivamente modificato da ulteriori interventi legislativi, in particolare dal decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 e, da ultimo, dal decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13.

I servizi sono stati affidati - a seconda della soglia di importo - con affidamenti diretti, procedure aperte o negoziate, al fine di ampliare la possibilità di accesso ai professionisti.

La capacità del Comune di Sesto San Giovanni deve essere quella di coniugare libera concorrenza e trasparenza con le esigenze di speditezza dell'azione amministrativa che possono essere soddisfatte non soltanto con affidamenti diretti ma, in maniera più efficace, tramite una adeguata attività di programmazione della spesa.

Ulteriori approfondimenti in materia sono contenuti nella sezione speciale del PIAO 2025-2027 dedicata alla materia.

FASE 5: Il Controllo sull'attuazione del Piano

E' questa l'ultima fase della gestione del rischio, concerne l'attività di controllo rispetto all'attuazione delle misure per il trattamento indicate nella precedente FASE 4 e nell'**Allegato 2**.

Senza la previsione di un adeguato sistema di controllo, le previsioni del Piano rischierebbero di non avere la ragionevole certezza di una adeguata attuazione e recepimento all'interno dell'Ente.

E', forse, l'attività più complessa e delicata ma, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione del Piano, rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Così come per l'impostazione generale del piano, anche in questa fase il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo.

Il sistema di controllo, articolato su 2 livelli, è disciplinato nell'**Allegato 4**.

Sono previsti n. 2 controlli generali standard (il primo da chiudersi entro agosto; il secondo entro gennaio dell'anno successivo a quello controllato). Rientra tra le prerogative di RPCT l'attivazione di azioni "straordinarie" di controllo, anche mirate su specifici centri di responsabilità.

CAPITOLO IV – LE RESPONSABILITA', I RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE E GLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2026 – 2028

VALUTAZIONI PRELIMINARI

a. Le responsabilità dirigenziale del RPCT

L'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, modificato da D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, prevede una responsabilità dirigenziale nel caso di mancata predisposizione del PTPCT e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

All'art. 1, comma 12, della stessa L. n. 190/2012 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPCT, nel caso in cui a carico di un dipendente dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa solo se il RPCT prova entrambe le circostanze sotto riportate:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo 1 della L.190/2012;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La responsabilità disciplinare, a carico del RPCT, "non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi".

L'art. 1, comma 14, della stessa L. 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

b. Le responsabilità dei dirigenti

Per poter attuare il sistema di gestione del rischio di prevenzione della corruzione in modo efficace è fondamentale la collaborazione dei dirigenti responsabili di struttura, per le loro competenze professionali e la loro esperienza.

Tra gli strumenti tecnico-gestionali per l'esercizio del proprio ruolo, i dirigenti devono contemplare anche quelli previsti per la prevenzione della corruzione dalla legge e dal presente Piano, integrando le proprie competenze.

Peraltro, i dirigenti responsabili di struttura, in caso di violazione dei compiti di loro spettanza, rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale e disciplinare. I dirigenti individuati quali "titolari del rischio" se non attuano la misura di prevenzione prevista, nel rispetto dei termini, sono chiamati a risponderne disciplinarmente e anche in termini di responsabilità dirigenziale, nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

c. La responsabilità del personale non dirigente

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti (dirigenti e non). L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/20139) precisa che "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

Pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano incorre in un illecito disciplinare.

d. I rapporti con la società civile

Secondo il PNA 2019 (non modificato dal PNA 2022), le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto. I cittadini possono fornire contributi al Piano o inviare segnalazioni al seguente indirizzo di posta elettronica: r.carbonara@sestosg.net.

Nel mese di marzo 2022, i cittadini hanno avuto la possibilità di inviare (dal 7.3.2022 e fino al 20.3.2022)- commenti, proposte e osservazioni sulle nuove misure di contrasto del rischio corruttivo, per l'aggiornamento del PTPCT 2022-2024. Per l'aggiornamento del PTPCT relativo al triennio 2023- 2025, (dal 20.2.2023 al 7.3.2023), è stata avviata una consultazione pubblica, al fine di acquisire proposte, osservazioni e suggerimenti da parte dei cittadini e dei vari portatori d'interesse. Per l'aggiornamento del PTPCT relativo al triennio 2024- 2026, (dal 15.1.2024 al 29.1.2024), è stata avviata una consultazione pubblica, al fine di acquisire proposte, osservazioni e suggerimenti da parte dei cittadini e dei vari portatori d'interesse. Per l'aggiornamento del PTPCT relativo al triennio 2025- 2027, (dal 19.12.2024 al 5.1.2025), è stata avviata una consultazione pubblica, al fine di acquisire proposte, osservazioni e suggerimenti da parte dei cittadini e dei vari portatori d'interesse, per il triennio 2026 – 2028, (dal 24.11.2025 al 15.12.2025), è stata avviata una consultazione pubblica, al fine di acquisire proposte, osservazioni e suggerimenti da parte dei cittadini e dei vari portatori d'interesse.

e. Gli obiettivi per il triennio 2026 - 2028

Gli obiettivi rispetto ai quali il Piano si orienterà, sono i seguenti:

- ☐ maggiore coinvolgimento del personale dei Servizi nella definizione degli obiettivi inseriti nel DUP e nel PEG e nell'attività di verifica intermedia sui relativi stati di attuazione;
- ☐ semplificazione delle misure finalizzate all'incremento della trasparenza in linea con le disposizioni in materia di tutela della riservatezza (regolamento UE 679/2016);
- ☐ formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione e alla dirigenza rispetto al ruolo dalla stessa ricoperto in merito all'attività di prevenzione;
- ☐ assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti e implementazione del lavoro in team;
- ☐ implementazione dell'innovazione tecnologia nell'ambito dell'erogazione dei servizi ai cittadini;
- ☐ miglioramento della comunicazione pubblica e della comunicazione interna;
- ☐ Semplificazione dell'organizzazione degli uffici.

Il RPCT ritiene che una leva fondamentale per la prevenzione della corruzione risieda nella costante implementazione dell'informatizzazione dei processi che, anche attraverso una standardizzazione delle modalità di accesso e di rilascio, contribuisce ad assicurare trasparenza e parità di trattamento tra i richiedenti.

Processi informatizzati nel 2025

Nel 2025 tra le istanze che sono state analizzate, semplificate e successivamente implementate telematicamente si possono elencare quelle di maggiore impatto sulla cittadinanza, quali:

- Dichiarazione di residenza;
- Rilascio certificato di idoneità alloggiativa;
- Certificato di destinazione urbanistica;
- Richiesta di certificazioni, copie integrali ed estratti;
- Domanda per assegno nucleo familiare numeroso;
- Dichiarazione Tari, ecc.

Nel 2024 l'implementazione è avvenuta prevalentemente all'interno dell'Ente con l'utilizzo di nuovi applicativi gestionali.

Il Segretario generale
Dott. Roberto Maria Carbonara



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 1
al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
PTPCT 2026-2028

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

	AREE DI RISCHIO GENERALI PNA 2022	N. PROCESSI
ANNO 2025		
A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	14
B	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	40
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	112
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	29
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	27
F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	16
G	INCARICHI E NOMINE	2
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	27
	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE – COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI	
I	ESECUZIONE E CONTROLLO DEI CONTRATTI E DEGLI APPALTI	22
L	SICUREZZA E POLIZIA LOCALE	2
TOTALE PROCESSI ATTRIBUITI ALLE AREE DI RISCHIO		291

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	A	Trasformazione rapporto di lavoro	MEDIO
	A	Procedure selettive pubbliche (include L. 336/70 - L. 407/98 – L. 68/99 – D.Lgs. 215/01	ALTO
	A	Collocamento a riposo d'ufficio – Risoluzione rapporto di lavoro	BASSO
	A	Collocamento a riposo a domanda – dimissioni volontarie	BASSO
	A	Ricostituzione del rapporto di lavoro	MEDIO
	A	Dispensa dal servizio per riconoscimento infermità	ALTO
	A	Concessione periodo assenza	BASSO
	A	Attivazione tirocinio formativo extracurriculare, curriculare e percorsi alternanza scuola lavoro	BASSO
	A	Rilascio certificazioni	BASSO
	A	Autorizzazione attività extraistituzionali	ALTO
	A	Riconoscimento indennità premio servizio ex INADEL	MEDIO
	A	Prestiti contro cessione del 1/5 dello stipendio	MEDIO
	A	Riconoscimento trattamento fine rapporto	BASSO
	A	Inserimento lavoratori pubblica utilità	MEDIO
	H	Costituzione in giudizio nei processi di lavoro promossi nei confronti del Comune	MEDIO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE SOCIO EDUCATIVO POLITICHE GIOVANILI E DEL LAVORO (WELFARE CASA)	D	Erogazione contributi a scuole, associazioni, cooperative ed altri soggetti territoriali per la qualificazione scolastica, per l'integrazione degli alunni stranieri, per realizzazione laboratori scolastici, per progetti educativi e formativi nell'ambito del sistema scolastico	MEDIO
	D	Predisposizione bandi per erogazione contributi sociali	ALTO
	D	Erogazione di contributi alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado a supporto delle spese di funzionamento (ex L. 23/96) e l'acquisto di attrezzature informatiche ad uso degli uffici di segreteria.	MEDIO
	D	Erogazione di contributi straordinari a rimborso parziale delle rette di frequenza ai Centri estivi	MEDIO
	D	Erogazione contributi a sostegno di soggetti con disabilità	ALTO
	D	Erogazione contributi a sostegno di soggetti con difficoltà economica	ALTO
	D	Erogazione contributi regionali vari da rendicontare	BASSO
	D	Appalti di servizi istituzionali a soggetti esterni	ALTO
	D	Fornitura in forma gratuita dei libri di testo degli alunni delle scuole primarie	BASSO
	D	Erogazione contributi a sostegno delle spese sostenute per l'acquisto dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado	BASSO
	C	Iscrizione servizio di refezione scolastica (scuola infanzia e primaria) e assegnazione tariffe	BASSO
	C	Iscrizione ai Nidi Comunali	BASSO
	C	Rilascio dell'autorizzazione al funzionamento dei servizi gestiti da soggetti privati. Attività di verifica e vigilanza sui servizi pubblici e privati	ALTO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura aperta	ALTO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	I	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	BASSO
	D	Contributi al privato sociale per attività e progetti di rilevanza sociale	ALTO
	C	Autorizzazione delle attività sanitarie e delle strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali	MEDIO
	C	Accreditamento strutture e servizi socio-sanitari (DGR 514/09)	MEDIO
	D	Interventi di sostegno al reddito	MEDIO

SETTORE SOCIO EDUCATIVO POLITICHE GIOVANILI E DEL LAVORO (WELFARE CASA)	D	Contributi ex Legge n°. 13/1989	BASSO
	D	Contributi ex L.R. n°. 29/1997	BASSO
	D	Assegni di cura per anziani	MEDIO
	D	Assegni di cura per disabili adulti	MEDIO
	D	Interventi di sostegno al reddito	MEDIO
	C	Autorizzazione all'inserimento in strutture diurne e residenziali per persone non autosufficienti	MEDIO
	C	Autorizzazione all'erogazione di servizi di sostegno alla domiciliarità per persone non autosufficienti (anziani e disabili) o persone in età adulta e/o anziana con ridotto grado di autonomia e in condizione di fragilità socio - economica	MEDIO
	D	Integrazione rette strutture residenziali per anziani non autosufficienti	MEDIO
	C	Interventi a sostegno della genitorialità	MEDIO
	C	Gestione provvedimenti di tutela su disposizione della magistratura minorile	MEDIO
	D	Assegni di maternità	MEDIO
	D	Assegni per nucleo familiare numeroso	MEDIO
	D	Voucher di sollievo per famiglie numerose	MEDIO
	H	Costituzione dell'Ente quale tutore di minori a loro difesa nei processi che li riguardino dinanzi alla Magistratura minorile	BASSO
WELFARE CASA	C	Ammissione nella graduatoria per la assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	ALTO
	E	Pagamenti affitti passivi e spese connesse	BASSO
	E	Riscossione canoni/affitti relativi al patrimonio immobiliare ERP dell'Ente.	BASSO
	C	Mobilità su richiesta degli assegnatari di alloggi di E.R.P.	BASSO
	D	Decadenza dall'assegnazione di alloggi di E.R.P.	MEDIO
	H	Recupero nella disponibilità del Comune degli alloggi ERP	BASSO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE CULTURA - BIBLIOTECHE	C	Concessione alle Associazioni locali e non della collaborazione comunale e di spazi comunali per l'organizzazione di iniziative culturali	MEDIO
	D	Concessione contributi attraverso bandi ad Associazioni locali e non per realizzazione di iniziative culturali e turistiche	MEDIO
	B	Allestimenti di sezioni museali, mostre temporanee e adeguamento percorsi espositivi	MEDIO
	B	Organizzazione di attività e manifestazioni culturali (contratti di collaborazione, sponsorizzazione, patrocinii)	MEDIO
	B	Acquisizioni librerie e multimediali	MEDIO
	B	Affidamento di servizi per la gestione delle attività bibliotecarie e per le attività ludico-didattiche in biblioteca	MEDIO
	E	Accettazione donazioni e o depositi in comodato d'uso	BASSO
	C	Richieste di utilizzo spazi a disposizione del Settore Cultura	BASSO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	B	Coordinamento eventi in spazi pubblici e privati	MEDIO
	C	Rilascio della concessione d'uso di impianti sportivi a Società, Associazioni, Federazioni ed Enti di promozione per lo svolgimento delle proprie attività sportive	MEDIO
	B	Acquisto premi di rappresentanza (coppe, targhe, medaglie	BASSO
	C	concessioni spazi comunali	MEDIO
	C	Richiesta di collaborazione per realizzazione di eventi e manifestazioni da parte di soggetti esterni all'Ente	MEDIO
	C	Gestione istruttoria istanze patrocinio comunale	BASSO
	B	Contratto di sponsorizzazioni	BASSO
legenda			
BIANCO	MEDIO		
GIALLO	BASSO		
ROSSO	ALTO		

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE SERVIZIO URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO	C	Autorizzazione sismica	MEDIO
	C	Agibilità ex art.80 T.U.L.P.S. per locali pubblico spettacolo e trattenimento e per attrazioni dello spettacolo viaggiante	ALTO
	C	Rilascio licenze di esercizio per locali e trattenimenti pubblici e per attrazioni spettacolo viaggiante	ALTO
	C	Codice identificativo per attrazioni spettacolo viaggiante	BASSO
	C	Aperture, trasferimento, ampliamento, modifiche ecc. per sale giochi	ALTO
	C	Autorizzazione per attività di fochino e direttori di tiro	BASSO
	C	Richiesta certificato di destinazione urbanistica	BASSO
	C	Richiesta permesso di costruire per opere di urbanizzazione a scomputo oneri	MEDIO
	C	Idoneità alloggiativa	MEDIO
	C	Installazione di nuovi impianti di distribuzione carburanti	MEDIO
	C	Modifiche di Impianti di distribuzione carburanti esistenti	MEDIO
	C	Richiesta permesso a costruire	MEDIO
	C	Richiesta permesso a costruire anche in sanatoria	MEDIO
	C	Richiesta permesso a costruire in deroga	MEDIO
	C	Richiesta valutazione preventiva per rilascio permesso di costruire	MEDIO
	C	Richiesta conformità edilizia ed agibilità	MEDIO
	C	Autorizzazione relativa alle infrastrutture di comunicazione elettronica	MEDIO
	C	Procedura abitativa semplificata	MEDIO
	C	Autorizzazione unica ambientale come previsto dal DPR 59/2013	ALTO

	C	Autorizzazioni integrate ambientali	ALTO
SETTORE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE SERVIZIO URBANISTICA, SPORTELLI UNICI EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO	C	verifica SCIA	MEDIO
	C	Diffide/ordinanze a privati per rimozione rifiuti abbandonati su aree private	MEDIO
	C	Interventi di realizzazione e modifiche strutturali – Ascensori e montacarichi - Effettuare la messa in esercizio di ascensori e montacarichi in servizio privato	MEDIO
	C	Fonti energia rinnovabili - Procedura abitabilità semplificata per pannelli fotovoltaici , biomassa , gas di scarico , Gas residui, Biogas, Eolica, Idraulica e Geotermica	MEDIO
	C	Commercio su aree pubbliche: in forma itinerante e su posteggi (mercati e fiere	BASSO
	C	Apertura e subingresso per deposito e vendita gas medicinali	ALTO
	C	Apertura e subingresso per deposito e vendita gas medicinali	MEDIO
	C	Apertura e trasferimento di rivendite giornali e riviste esercitate in forma esclusiva e in forma non esclusiva	BASSO
	C	Attività di servizio e professionali – 1)agenzia affari 2) agenzia viaggi 3)noleggio veicoli 4) attività ricreative e di svago 5) attività funebre – verifica SCIA	MEDIO
	D	Progetti di valorizzazione del commercio	BASSO
	C	Apertura, trasferimento, ampliamento e estensione settore merceologico medie strutture di vendita	MEDIO
	C	Apertura, trasferimento, ampliamento grandi strutture di vendita	MEDIO
	C	Apertura ed al trasferimento di pubblici esercizi di alimenti e bevande anche in grandi strutture di vendita	MEDIO
	C	Commercio ambulante su aree pubbliche.- forma itinerante o fissa e forme speciali di vendita –	BASSO
	C	Commercio in sede fissa- forme speciali di vendita – somministrazione di cibi e bevande - manifestazioni / autorizzazioni di pubblica sicurezza – verifica SCIA	MEDIO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO

	C	Autorizzazione o diniego per esposizione di insegne, cartelli pubblicitari, indicatori segnaletici	MEDIO
SETTORE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE SERVIZIO URBANISTICA, SPORTELLI UNICI EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO	B	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	
	C	Rilascio concessione o diniego concessione di occupazione suolo pubblico permanenti	MEDIO
	D	Svincolo deposito cauzionale richiesto per occupazioni di suolo pubblico permanenti	MEDIO
	C	Autorizzazione Passi carrai	MEDIO
	C	Manomissione suolo pubblico, scavi in genere	MEDIO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	I	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	BASSO
	B	Contratto di sponsorizzazioni	BASSO
	C	Rilascio tesserino regionale per la caccia	BASSO
	C	Rilascio autorizzazione sanitaria per circhi, gare di equidi e spettacoli viaggianti con animali	BASSO
	B	Affidamento del servizio di disinfestazione e derattizzazione e lotta alla zanzara tigre	MEDIO
	C	Iscrizione/cancellazione cani nell'anagrafe canina regionale	BASSO
	C	Redazione del Piano Urbanistico Generale L.R.24/2017 e s.m.i.	ALTO
	C	Piani urbanistici attuativi conformi al PRG vigente	MEDIO
	C	Piani urbanistici in variante al PRG e varianti urbanistiche	ALTO
	C	Adozione Piani di Recupero di iniziativa pubblica o privata conformi agli strumenti urbanistici generali vigenti. Art. 28 e art. 30 L. 457/78	MEDIO
	C	Adozione Piani di recupero di iniziativa pubblica o privata non conformi agli strumenti urbanistici generali vigenti. Art. 28 e 30 L. 457/78	ALTO

	C	programmi di riqualificazione urbana conformi agli strumenti urbanistici generali art. 5 L.R. 19/98	MEDIO
	C	Programmi di Riqualificazione Urbana non conformi agli strumenti urbanistici generali o al Fregolamento edilizio Art.5 L.R. 19/98	ALTO
	F	Diffide/ordinanze a privati per rimozione rifiuti abbandonati su aree pubbliche	MEDIO
SETTORE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE SERVIZIO URBANISTICA, SPORTELLI UNICI EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO	C	Autorizzazioni allo scarico per insediamenti civili in acque superficiali o su suolo	MEDIO
	C	Rinnovo autorizzazioni allo scarico di insediamenti civili in acque superficiali o su suolo	MEDIO
	C	Autorizzazioni allo scarico per acque industriali in pubblica fognatura, pareri per emissioni in atmosfera, acquisizione delle comunicazioni relative alla L.447/95 - relative al rilascio dell'AUA da parte di ARPA	MEDIO
	F	Erogazione sanzioni amministrative per inadempienze normative in materia ambientale	MEDIO
	C	Ordinanze per eliminazione condizioni di insalubrità/inquinamento	ALTO
	C	Valutazione d'Impatto Ambientale/ di progetti ai sensi della L.R 4/2018 e s.m.i.	ALTO
	C	Screening di progetti ai sensi della L.R 4/18 e s.m.i.	MEDIO
	C	Rilascio/rinnovo patenti gas tossici	BASSO
	C	autorizzazioni per custodia e utilizzo gas tossici	BASSO
	F	Ordinanze per la gestione della qualità dell'aria	MEDIO
	F	Ordinanze per la limitazione dell'inquinamento acustico	MEDIO
	C	Comunicazioni attività temporanee di cantieri e manifestazioni	BASSO
	C	Autorizzazione per deroga limiti rumore più elevati di quelli fissati dal regolamento comunale per le attività temporanee	MEDIO
	E	Liquidazione fatture	MEDIO
	D	Erogazione contributi per attività/iniziativa ambientali	MEDIO
	E	Ricognizione occupazioni improprie del patrimonio comunale	MEDIO

legenda			
BIANCO		MEDIO	
GIALLO		BASSO	
ROSSO		ALTO	
STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	E	Deliberazione stato attuazione programmi	BASSO
	E	Predisposizione Bilancio di previsione	MEDIO
	E	Predisposizione DUP e relative variazioni	MEDIO
	E	Predisposizione PEG e relative variazioni	MEDIO
	E	Trasmissione ruoli concessionario per riscossione coattiva	ALTO
	B	Affidamento della concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali.	MEDIO
	B	Servizio di liquidazione, accertamento e riscossione in materia di imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, e di altre imposte e tributi	MEDIO
	F	Avvisi di accertamento riguardanti tributi comunali	ALTO
	F	Annullamento totale o parziale di avvisi di accertamento	ALTO
	F	Trasmissione segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate	BASSO
	F	Emissione provvedimenti di rateazione importi tributi locali arretrati	BASSO
	D	Atto di rimborso o di diniego totale o parziale in merito alle richieste di rimborso di imposte non dovute	MEDIO
	C	Affidamento della concessione di spazi pubblici per l'installazione e utilizzo di poster mono o bi-facciali per l'affissione diretta di manifesti pubblicitari.	ALTO
	E	Accordo di mediazione e diniego a seguito di presentazione di ricorso/reclamo	MEDIO
	C	Costituzione/partecipazione nuove società	MEDIO
	C	Modifiche di società: conferimenti, fusioni, trasformazioni, cessione di quote	MEDIO
	G	Predisposizione di atto di designazione/nomina dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni	BASSO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura aperta	ALTO

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	I	Parere rilascio autorizzazione al subappalto	ALTO
	I	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	BASSO
	I	Svincolo cauzioni definitive	MEDIO
	E	Liquidazione fatture	MEDIO
	E	Ordini di pagamento delle spese e di incasso delle entrate	MEDIO
	B	Affidamento e gestione servizio tesoreria	MEDIO
	E	Inventario beni mobili	BASSO
	F	Certificazione dei bilanci comunali	MEDIO
	E	E Efficienza pagamenti	BASSO
	F	Controlli sulle società partecipate	BASSO
	H	Sinistri aperti dal Comune nei confronti di terzi: recupero somme per ripristino danni su beni comunali da compagnie assicurative dei danneggianti	MEDIO
	H	Sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune su polizza RCT/O (Responsabilità Civile Terzi e Operai): risarcimento dei danni al terzo danneggiato con richiesta di risarcimento superiore ad euro 5.000,00	MEDIO
	H	Sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune sulle polizze: furto – incendio – elettronica – infortuni – RC patrimoniale– kasko – RC auto	MEDIO
	I	Pagamento premi assicurativi	BASSO
	I	Pagamento franchigie (quote di rischio che rimangono in carico all'Ente)	BASSO
	B	Integrazioni contratti assicurativi per gestione polizze per esigenze momentanee non programmate né programmabili	MEDIO
	B	Predisposizione atti di gara per assegnazione servizi assicurativi	ALTO
	H	Costituzione in giudizio nei ricorsi tributari promossi da terzi nei confronti del Comune	MEDIO
	H	Costituzione in giudizio in procedimenti giudiziari di natura amministrativo /contabile innanzi alla Corte dei Conti	MEDIO

	H	Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura tributaria dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria	MEDIO
	H	Gestione SIR (Self Insurance Retention) per sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune con richiesta risarcitoria fino a 5000 € per responsabilità civile terzi	MEDIO
legenda			
BIANCO	MEDIO		
GIALLO	BASSO		
ROSSO	ALTO		
STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
AREA AUTONOMA SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE	C	Rilascio concessione o diniego per occupazione suolo pubblico temporanee	BASSO
	D	Svincolo deposito cauzionale richiesto per occupazioni di suolo pubblico temporanee	MEDIO
	F	Sanzione amministrativa pecuniaria ed eventuale sanzione accessoria (quando prevista) a carico degli interessati	ALTO
	H	Gestione del contenzioso in materia di polizia amministrativa, commerciale, ambientale ed edilizia	ALTO
	H	Ingiunzione di pagamento per verbali rimasti insoluti. Notifica ed Iscrizione a ruolo	MEDIO
	L	Trattamento/Accertamento Sanitario Obbligatorio	MEDIO
	F	Annullamento in autotutela dei verbali di accertamento delle violazioni in materia di polizia stradale	MEDIO
	L	Rapporto incidente stradale	MEDIO
	H	Costituzione in giudizio nei ricorsi avverso sanzioni amministrative promossi da terzi nei confronti del Comune nei casi in cui la parte può stare in giudizio personalmente	MEDIO
	F	Rateizzazione delle somme dovute quali sanzioni amministrative pecuniarie previste dal CdS	BASSO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	F	Gestione segnalazioni	MEDIO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura aperta	ALTO

	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	I	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	BASSO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	C	Procedimenti di Espropriazione per Pubblica Utilità	ALTO
	C	Programma di Riqualificazione Urbana. Art.9 L.R. 19/98	MEDIO
	C	Piani e programmi per la Riqualificazione dello spazio pubblico	MEDIO
	I	Individuazione Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	MEDIO
	I	individuazione coordinatore sicurezza cantieri in fase di progettazione ed esecuzione lavori	MEDIO
	I	Certificato di regolare Esecuzione – Collaudo Tecnico Amministrativo. Liquidazione saldo ditta appaltatrice	ALTO
	B	Allacci e spostamenti servizi (illuminazione pubblica, allacci idrici ecc.	MEDIO
	I	Subappalto	ALTO
	C	Occupazioni temporanee di suolo pubblico per cantieri edili, palizzate, ponteggi	MEDIO
	B	Attivazione “quinto d'obbligo”	ALTO
	B	Autorizzazioni varianti in corso d'opera	ALTO
	B	Progettazione definitiva esecutiva di opere pubbliche e segnaletica	MEDIO
	B	Schema Programma Opere Pubbliche ed Elenco Annuale	MEDIO
	B	Studi di Fattibilità e Progetti preliminari	MEDIO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO

	F	Gestione segnalazioni relative al verde pubblico	MEDIO
	C	Cessione del Diritto di Superficie	MEDIO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	B	Vendita di immobili mediante pubblici incanti	MEDIO
	I	Parere rilascio autorizzazione al subappalto	ALTO
	B	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	ALTO
	I	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	BASSO
	D	Concessione di contributi per iniziative a favore della tutela animali	BASSO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE IMPIANTISTICA SPORTIVA PROJECT FINANCING	E	Gestione di impianti sportivi comunali	MEDIO
	B	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	ALTO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SEVIZIO GARE E CONTRATTI	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	B	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	ALTO
	I	Parere rilascio autorizzazione al subappalto	ALTO
	C	Concessioni d'uso beni immobili di proprietà del Comune	MEDIO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
	F	Notifiche atti dell'Ente o di altri Enti	MEDIO
	C	Gestione pratiche di iscrizione anagrafica da altro comune o all'interno del Comune	BASSO
	C	Tenuta del registro di popolazione temporanea	BASSO
	C	Cancellazione dall'APR	BASSO
	C	Gestione pratiche AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero	BASSO
	C	Attestato di Soggiorno Permanente per cittadini comunitari e attestazione regolarità del soggiorno	BASSO
	C	Rilascio carte di identità	MEDIO

SERVIZIO DEMOGRAFICO, STATISTICO E AUSILIARIO	C	Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art. 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69	BASSO
	C	Acquisizione della cittadinanza italiana per nascita per figli di cittadini stranieri che non possono trasmettere la loro cittadinanza al figlio	MEDIO
	C	Acquisizione di cittadinanza italiana per concessione per matrimonio o per residenza	MEDIO
	C	Riacquisto cittadinanza italiana	MEDIO
	C	Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis	MEDIO
	C	Trascrizione - a richiesta - di matrimoni contratti all'estero da cittadini italiani; ex art. 19 D.P.R. 396/2000 - matrimoni esteri di cittadini stranieri.	BASSO
	C	Ricevimento dichiarazioni di riconciliazione dei coniugi.	BASSO
	C	Ricevimento di accordi di separazione personale e consensuale, di richieste congiunte di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, di trascrizione convenzioni di separazione assistita dai legali	BASSO
	C	Denunce di nascita e riconoscimenti	MEDIO
	C	Procedura di riconoscimento di figlio nato fuori dal matrimonio	BASSO
	C	Correzione del nome sull'atto di nascita ex art.36 (nomi plurimi) -	BASSO
	C	Trascrizione di atti di stato civile	MEDIO
	D	Funerali di povertà	BASSO
SERVIZIO DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	C	Autorizzazione trasporto salma e permesso di seppellimento	MEDIO
	C	Autorizzazione dispersione ceneri	BASSO
	C	Autorizzazione affidamento ceneri	BASSO
	E	Liquidazione fatture	MEDIO
	C	Autorizzazione cremazione salma	MEDIO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SETTORE SERVIZI CIMITERIALI	I	Controllo gestione Servizi cimiteriali	MEDIO
	B	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	ALTO
	B	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	ALTO
	I	Individuazione Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	MEDIO
	I	individuazione coordinatore sicurezza cantieri in fase di progettazione ed esecuzione lavori	MEDIO
	I	Certificato di regolare Esecuzione – Collaudo Tecnico Amministrativo. Liquidazione saldo ditta appaltatrice	ALTO
	I	Subappalto	ALTO
	B	Studi di Fattibilità e Progetti preliminari	MEDIO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	C	Stipula contratti di concessione cimiteriale	MEDIO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
	H	Costituzione in giudizio nelle cause civili promosse da terzi nei confronti del Comune	MEDIO
	H	Costituzione in giudizio nei ricorsi amministrativi promossi da terzi nei confronti del Comune	MEDIO
	H	Costituzione in giudizio in procedimenti giudiziari di natura amministrativo / contabile innanzi alla Corte dei Conti	MEDIO
	H	Costituzione di parte civile del Comune nei processi penali.	MEDIO
	H	Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura civile dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	MEDIO
	H	Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura amministrativa dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	MEDIO
	H	Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura tributaria dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	MEDIO

AVVOCATURA	H	Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura penale dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria	MEDIO
	H	Procedimento di valutazione di costituzione dell'Ente in giudizio dinanzi a tutte le Magistrature e proposta alla Giunta di delibera di costituzione, o comunicazione in cui si sconsiglia la costituzione in giudizio	MEDIO
	H	Proposizione di azione giudiziale di natura civile, penale, amministrativa e predisposizione della proposta di delibera di Giunta	MEDIO
	H	Attivazione delle procedure stragiudiziali e giudiziali necessarie al recupero dei crediti presso i soggetti debitori	MEDIO
	H	Insinuazione al passivo fallimentare (tempestiva o tardiva ai sensi di legge), al fine di tentare il recupero dei crediti dei soggetti debitori nei confronti del Comune e successivi incombenti a seguito delle procedure fallimentari	BASSO
	H	Difesa in giudizio avanti al giudice di pace avverso: -Sanzioni Codice della Strada -Ordinanze sindacali -Regolamenti comunali	BASSO
	H	Procedimento di valutazione di costituzione di parte civile del Comune in processi penali. Proposta di delibera di Giunta	MEDIO
	E	Liquidazione fatture di competenza	MEDIO
	G	Affidamento incarichi legali a professionisti esterni	MEDIO

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RPCT FINALE COMPLESSIVA
SEGRETARIO GENERALE	E	Predisposizione Piano Performance	BASSO
	E	Predisposizione Piano anticorruzione e trasparenza	MEDIO
	E	Tutela privacy secondo normativa	MEDIO

legenda	
BIANCO	MEDIO
GIALLO	BASSO
ROSSO	ALTO



PIAO 2026- 2028 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026 – 2028

A cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT)

dott. Roberto Maria Carbonara, Segretario Generale

PROPOSTA DI ROTAZIONE ORDINARIA SISTEMICO/ANTICORRUTTIVA NEL COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI (A Regime)

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITÀ ROTATIVE	DECORRENZA
1	1.La rotazione avviene all'interno delle famiglie professionali affini che vanno a costituire la base di calcolo percentili di cui appresso; 2.La rotazione non si applica al personale di staff degli organi politici; il personale coinvolto è espunto dalle basi di calcolo percentili; 3.La rotazione non si applica nel triennio precedente al pensionamento; il personale coinvolto è espunto dalle basi di calcolo percentili; 4.La rotazione anticorruptiva non si applica alle categorie protette inquadrare nell'Area degli Operatori esperti; il personale coinvolto è espunto dalle basi di calcolo percentili; 5.L'ente assicura formazione e tutoraggio ai dipendenti ruotati; si organizzano, di anno in anno, percorsi formativi dedicati al personale suscettibile di rotazione; i tutoraggi sono ufficialmente tracciati; 6.Non si intaccano gli specifici diritti soggettivi dei dipendenti (ad esempio: L. 104; congedi parentali; azione sindacale, ecc.); 7.La Direzione del Servizio Risorse Umane comunica alle Rappresentanze Sindacali la consistenza numerica dei "serbatoi" di rotazione; 8.Una volta effettuata la pertinente istruttoria, la Direzione del Servizio Risorse Umane comunica alle Rappresentanze Sindacali i posti disponibili in vista della rotazione; 9.Le valutazioni tengono adeguatamente conto del periodo di "noviziato" del personale ruotato; 10.Nei casi in cui le fattispecie di rotazione ordinaria ricadano nell'alveo del confronto sindacale preventivo, le presenti misure rappresentano (mera) linea di indirizzo alla Delegazione Trattante; la loro entrata in vigore è, pertanto, subordinata all'espletamento di detto confronto preventivo con le Rappresentanze Sindacali; in tale sede, potranno essere apportate innovazioni/modifiche/correzioni/reimpostazioni, secondo i vigenti Ordinamento e susseguenti prerogative; 11.Nelle more dell'introduzione del nuovo sistema, si protrae la vigenza del precedente impianto			Coordinata a principi attuativi

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITÀ ROTATIVE	DECORRENZA
2		Aree Operatori esperti e Istruttori	1.Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni sostanziali, del 5% (con arrotondamento aritmetico e assicurando almeno 1 unità), del personale che abbia maturato almeno 5 anni continuativi di servizio nel medesimo posto; 2.La base di calcolo della %, è resa dalle famiglie professionali affini di ciascuna delle 2 Aree evocate; 3.La rotazione che non travalichi il perimetro di competenza del singolo dirigente, è disposta direttamente dal dirigente competente, che informa tempestivamente il Servizio Risorse Umane; 4.Costituiscono criteri preferenziali di rotazione, salvo superiori esigenze organizzative: mobilità volontaria interna; cambiamento di compiti lavorativi o ambito territoriale all'interno del medesimo servizio; qualora ricorra il cambiamento di compiti lavorativi, il competente dirigente produce un quadro di raffronto e dettaglio, dal quale emerga con nettezza la mutazione sostanziale; detto quadro è trasmesso a Direzione del Servizio Risorse Umane e RPCT; 5.La rotazione tra servizi di competenza di differenti dirigenti, è disposta dal Servizio Risorse Umane, previo confronto con la pertinente dirigenza, ferma restando la supervisione del Segretario RPCT; 6.Di norma, ulteriore criterio di Preferenza nella rotazione: personale da più tempo fermo sulla medesima postazione lavorativa; 7.Singoli "trasferimenti" possono essere differiti, su richiesta motivata del competente dirigente e decisione del RPCT; 8.I percorsi di verticalizzazione "azzerano" il tempo di permanenza nel posto.	A partire dal 2024, ogni anno.

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITÀ ROTATIVE	DECORRENZA
3		Area funzionari	1.Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni sostanziali, del 5% del personale che abbia maturato almeno 7 anni continuativi di servizio nel medesimo posto; 2.La base di calcolo della %, è resa dalle famiglie professionali affini; 3.La rotazione che non travalichi il perimetro di competenza del singolo dirigente, è disposta direttamente dal dirigente competente, che informa tempestivamente il Servizio Risorse Umane; 4.Costituiscono criteri preferenziali di rotazione, salvo superiori esigenze organizzative: mobilità volontaria interna; cambiamento di compiti lavorativi o ambito territoriale all'interno del medesimo servizio; qualora ricorra il cambiamento di compiti lavorativi, il competente dirigente produce un quadro di raffronto e dettaglio, dal quale emerga con nettezza la mutazione sostanziale; detto quadro è trasmesso a Direzione del Servizio Risorse Umane e RPCT; 5.La rotazione tra servizi di competenza di differenti dirigenti, è disposta dal Servizio Risorse Umane, previo confronto con la pertinente dirigenza. 6.Di norma, ulteriore criterio di preferenza nella rotazione: personale da più tempo fermo sulla medesima postazione lavorativa; 7.Singoli trasferimenti possono essere differiti, su richiesta motivata del competente dirigente e decisione del RPCT; 8.I percorsi di verticalizzazione "azzerano" il tempo di permanenza nel posto.	A partire dal 2024, ogni anno
4		Elevate Qualificazioni con contenuti di alta professionalità	1.Impossibilità di assegnazione al medesimo incarico per più di 10 anni consecutivi. Rileva (eventualmente) anche l'articolazione territoriale dell'incarico; detta consecutività non è interrotta da eventuali brevi intervalli, connessi ad esigenze burocratiche/organizzative; 2.Deroga generale: in assenza di alternative (ulteriori idoneità alla copertura del posto o carenza di candidature): a) L'assenza di alternative è soggetta a motivazione puntuale, che tiene conto anche delle prospettive di crescita professionale dei candidati al ruolo; b) Detta motivazione puntuale è trasmessa al RPCT; 3.Singole deroghe temporali possono essere consentite, su richiesta motivata del competente dirigente e decisione del RPCT.	A partire da mandato amministrativo immediatamente successivo a quello attualmente insediato
5		Corpo Polizia Locale: Ufficiali e Sottufficiali (E.Q. esclusa, a fronte della specifica disciplina)	Ferme restando le regole generali di cui sopra (nei limiti di compatibilità), la Rotazione è organizzata e gestita direttamente/integralmente dal Comandante PL, che ne dà comunicazione tempestiva al Servizio Risorse Umane. Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni sostanziali, del personale che abbia maturato almeno 7 anni continuativi di servizio nel medesimo posto.	A partire da 2024: percentuale del 10% (almeno 1 unità; poi, arrotondamento aritmetico)

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITÀ ROTATIVE	DECORRENZA
6		Corpo Polizia Locale:Agenti	Ferme restando le regole generali di cui sopra (nei limiti di compatibilità), la Rotazione è organizzata e gestita direttamente/integralmente dal Comandante PL, che ne dà comunicazione tempestiva al Servizio Risorse Umane. Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni sostanziali, del % del personale che abbia maturato almeno 6 anni continuativi di servizio nel medesimo posto.	A partire da 2024: percentuale del 10% (almeno 1 unità; poi, arrotondamento aritmetico)
7		Avvocatura	Il ruolo di avvocato in senso stretto non ruota, in considerazione delle prerogative di Status Professionale.	
8		Dirigenti	1.Impossibilità di assegnazione al medesimo incarico per più di 2 mandati amministrativi consecutivi; non viene considerato mandato rilevante ai presenti fini, quello inferiore a 2 anni, 6 mesi e 1 giorno; 2.L'Ente, per agevolare i percorsi rotativi, recluta i dirigenti (previo adeguamento degli strumenti regolamentari) sulla scorta di famiglie professionali le più ampie possibili. 3.Resta comunque salvaguardato l'accesso attraverso procedura a carattere concorsuale. Possibili Deroghe: - Specializzazione dirigenziale infungibile; - viene acquisito il parere del RPCT.	A partire da mandato amministrativo immediatamente successivo a quello attualmente insediato

* Le fasce di valore all'interno delle quali si muove il principio di rotazione, sono le seguenti:

Forniture e servizi:

- Fino a € 5.000
- Da € 5.001 a € 20.000
- Da € 20.001 a € 39.999
- Da € 40.000 a € 134.999
- DA 135.000 fino alla soglia di rilievo comunitario

Lavori:

- Fino a € 20.000
- Da € 20.001 a € 39.999
- Da € 40.000 a € 149.999
- Da € 150.000 a € 309.600
- Da € 309.601 a € 619.200
- Da € 619.201 a € 999.999

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA

N. misura	RISCHIO	MISURA	TERMINE
1	Servizio attività produttive e edilizia	ISTRUTTORIA DEI PROCEDIMENTI DI 1° GRADO:	
2	Contiguità tra tecnici interni, esterni e privati interessati	1) Informatizzazione tracciante delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi istruttori (attraverso la protocollazione decentrata e il database gestionale);	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		2) Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro con apposita dichiarazione del dirigente competente (strumento propedeutico: autocertificazione da parte dei tecnici istruttori, nella quale si impegnano altresì a comunicare tempestivamente al Dirigente cause/motivi di conflitto d'interesse/incompatibilità);	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		3) Divieto per il personale addetto di svolgere attività esterne sul territorio comunale, riguardo ai servizi per cui è preposto ad attività di controllo;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		4) Rafforzamento dei percorsi di formazione professionale del personale addetto;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		5) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del Dirigente competente, ove possibile in sede di emissione dei provvedimenti.	IMMEDIATA OPERATIVITA'
	Errato calcolo del contributo costruttivo Rateizzazioni atipiche	1) Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni delle partiche edilizie; delle formule di calcolo degli oneri e delle rate; della disciplina delle rateizzazioni	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		2) Check list di verifica degli adempimenti istruttori da porre in essere: in apposita determinazione dirigenziale da pubblicizzare;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		3) Accelerazione del percorso d'introduzione della modulistica unificata (strumenti propedeutici: modulistica regionale unificata e portale SISTER)	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		4) Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo di costruzione, delle rateizzazioni e delle sanzioni, con adozione di procedure telematiche che favoriscono una gestione automatizzata del processo;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		5) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali: apposita asseverazione del dirigente competente in occasione dell'emissione del provvedimento;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		6) Registro degli incontri corredato delle relative verbalizzazioni, riguardo ai PDC - convenzionati/recanti atti d'obbligo;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		7) Assegnazione delle funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno curato l'istruttoria; elaborazione di obiettivi e indicatori di performance sull'attività di vigilanza tenendo anche conto degli esiti delle segnalazioni ricevute (da tracciare oggettivamente)	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		PROCEDIMENTI DI 2° GRADO	
		1) PROCEDIMENTI SANZIONATORI:	
	Mancata applicazione delle sanzioni Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	1. Forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse;	IMMEDIATA OPERATIVITA'

N. misura	RISCHIO	MISURA	TERMINE
		2. Definizione analitica di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione (per i casi di sanatoria); apertura di apposita pagina informativa sul sito istituzionale;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali;	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		4. Istituzione registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento (compreso il processo di sanatoria);	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		5. Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi (senza rillievo di polizia giudiziaria) oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della tutela della riservatezza.	IMMEDIATA OPERATIVITA'
3		APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO DI LEGALITA' SOTTOSCRITTO CON PREFETTURA	IMMEDIATA OPERATIVITA'
3.1	Rischio infiltrazioni mafiose nell'attività edilizia Rischi analoghi a quelli dell'Urbanistica	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI: APPLICAZIONE DELLE MISURE AFFERENTI ALLE CONVENZIONI URBANISTICHE NEI LIMITI DI COMPATIBILITA' (ATTIVAZIONE CONTROLLI ANTIMAFIA PRIMA DELLA STIPULA DELLA CONVENZIONE; APPLICAZIONE CODICE APPALTI NEGLI INTERVENTI AFFERENTI A OPERE DI URBANIZZAZIONE E/O DI PUBBLICA UTILITA' RIGUARDO A ASSICURAZIONI E GARANZIE; REQUISITI DI CAPACITA' A CONTRATTARE; REQUISITI DELLA PROGETTAZIONE E DEL COLLAUDO; ESIGENZA EVIDENZA PUBBLICA ECC.)	IMMEDIATA OPERATIVITA'

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
4	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
5	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: - Remunerazione del lavoro volontario; - Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione, di bevande alcoliche; - Rimborsi spese ad associazioni - centri di aggregazione, per affidamento di appalti e consulenze a Rappresentanti Legali e/o componenti degli Organi Direttivi delle Associazioni medesime e/o loro parenti o affini entro il quarto grado.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
			Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'Amministrazione in progetti di sussidiarietà.	DECORRENZA IMMEDIATA
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse; - Riallocazione	DECORRENZA IMMEDIATA
15	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	DECORRENZA IMMEDIATA
16	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	DECORRENZA IMMEDIATA
	Edilizia privata	Oscurità istruttoria	Verbale incontri di preparazione convenzionamenti	Aprile 2025
	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Conflitto d'interessi dei consulenti	Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	DECORRENZA IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. - Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Irricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiedergli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
5	Servizio Edilizia Pubblica	PROGRAMMAZIONE APPALTI PUBBLICI	Predisposizione dei programmi triennali dei lavori e dei beni e servizi e degli elenchi annuali senza tener conto della pianificazione della attività della centrale di committenza. -Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di affidamento. -Ricorso a procedure autonome o a contratti ponte, in attesa della gara centralizzata. -Ricorso a proroghe tecniche.	Predisposizione dei programmi triennali e degli elenchi annuali tenendo conto delle attività pianificate dalla centrale di committenza e dando conto di aver preventivamente consultato le iniziative pianificate.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
6	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. - Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT;. --Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; -Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
9	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
10	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	<i>Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.</i>	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile. -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
11	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
12	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
13	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse; - Riallocazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
14	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	DECORRENZA IMMEDIATA
15	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	DECORRENZA IMMEDIATA
16	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	DECORRENZA IMMEDIATA
17	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Conflitto d'interessi dei consulenti	Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	DECORRENZA IMMEDIATA
18	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonche' di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
19	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento; trasmissione degli atti assunti a RPCT entro 30 giorni dalla loro efficacia. Trasmissione atti assunti a RPCT entro 30 gg. da esecutività.	DECORRENZA IMMEDIATA

SETTORE BIBLIOTECHE SCUOLE CIVICHE - RELAZIONI CON LE ASSOCIAZIONI - POLITICHE DELLE PARI OPPORTUNITÁ

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. - Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Irricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non ti interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto <u>sopravvenute</u> o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiederogli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
5	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri diverifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
6	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. - Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT;. --Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; -Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
9	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile. -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
10	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, adottate dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
12	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: Remunerazione del lavoro volontario; Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione, di bevande alcoliche; Rimborsi spese ad associazioni - centri di aggregazione, per affidamento di appalti e consulenze a Rappresentanti Legali e/o componenti degli Organi Direttivi delle Associazioni medesime e/o loro parenti o affini entro il quarto grado.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
13				Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'Ass	DECORRENZA IMMEDIATA
14				I rimborsi forfettari incorrono nelle seguenti limitazioni: possono concernere esclusivamente le spese generali di funzionamento di Associazioni; Non possono superare il 10% del valore del progetto ammesso a rimborso	DECORRENZA IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
15	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive (aggiornate a nuove indicazioni); - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
16	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto. Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	DECORRENZA IMMEDIATA
17	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	DECORRENZA IMMEDIATA
18	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	DECORRENZA IMMEDIATA
26	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Conflitto d'interessi dei consulenti	Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPi ...	DECORRENZA IMMEDIATA
19	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
20	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento. Trasmissione atti assunti a RPCT entro 30 giorni dalla loro efficacia.	DECORRENZA IMMEDIATA

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. - Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Irricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiedergli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
5	Servizio Edilizia Pubblica	PROGRAMMAZIONE APPALTI PUBBLICI	Predisposizione dei programmi triennali dei lavori e dei beni e servizi e degli elenchi annuali senza tener conto della pianificazione della attività della centrale di committenza. -Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di affidamento. -Ricorso a procedure autonome o a contratti ponte, in attesa della gara centralizzata. -Ricorso a proroghe tecniche.	Predisposizione dei programmi triennali e degli elenchi annuali tenendo conto delle attività pianificate dalla centrale di committenza e dando conto di aver preventivamente consultato le iniziative pianificate.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
6	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. - Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT;. --Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; -Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini"; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
9	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
10	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile. -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
11	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
12	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto.	-Verifica da parte dell'ente (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei sub-contratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento.	GIUGNO 2026

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
13	Intersettoriale/ Coordinamento Servizio Contratti	SUBAPPALTO	Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell'iscrizione nelle White list o nell'anagrafe antimafia (ipotesi in cui la valutazione sul rischio di infiltrazioni criminali non è obbligatoria).	-Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell'iscrizione alla White list e anagrafe antimafia. -Svolgimento di controlli periodici finalizzati ad accertare la persistenza dell'iscrizione, nei casi in cui l'autorizzazione del subappalto sia avvenuta proprio in forza di tale presupposto.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
14	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Mancata qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. -Inerzia dell'Amministrazione nell'ambito della procedura di autorizzazione al subappalto con intenzionale ricorso al silenzio assenso al fine di eludere le verifiche obbligatorie sul subappaltatore con conseguente rischio di infiltrazioni criminali.	-adozione di check list per ausiliare DL/DEC e RUP nella valutazione dei parametri quantitativi (importi e incidenza manodopera) per la configurabilità del subappalto. -osservanza del termine di 30 giorni (o quello ridotto alla metà) per l'autorizzazione, evitando di incorrere nel silenzio assenso anche utilizzando espresse proroghe. -Previsione di un sistema di controlli a campione, sulle verifiche svolte rispetto ai requisiti e alle dichiarazioni del subappaltatore, anche ove sia integrato il silenzio assenso.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
15	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'appaltatore al fine di consentire allo stesso di conseguire un improprio vantaggio economico grazie all'applicazione di un CCNL che non garantisce le stesse tutele assicurate dall'appaltatore ai propri dipendenti.	-Verifica della presenza nei contratti di subappalto della clausola in base alla quale, il subappaltatore deve riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale; -Richiesta (alla stregua di quanto previsto per l'appaltatore) di acquisizione della dichiarazione con la quale il subappaltatore si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele; -Verifica dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL o del DEC.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
16	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'impresa appaltatrice al fine di celare il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti al subappaltatore, in modo da consentire all'appaltatore stesso di avere il compenso per l'intero, esponendo, di contro, la stazione appaltante a contenzioso per rivalsa.	-Inserimento di apposite clausole contrattuali che prevedano l'acquisizione delle fatture quietanzate del subappaltatore prima del pagamento del SAL e che, in caso di mancato adempimento, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento all'appaltatore; -Verifica dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL e del DEC, attraverso sistemi di rilevazione automatizzata della avvenuta emissione delle fatture e della presenza di quietanza.	MARZO 2026
17	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. -Autorizzazione del subappalto a cascata per prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali	autorizzazione del subappalto a cascata, solo se sono state completate le verifiche sul possesso dei requisiti	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
18	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa al fine di celare il mancato possesso o la perdita dei requisiti per l'esecuzione del subappalto, consentendo all'impresa subappaltatrice di proseguire il subappalto al fine di conseguire indebiti vantaggi con rischio di infiltrazioni criminali. -Esecuzione del subappalto oltre i limiti quantitativi autorizzati o per attività non comprese nell'autorizzazione.	-Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita della qualificazione posseduta. -compilazione, preferibilmente con sistemi digitali, dei libretti delle misure attraverso la registrazione delle misure rilevate direttamente in cantiere dal personale incaricato in contraddittorio, oltre che con l'appaltatore, anche con il subappaltatore, anche mediante confronto tra gli importi pagati dall'appaltatore ai subappaltatori e quote autorizzate.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
19	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire, mediante la mancata comunicazione del distacco, lo svolgimento di prestazioni da parte di imprese che non sono in possesso dei requisiti necessari o riconducibili ad organizzazioni criminali; al contempo, l'utilizzo di lavoratori in distacco potrebbe consentire all'impresa destinataria di ovviare alla propria mancanza di risorse, eludendo le prescrizioni in tema di requisiti di qualificazione per l'esecuzione dell'appalto	Previsione esplicitata nel capitolato, di clausole contrattuali che prevedano, nel caso di utilizzo da parte dell'appaltatore di personale in posizione di distacco, i seguenti adempimenti: • l'utilizzo di personale distaccato per l'esecuzione del subappalto deve essere previamente comunicato alla stazione appaltante. L'appaltatore indica, altresì, l'impresa distaccante, oltre a rendere le dichiarazioni in merito alla sussistenza dei requisiti di legittimità del distacco (es. contratto di rete) e all'avvenuta comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro; • l'autorizzazione al distacco della manodopera è subordinata alla preventiva acquisizione dell'informazioni antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011 a carico della società distaccante; • la Committente, entro un termine definito dal ricevimento della comunicazione e della documentazione allegata, può negare l'autorizzazione al distacco se in sede di verifica non sussistono i requisiti di cui sopra; • l'impresa subappaltatrice che utilizza personale in distacco rende la dichiarazione sul possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'esecuzione dell'appalto, anche a prescindere dal supporto dell'impresa distaccante	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
20	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Elusione dei controlli sul flusso del denaro proveniente dall'appalto, con conseguente possibilità per le imprese di occultare pagamenti illeciti o operazioni fraudolenti attraverso transazioni non tracciate. -Rischio di accordi collusivi tra gli organi di controllo della Stazione appaltante per celare l'ingresso nella filiera delle imprese di soggetti legati alla criminalità organizzata.	-Appaltatore fornisce alla Stazione appaltante le fatture e copia dei bonifici effettuati nei confronti dei subappaltatori dal conto dedicato, riportanti il CIG e, se presente, il CUP relativi all'appalto; -Acquisizione di dichiarazioni sostitutive, rilasciate, secondo le formalità di legge, da parte degli ulteriori soggetti della filiera attestanti la regolarità dei pagamenti in merito alla tracciabilità, in modo da consentire la verifica della tracciabilità dei pagamenti intercorsi all'interno di tutta la filiera delle imprese; - Svolgimento di controlli a campione sui flussi finanziari dell'appalto, con la possibilità di richiedere all'appaltatore la documentazione dei pagamenti afferenti ai vari subcontraenti. Verifica da parte dell'acquisizione, da parte del DL o del DEC, della documentazione necessaria per la verifica degli adempimenti svolti dalle imprese della filiera e dell'assolvimento dei dovuti controlli.	MARZO 2026
21	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
22	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: - Remunerazione del lavoro volontario; - Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione, di bevande alcoliche; - Rimborsi spese ad associazioni - centri di aggregazione, per affidamento di appalti e consulenze a Rappresentanti Legali e/o componenti degli Organi Direttivi delle Associazioni medesime e/o loro parenti o affini entro il quarto grado.	DECORRENZA IMMEDIATA
				Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'A	DECORRENZA IMMEDIATA
				I rimborsi forfettari incorrono nelle seguenti limitazioni: - possono concernere esclusivamente le spese generali di funzionamento di Associazioni; - non possono superare il 10% del valore del progetto ammesso a rimborso	DECORRENZA IMMEDIATA
23	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive (aggiornate alle nuove indicazioni); - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse; - Riallocazione	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
24	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	DECORRENZA IMMEDIATA
25	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	DECORRENZA IMMEDIATA

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
26	Gestione amministrativa del patrimonio		Concessione – locazione a privati di immobili senza evidenza pubblica e congrua motivazione	Assegnazione degli immobili a concessionari/conduttori privati reclutati con procedura di evidenza pubblica	1. Mappatura della situazione, che evidenzi criticità ed eccezioni sostenibili; 2. Pubblicazione di bandi di reclutamento per le fattispecie “sguarnite”; 3. Concessionari - conduttori “senza titolo” continuano rapporto sino all’insediamento dei nuovi, previo pagamento di adeguato canone e impegno al tempestivo rilascio dell’immobile, garantito da congrua cauzione, altrimenti attivazione del procedimento di sgombero/sfratto, una volta decorsi 30 giorni dall’assenza di riscontri; l’avvio del procedimento di sgombero/sfratto interviene entro n. 30 giorni dalla maturazione dei presupposti qui delineati. Decorrenza immediata
27	Servizio Patrimonio		Rendita di posizione o abuso nella conduzione privata di destinazioni a uso pubblico	Elaborazione banca dati agevolmente fruibile Verifica corretta impostazione convenzioni Vigilanza corretta esecuzione convenzioni	DECORRENZA IMMEDIATA
28	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	DECORRENZA IMMEDIATA
29	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Conflitto d'interessi dei consulenti	Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUIPI ...	DECORRENZA IMMEDIATA
30	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché' di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
31	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall’Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento. Trasmissione degli atti assunti a RPCT 30 giorni dalla loro efficacia.	DECORRENZA IMMEDIATA

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTARIO

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. - Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Irricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiedergli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
5	Servizio Edilizia Pubblica in coordinamento con Settore Economico/Finanziario	PROGRAMMAZIONE APPALTI PUBBLICI	Predisposizione dei programmi triennali dei lavori e dei beni e servizi e degli elenchi annuali senza tener conto della pianificazione della attività della centrale di committenza. -Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di affidamento. -Ricorso a procedure autonome o a contratti ponte, in attesa della gara centralizzata. -Ricorso a proroghe tecniche.	Predisposizione dei programmi triennali e degli elenchi annuali tenendo conto delle attività pianificate dalla centrale di committenza e dando conto di aver preventivamente consultato le iniziative pianificate.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. -Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT; --Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; -Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026
9	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini"; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
10	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
11	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile. -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
12	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
13	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nei procedimenti di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
14	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
15	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	DECORRENZA IMMEDIATA
16	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	DECORRENZA IMMEDIATA
17	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Conflitto d'interessi dei consulenti	Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPi ...	DECORRENZA IMMEDIATA
18	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
19	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento. Trasmissione atti assunti a RPCT entro 30 giorni da loro efficacia.	DECORRENZA IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. - Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Irricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiederli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
5	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
6	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. -Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT; -Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; - Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini"; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
9	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile; introduzione giornale dei lavori digitale (occorre dotare i tecnici di appositi strumenti informatici, come Tablet, volti a garantire un monitoraggio del cantiere in tempo reale) -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
10	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
11	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	Falsa attestazione di avvenuta fine lavori per favorire l'impresa nella non applicazione di penali e certificare il rispetto del termine previsto per la rendicontazione dei finanziamenti con conseguente distrazione di denaro pubblico o malversazione.	-Controlli interni, anche a campione, per la verifica del corretto e tempestivo adempimento di trasmissione dei dati informativi sulla conclusione del contratto, alla BDNCP. -Certificazione di fine lavori accompagnata da elementi utili a certificarne la veridicità (ad esempio foto, filmati effettuati alla data di fine lavori, dichiarazioni rese dall'appaltatore). -Verifiche da parte degli organi interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) che non sia stato superato il termine eventualmente assegnato dal DL nel certificato di ultimazione lavori per il completamento di lavorazioni di piccola entità.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
12	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	Accettazione di materiali non conformi alle previsioni di capitolato al fine di favorire l'impresa nel conseguimento di benefici economici legati all'acquisizione di materiali più scadenti di quelli previsti.	-Previsione di inserimento nel capitolato speciale d'appalto di prelievo di campioni di materiale eccedenti le quantità minime previste dalla legge, in modo da consentire ai collaudatori, in ogni momento, di effettuare prove sui materiali posti in opera. -Inserimento nei contratti /convenzioni/ lettere di incarico dei collaudatori, di clausole che vincolino i collaudatori ad effettuare un numero minimo di visite di collaudo, adeguatamente temporizzate all'avanzare delle lavorazioni e comunque in occasione degli eventi maggiormente significativi.	APRILE 2026
13	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	Mancata verifica che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria, al fine di consentire all'impresa appaltatrice di conseguire i benefici economici evitando gli oneri connessi all'utilizzo delle risorse dell'ausiliaria.	-Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale; -Informatizzazione del giornale dei lavori con rilevazione dei mezzi impiegati in cantiere e della riconducibilità degli stessi all'impresa ausiliaria -Verifica da parte dell'ente (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge in materia di controlli delle imprese ausiliarie da parte del DL e RUP in materia.	Da operatività obbligo normativo
14	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	Fraudolenta contabilizzazione di lavori o falsa attestazione di lavori non eseguiti a regola dell'arte al fine di far conseguire all'impresa indebiti vantaggi economici	Previsione di controlli interni dell'effettivo utilizzo di strumenti informatizzati per la contabilità dei lavori che prevedano l'adeguato tracciamento informatico delle misure e dei rilievi effettuati in cantiere per la redazione dei SAL.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
15	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	Nomina di collaudatori non dotati di specifica competenza o non in posizione di terzietà rispetto all'impresa e/o non funzionalmente indipendenti dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL).	-Previsione di controlli interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) delle dichiarazioni rese dai componenti della Commissione di collaudo. -Creazione di modelli standard di dichiarazione di terzietà e incompatibilità -Creazione di un registro dei tecnici interni incaricati di collaudi per verifiche incrociate sulle attività ed incarichi precedentemente svolti dal personale incaricato al fine di valutare la reale indipendenza dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL) ed il rispetto del principio di rotazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
16	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	-Uso dell'autorizzazione di modifiche in corso d'opera e/o varianti per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili. -Ricorso a varianti in corso d'opera invocando eventi imprevisi ed imprevedibili per celare errori progettuali con elusione della responsabilità del progettista e verificatore.	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, adottate dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	MARZO 2026
17	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto.	Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale -Verifica da parte dell'ente (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei sub-contratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento.	Da operatività obbligo normativo
18	Intersettoriale/ Coordinamento Servizio Contratti	SUBAPPALTO	Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell'iscrizione nelle White list o nell'anagrafe antimafia (ipotesi in cui la valutazione sul rischio di infiltrazioni criminali non è obbligatoria).	-Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell'iscrizione alla White list e anagrafe antimafia. -Svolgimento di controlli periodici finalizzati ad accertare la persistenza dell'iscrizione, nei casi in cui l'autorizzazione del subappalto sia avvenuta proprio in forza di tale presupposto.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
19	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Mancata qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. -Inerzia dell'Amministrazione nell'ambito della procedura di autorizzazione al subappalto con intenzionale ricorso al silenzio assenso al fine di eludere le verifiche obbligatorie sul subappaltatore con conseguente rischio di infiltrazioni criminali.	-adozione di check list per ausiliare DL/DEC e RUP nella valutazione dei parametri quantitativi (importi e incidenza manodopera) per la configurabilità del subappalto. -osservanza del termine di 30 giorni (o quello ridotto alla metà) per l'autorizzazione, evitando di incorrere nel silenzio assenso anche utilizzando espresse proroghe. -Previsione di un sistema di controlli a campione, sulle verifiche svolte rispetto ai requisiti e alle dichiarazioni del subappaltatore, anche ove sia integrato il silenzio assenso.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
20	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'appaltatore al fine di consentire allo stesso di conseguire un improprio vantaggio economico grazie all'applicazione di un CCNL che non garantisce le stesse tutele assicurate dall'appaltatore ai propri dipendenti.	-Verifica della presenza nei contratti di subappalto della clausola in base alla quale, il subappaltatore deve riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale; -Richiesta (alla stregua di quanto previsto per l'appaltatore) di acquisizione della dichiarazione con la quale il subappaltatore si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele; -Verifica dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL o del DEC.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
21	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'impresa appaltatrice al fine di celare il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti al subappaltatore, in modo da consentire all'appaltatore stesso di avere il compenso per l'intero, esponendo, di contro, la stazione appaltante a contenzioso per rivalsa.	-Inserimento di apposite clausole contrattuali che prevedano l'acquisizione delle fatture quietanzate del subappaltatore prima del pagamento del SAL e che, in caso di mancato adempimento, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento all'appaltatore; -Verifica dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL e del DEC, attraverso sistemi di rilevazione automatizzata della avvenuta emissione delle fatture e della presenza di quietanza.	MARZO 2026
22	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. -Autorizzazione del subappalto a cascata per prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali	autorizzazione del subappalto a cascata, solo se sono state completate le verifiche sul possesso dei requisiti generali e speciali in capo al subappaltatore principale.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

23	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa al fine di celare il mancato possesso o la perdita dei requisiti per l'esecuzione del subappalto, consentendo all'impresa subappaltatrice di proseguire il subappalto al fine di conseguire indebiti vantaggi con rischio di infiltrazioni criminali. -Esecuzione del subappalto oltre i limiti quantitativi autorizzati o per attività non comprese nell'autorizzazione.	-Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita della qualificazione posseduta. -compilazione, preferibilmente con sistemi digitali, dei libretti delle misure attraverso la registrazione delle misure rilevate direttamente in cantiere dal personale incaricato in contraddittorio, oltre che con l'appaltatore, anche con il subappaltatore, anche mediante confronto tra gli importi pagati dall'appaltatore ai subappaltatori e quote autorizzate.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
24	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire la mancata comunicazione dei subcontratti e il conseguente accesso in cantiere di soggetti del tutto sconosciuti alla stazione appaltante, per i quali non sia stato effettuato alcun controllo.	Badge di Cantiere	Da operatività obbligo normativo
25	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire, mediante la mancata comunicazione del distacco, lo svolgimento di prestazioni da parte di imprese che non sono in possesso dei requisiti necessari o riconducibili ad organizzazioni criminali; al contempo, l'utilizzo di lavoratori in distacco potrebbe consentire all'impresa destinataria di ovviare alla propria mancanza di risorse, eludendo le prescrizioni in tema di requisiti di qualificazione per l'esecuzione dell'appalto	Previsione esplicitata nel capitolato, di clausole contrattuali che prevedano, nel caso di utilizzo da parte dell'appaltatore di personale in posizione di distacco, i seguenti adempimenti: • l'utilizzo di personale distaccato per l'esecuzione del subappalto deve essere previamente comunicato alla stazione appaltante. L'appaltatore indica, altresì, l'impresa distaccante, oltre a rendere le dichiarazioni in merito alla sussistenza dei requisiti di legittimità del distacco (es. contratto di rete) e all'avvenuta comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro; • l'autorizzazione al distacco della manodopera è subordinata alla preventiva acquisizione dell'informazioni antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011 a carico della società distaccante; • la Committente, entro un termine definito dal ricevimento della comunicazione e della documentazione allegata, può negare l'autorizzazione al distacco se in sede di verifica non sussistono i requisiti di cui sopra; • l'impresa subappaltatrice che utilizza personale in distacco rende la dichiarazione sul possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'esecuzione dell'appalto, anche a prescindere dal supporto dell'impresa distaccante	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
26	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Elusione dei controlli sul flusso del denaro proveniente dall'appalto, con conseguente possibilità per le imprese di occultare pagamenti illeciti o operazioni fraudolenti attraverso transazioni non tracciate. -Rischio di accordi collusivi tra gli organi di controllo della Stazione appaltante per celare l'ingresso nella filiera delle imprese di soggetti legati alla criminalità organizzata.	-Appaltatore fornisce alla Stazione appaltante le fatture e copia dei bonifici effettuati nei confronti dei subappaltatori dal conto dedicato, riportanti il CIG e, se presente, il CUP relativi all'appalto; -Acquisizione di dichiarazioni sostitutive, rilasciate, secondo le formalità di legge, da parte degli ulteriori soggetti della filiera attestanti la regolarità dei pagamenti in merito alla tracciabilità, in modo da consentire la verifica della tracciabilità dei pagamenti intercorsi all'interno di tutta la filiera delle imprese; - Svolgimento di controlli a campione sui flussi finanziari dell'appalto, con la possibilità di richiedere all'appaltatore la documentazione dei pagamenti afferenti ai vari subcontraenti. Verifica da parte dell'acquisizione, da parte del DL o del DEC, della documentazione necessaria per la verifica degli adempimenti svolti dalle imprese della filiera e dell'assolvimento dei dovuti controlli.	MARZO 2026

N. misura nel PTPCT	RISCHIO	MISURA	TERMINE
29		ESECUZIONE	
		1) APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO DI LEGALITA' SOTTOSCRITTO CON PREFETTURA	IMMEDIATA OPERATIVITA'
	Sbalzo nella priorità degli interventi Incongrua misurazione degli oneri dovuti Indicazione di costi superiori a quelli che si sosterebbero in amministrazione diretta Determinazione al ribasso della quantità di aree da cedere Acquisizione di aree gravate da rilevanti oneri di bonifica Minori introiti dalla monetizzazione degli standard Elusione della corretta proporzione tra spazi privati e pubblici	2) CONVENZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: 1. Elaborazione ed assunzione di schemi di convenzione urbanistica - tipo, che assicurino una completa e organica regolazione di: a) Realizzazione di opere di urbanizzazione e allacciamento ai pubblici servizi; b) Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che si esprime circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento; c) Elaborazione di specifica motivazione circa la necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria; d) Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, tenendo anche conto degli esiti di analoghe gare pubbliche; e) Prestazione, riguardo alle opere da scomputare, del progetto di fattibilità tecnica ed economica di cui all'art. 1.2.e) del Nuovo Codice Appalti, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse; f) Obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie all'insediamento delle opere di urbanizzazione primaria e delle attrezzature pubbliche e/o d'interesse pubblico e/o generale; in alternativa, costituzione di servitù di uso pubblico; g) Individuazione di un preciso centro di responsabilità circa l'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle stesse, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda – se indispensabile – un piano di caratterizzazione (con imposizione di specifiche garanzie per eventuali oneri di bonifica); h) Monitoraggio puntuale in sede di report di PEG e anticorruzione su tempi e adempimenti connessi all'acquisizione delle aree; i) Nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o opportuna, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di aree alternative; l) Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree (da aggiornare annualmente); m) Previsione per le monetizzazioni d'importo significativo, di verifica attraverso organismo collegiale; n) Previsione di pagamento per monetizzazione contestualmente alla stipula della convenzione; o) In caso di rateizzazione, prestazione, in sede di convenzione, di idonee garanzie; p) Prestazione di congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti dalla stipula della convenzione; avvalimento di strumenti analoghi a quelli degli appalti pubblici di lavori; possibilità di adeguamento delle garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzo degli interventi; approntamento di congrue garanzie per i casi di successione nella titolarità degli immobili (ad esempio, responsabilità solidale dei cedenti); q) Previsione di penali automatiche per sanzionare gli inadempimenti, analoghe a quelle dei lavori pubblici; r) Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da inserire in convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione; s) Verifiche Antimafia prima della stipula della Convenzione; Applicazione del Codice dei Contratti pubblici nei limiti di compatibilità	IMMEDIATA OPERATIVITA'
	Realizzo di lavori di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione Scorretta individuazione dell'esecutore dei lavori	4) ESECUZIONE DEI LAVORI: Costituzione di struttura interna specializzata, non in rapporto di contiguità coi lottizzatori, che verifichi puntualmente la corretta esecuzione delle opere previste in convenzione; la vigilanza si estende anche all'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate; Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, in ogni caso, anche al di là degli obblighi normativi; Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori; Collaudo effettuato da tecnici comunali - in capo al servizio LL.PP. - Applicazione del Codice dei Contratti pubblici, nei limiti di compatibilità	IMMEDIATA OPERATIVITA'
		PROCEDIMENTI SANZIONATORI	
	Mancata applicazione delle sanzioni Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	Definizione analitica di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria afferente agli abusi paesaggistici); apertura di apposita pagina informativa sul sito istituzionale, estesa all'analisi della casistica.	IMMEDIATA OPERATIVITA'

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
30	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
31	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive (Aggiornate Alle Nuove Indicazioni); - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse; - Riallocazione	DECORRENZA IMMEDIATA
32	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	DECORRENZA IMMEDIATA
33	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	DECORRENZA IMMEDIATA
34	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	DECORRENZA IMMEDIATA
35	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Conflitto d'interessi dei consulenti	Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	DECORRENZA IMMEDIATA
36	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonche' di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento:	DECORRENZA IMMEDIATA
	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Lavori	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato, delle determinazioni recanti affidamenti diretti: da € 145.000,00 a € 150.000,00; affidamenti a seguito di procedura negoziata, da € 970.000,00 a € 1.000.000,00; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento. Trasmissione atti assunti a RPCT, entro 30 gggiorni da esecutività.	DECORRENZA IMMEDIATA

SETTORE ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Iricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto <u>sopravvenute</u> o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiederli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
5	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
6	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. - Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT; --Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; -Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini"; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
9	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile. -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
10	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
11	Servizio Risorse Umane		Incarichi dirigenziali inconferebili e incompatibili	Acquisizioni dichiarazioni. Verifica delle dichiarazioni dirigenziali afferenti inconferebilità e incompatibilità e dei loro aggiornamenti, riguardo a n. 3 dirigenti. I nominativi da controllare sono estratti a sorte. Il serbatoio di estrazione comprende anche il Segretario Generale. In caso di conflitto d'interesse, si applica il sistema delle sostituzioni dirigenziali. I controlli vengono effettuati avvalendosi delle banche dati pubbliche e dei motori di ricerca web.	Prima dell'assunzione di nuovi incarichi. Per incompatibilità, entro marzo di ogni anno. Entro dicembre di ogni anno.
12	Servizio Organizzazione in 1^ battuta Dirigenti dei singoli servizi in sede operativa		Scorretta applicazione tecnica di rilevazione delle presenze	I Dirigenti presidiano il rischio (anche attraverso congrue campagne informative) di anomalie sequenziali/sostanziali nelle timbrature. Il Servizio Organizzazione procede all'estrazione casuale di dipendenti da sottoporre a controllo nelle singole annualità. Il numero complessivo da estrarre per ogni annualità ammonta al 10% dei dipendenti in servizio. Il "serbatoio" di estrazione comprende anche il Segretario Generale e i Dirigenti. L'estrazione è orientata in modo da distribuire i controlli proporzionalmente alla consistenza dei singoli servizi. I nominativi estratti sono comunicati in via riservata ai Dirigenti che organizzano in autonomia i controlli e tenendo conto delle peculiari modalità di articolazione dei rapporti di lavoro (ad esempio, il lavoro agile può essere refertato solo negli orari di contattabilità). I controlli su Segretario Generale e Dirigenti (se estratti) sono effettuati a cura del Servizio Organizzazione. I Dirigenti depositano presso il Servizio Organizzazione il report dei controlli effettuati.	IMMEDIATAMENTE ENTRO DICEMBRE DI OGNI ANNUALITA'

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
13	Responsabile della Prevenzione della corruzione e Servizio Organi Istituzionali e Risorse Umane		Whistleblowing	Persistenza nuovo sistema di Whistleblowing.	IMMEDIATAMENTE
14	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nei procedimenti di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
15	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo , con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	DECORRENZA IMMEDIATA
16	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	DECORRENZA IMMEDIATA
17	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	DECORRENZA IMMEDIATA
18	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	DECORRENZA IMMEDIATA
19	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Conflitto d'interessi dei consulenti	Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPi ...	DECORRENZA IMMEDIATA
20	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonche' di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
Contributo al Sistema Nazionale di Antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del Terrorismo	Gare e Contratti + Suap/Sue + Patrimonio + PL			Attività istruttoria: - acquisizione dei certificati camerali e delle informazioni disponibili su Punto Fisco - predisposizione ed inserimento dati nelle tabelle riepilogative anagrafiche e delle operazioni significative (da inviare a UIF in caso di segnalazione) - predisposizione di organigrammi di collegamento tra soggetti e tra soggetti ed operazioni - acquisizione tramite fonti libere di informazioni sulla società	IN CORSO
21	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento;	DECORRENZA IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. - Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Iricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto <u>sopravvenute</u> o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiederli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
5	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
6	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. - Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT;. -Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; -Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli. L'assenza di personale sufficiente e di strumenti adeguati al monitoraggio può determinare controlli superficiali o ritardati, con possibile favoritismo nei confronti di determinati operatori economici per mancanza di verifiche obiettive e adeguate.	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini"; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
9	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile. -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
10	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
	Portierato		Ingressi abusivi nelle sedi comunali	Attivazione registro degli accessi esterni, recante data/orario - identificazione - motivazione	Aprile 2026
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonche' di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
12	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento;	DECORRENZA IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. - Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Iricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto <u>sopravvenute</u> o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiederli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
5	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
6	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. - Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT;. -Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; -Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli. L'assenza di personale sufficiente e di strumenti adeguati al monitoraggio può determinare controlli superficiali o ritardati, con possibile favoritismo nei confronti di determinati operatori economici per mancanza di verifiche obiettive e adeguate.	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini"; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
9	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile. -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
10	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
	Portierato		Ingressi abusivi nelle sedi comunali	Attivazione registro degli accessi esterni, recante data/orario - identificazione - motivazione	Aprile 2026
11	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonche' di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
12	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento;	DECORRENZA IMMEDIATA

SERVIZI CIMITERIALI

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. - Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Irricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto <u>sopravvenute</u> o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiederli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
5	Coordinamento Servizio Edilizia Pubblica	PROGRAMMAZIONE APPALTI PUBBLICI	Predisposizione dei programmi triennali dei lavori e dei beni e servizi e degli elenchi annuali senza tener conto della pianificazione della attività della centrale di committenza. -Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di affidamento. -Ricorso a procedure autonome o a contratti ponte, in attesa della gara centralizzata. -Ricorso a proroghe tecniche.	Predisposizione dei programmi triennali e degli elenchi annuali tenendo conto delle attività pianificate dalla centrale di committenza e dando conto di aver preventivamente consultato le iniziative pianificate.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
6	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. - Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT;. --Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; -Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
9	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
10	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile; introduzione giornale dei lavori digitale (occorre dotare i tecnici di appositi strumenti informatici, come Tablet, volti a garantire un monitoraggio del cantiere in tempo reale) -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
11	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, adottate dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
12	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto.	Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale -Verifica da parte dell'ente (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei sub-contratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento.	Da operatività obbligo normativo
13	Intersettoriale/ Coordinamento Servizio Contratti	SUBAPPALTO	Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell'iscrizione nelle White list o nell'anagrafe antimafia (ipotesi in cui la valutazione sul rischio di infiltrazioni criminali non è obbligatoria).	-Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell'iscrizione alla White list e anagrafe antimafia. -Svolgimento di controlli periodici finalizzati ad accertare la persistenza dell'iscrizione, nei casi in cui l'autorizzazione del subappalto sia avvenuta proprio in forza di tale presupposto.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
14	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Mancata qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. -Inerzia dell'Amministrazione nell'ambito della procedura di autorizzazione al subappalto con intenzionale ricorso al silenzio assenso al fine di eludere le verifiche obbligatorie sul subappaltatore con conseguente rischio di infiltrazioni criminali.	-adozione di check list per ausiliare DL/DEC e RUP nella valutazione dei parametri quantitativi (importi e incidenza manodopera) per la configurabilità del subappalto. -osservanza del termine di 30 giorni (o quello ridotto alla metà) per l'autorizzazione, evitando di incorrere nel silenzio assenso anche utilizzando espresse proroghe. -Previsione di un sistema di controlli a campione, sulle verifiche svolte rispetto ai requisiti e alle dichiarazioni del subappaltatore, anche ove sia integrato il silenzio assenso.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
15	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'appaltatore al fine di consentire allo stesso di conseguire un improprio vantaggio economico grazie all'applicazione di un CCNL che non garantisce le stesse tutele assicurate dall'appaltatore ai propri dipendenti.	-Verifica della presenza nei contratti di subappalto della clausola in base alla quale, il subappaltatore deve riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale; -Richiesta (alla stregua di quanto previsto per l'appaltatore) di acquisizione della dichiarazione con la quale il subappaltatore si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele; -Verifica dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL o del DEC.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
16	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'impresa appaltatrice al fine di celare il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti al subappaltatore, in modo da consentire all'appaltatore stesso di avere il compenso per l'intero, esponendo, di contro, la stazione appaltante a contenzioso per rivalsa.	-Inserimento di apposite clausole contrattuali che prevedano l'acquisizione delle fatture quietanzate del subappaltatore prima del pagamento del SAL e che, in caso di mancato adempimento, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento all'appaltatore; -Verifica dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL e del DEC, attraverso sistemi di rilevazione automatizzata della avvenuta emissione delle fatture e della presenza di quietanza.	MARZO 2026
17	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. -Autorizzazione del subappalto a cascata per prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali	autorizzazione del subappalto a cascata, solo se sono state completate le verifiche sul possesso dei requisiti	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
18	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa al fine di celare il mancato possesso o la perdita dei requisiti per l'esecuzione del subappalto, consentendo all'impresa subappaltatrice di proseguire il subappalto al fine di conseguire indebiti vantaggi con rischio di infiltrazioni criminali. -Esecuzione del subappalto oltre i limiti quantitativi autorizzati o per attività non comprese nell'autorizzazione.	-Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita della qualificazione posseduta. -compilazione, preferibilmente con sistemi digitali, dei libretti delle misure attraverso la registrazione delle misure rilevate direttamente in cantiere dal personale incaricato in contraddittorio, oltre che con l'appaltatore, anche con il subappaltatore, anche mediante confronto tra gli importi pagati dall'appaltatore ai subappaltatori e quote autorizzate.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
19	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire la mancata comunicazione dei subcontratti e il conseguente accesso in cantiere di soggetti del tutto sconosciuti alla stazione appaltante, per i quali non sia stato effettuato alcun controllo.	Badge di Cantiere	Da operatività obbligo normativo

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
20	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire, mediante la mancata comunicazione del distacco, lo svolgimento di prestazioni da parte di imprese che non sono in possesso dei requisiti necessari o riconducibili ad organizzazioni criminali; al contempo, l'utilizzo di lavoratori in distacco potrebbe consentire all'impresa destinataria di ovviare alla propria mancanza di risorse, eludendo le prescrizioni in tema di requisiti di qualificazione per l'esecuzione dell'appalto	Previsione esplicitata nel capitolato, di clausole contrattuali che prevedano, nel caso di utilizzo da parte dell'appaltatore di personale in posizione di distacco, i seguenti adempimenti: • l'utilizzo di personale distaccato per l'esecuzione del subappalto deve essere previamente comunicato alla stazione appaltante. L'appaltatore indica, altresì, l'impresa distaccante, oltre a rendere le dichiarazioni in merito alla sussistenza dei requisiti di legittimità del distacco (es. contratto di rete) e all'avvenuta comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro; • l'autorizzazione al distacco della manodopera è subordinata alla preventiva acquisizione dell'informazioni antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011 a carico della società distaccante; • la Committente, entro un termine definito dal ricevimento della comunicazione e della documentazione allegata, può negare l'autorizzazione al distacco se in sede di verifica non sussistono i requisiti di cui sopra; • l'impresa subappaltatrice che utilizza personale in distacco rende la dichiarazione sul possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'esecuzione dell'appalto, anche a prescindere dal supporto dell'impresa distaccante	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
21	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Elusione dei controlli sul flusso del denaro proveniente dall'appalto, con conseguente possibilità per le imprese di occultare pagamenti illeciti o operazioni fraudolenti attraverso transazioni non tracciate. -Rischio di accordi collusivi tra gli organi di controllo della Stazione appaltante per celare l'ingresso nella filiera delle imprese di soggetti legati alla criminalità organizzata.	-Appaltatore fornisce alla Stazione appaltante le fatture e copia dei bonifici effettuati nei confronti dei subappaltatori dal conto dedicato, riportanti il CIG e, se presente, il CUP relativi all'appalto; -Acquisizione di dichiarazioni sostitutive, rilasciate, secondo le formalità di legge, da parte degli ulteriori soggetti della filiera attestanti la regolarità dei pagamenti in merito alla tracciabilità, in modo da consentire la verifica della tracciabilità dei pagamenti intercorsi all'interno di tutta la filiera delle imprese; - Svolgimento di controlli a campione sui flussi finanziari dell'appalto, con la possibilità di richiedere all'appaltatore la documentazione dei pagamenti afferenti ai vari subcontraenti. Verifica da parte dell'acquisizione, da parte del DL o del DEC, della documentazione necessaria per la verifica degli adempimenti svolti dalle imprese della filiera e dell'assolvimento dei dovuti controlli.	MARZO 2026
22	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
23	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo , con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse; - Riallocazione	DECORRENZA IMMEDIATA
24	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	DECORRENZA IMMEDIATA
25	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	DECORRENZA IMMEDIATA
26	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	DECORRENZA IMMEDIATA
27	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Conflitto d'interessi dei consulenti	Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPi ...	DECORRENZA IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
28	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonche' di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
29			Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento. Trasmissione atti assunti a RPCT entro n. 30 gg. da esecutività.	DECORRENZA IMMEDIATA
	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Lavori	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato, delle determinazioni recanti affidamenti diretti: da € 145.000,00 a € 150.000,00; affidamenti a seguito di procedura negoziata, da € 970.000,00 a € 1.000.00,00; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento. Trasmissione atti assunti a RPCT entro n. 30 gg. da esecutività.	DECORRENZA IMMEDIATA

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. - Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Irricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non ti interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto <u>sopravvenute</u> o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiedergli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. -Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT;. -Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; -Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
9	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini"; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
10	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
11	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	<i>Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.</i>	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile. -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
12	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
13	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto.	-Verifica da parte dell'ente (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei sub-contratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento.	GIUGNO 2026
14	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
16	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive (aggiornate a nuove indicazioni); - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
17	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto. Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	DECORRENZA IMMEDIATA
18	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	DECORRENZA IMMEDIATA
	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	DECORRENZA IMMEDIATA
	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Conflitto d'interessi dei consulenti	Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPi ...	DECORRENZA IMMEDIATA

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonche' di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento;	DECORRENZA IMMEDIATA

RELAZIONI ESTERNE

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Irricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto <u>sopravvenute</u> o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiederli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
6	Servizio Edilizia Pubblica	PROGRAMMAZIONE APPALTI PUBBLICI	Predisposizione dei programmi triennali dei lavori e dei beni e servizi e degli elenchi annuali senza tener conto della pianificazione della attività della centrale di committenza. -Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di affidamento. -Ricorso a procedure autonome o a contratti ponte, in attesa della gara centralizzata. -Ricorso a proroghe tecniche.	Predisposizione dei programmi triennali e degli elenchi annuali tenendo conto delle attività pianificate dalla centrale di committenza e dando conto di aver preventivamente consultato le iniziative pianificate.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. - Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT; --Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; -Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026
9	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli. L'assenza di personale sufficiente e di strumenti adeguati al monitoraggio può determinare controlli superficiali o ritardati, con possibile favoritismo nei confronti di determinati operatori economici per mancanza di verifiche obiettive e adeguate.	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini"; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
10	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
11	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile. -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
12	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
13	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
14	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: Remunerazione del lavoro volontario; Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione, di bevande alcoliche; Rimborsi spese ad associazioni - centri di aggregazione, per affidamento di appalti e consulenze a Rappresentanti Legali e/o componenti degli Organi Direttivi delle Associazioni medesime e/o loro parenti o affini entro il quarto grado.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
				Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'Ar	DECORRENZA IMMEDIATA
				I rimborsi forfettari incorrono nelle seguenti limitazioni: possono concernere esclusivamente le spese generali di funzionamento di Associazioni; Non possono superare il 10% del valore del progetto ammesso a rimborso	DECORRENZA IMMEDIATA
15	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive (aggiornate a nuove indicazioni); - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
16	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto. Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	DECORRENZA IMMEDIATA
17	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	DECORRENZA IMMEDIATA
18	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	DECORRENZA IMMEDIATA
19	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Conflitto d'interessi dei consulenti	Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPi ...	DECORRENZA IMMEDIATA
20	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
21	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente		Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento. Trasmissione atti assunti a RPCT entro 30 gg. da esecutività.	DECORRENZA IMMEDIATA

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
1	Intersettoriale – coordinamento servizio contratti/ICT	DIGITALIZZAZIONE CICLO CONTRATTI	- Mancata gestione di fasi del ciclo di vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto. - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erranei. - Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi.	Irricevibilità interna di quanto non tracciato digitalmente su banca dati ufficiale	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
2	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	-Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione. - Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico.	Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto <u>sopravvenute</u> o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente, la comunicazione è fatta al RPCT. Ad esempio, potrebbe essere rilevante comunicare il mutamento della composizione del proprio nucleo familiare o affettivo qualora i nuovi ingressi possano avere significative interazioni con l'amministrazione o il settore di appartenenza del dichiarante, o quando lo stesso si dedichi a nuove attività imprenditoriali o commerciali. Potrebbero essere altresì rilevanti circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita. Potrebbero anche rilevare rapporti meno strutturati ma comunque significativi con soggetti che siano effettivi candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate o ancor di più siano aggiudicatari delle stesse.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
3	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse.	A cura del dirigente: cogestione procedimentale e/o riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso + tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
4	Intersettoriale	CONFLITTO D'INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI	Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevano ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail, whistleblowing), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiederli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, in caso di effettiva e comprovata rilevanza	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
7	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore	-Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. --Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. -Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
8	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	-Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva. -Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. -Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. -Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore -Esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore. Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.	-Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. - Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. -Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali; contestuale comunicazione a RPCT; --Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli; contestuale comunicazione a RPCT; -Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.	MARZO 2026
9	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli. L'assenza di	Rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi, avvalendosi di personale impiegato in servizi "affini"; Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche (redazione di appositi verbali)	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
10	Intersettoriale	CONTROLLI ESECUZIONE APPALTI	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
11	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.	-Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. -Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore. -Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile; introduzione giornale dei lavori digitale (occorre dotare i tecnici di appositi strumenti informatici, come Tablet, volti a garantire un monitoraggio del cantiere in tempo reale) -Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante.	MARZO 2026
12	Intersettoriale	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
13	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	Falsa attestazione di avvenuta fine lavori per favorire l'impresa nella non applicazione di penali e certificare il rispetto del termine previsto per la rendicontazione dei finanziamenti con conseguente distrazione di denaro pubblico o malversazione.	-Controlli interni, anche a campione, per la verifica del corretto e tempestivo adempimento di trasmissione dei dati informativi sulla conclusione del contratto, alla BDNCP. -Certificazione di fine lavori accompagnata da elementi utili a certificarne la veridicità (ad esempio foto, filmati effettuati alla data di fine lavori, dichiarazioni rese dall'appaltatore). -Verifiche da parte degli organi interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) che non sia stato superato il termine eventualmente assegnato dal DL nel certificato di ultimazione lavori per il completamento di lavorazioni di piccola entità.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
14	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	Accettazione di materiali non conformi alle previsioni di capitolato al fine di favorire l'impresa nel conseguimento di benefici economici legati all'acquisizione di materiali più scadenti di quelli previsti.	-Previsione di inserimento nel capitolato speciale d'appalto di prelievo di campioni di materiale eccedenti le quantità minime previste dalla legge, in modo da consentire ai collaudatori, in ogni momento, di effettuare prove sui materiali posti in opera. -Inserimento nei contratti /convenzioni/ lettere di incarico dei collaudatori, di clausole che vincolino i collaudatori ad effettuare un numero minimo di visite di collaudo, adeguatamente temporizzate all'avanzare delle lavorazioni e comunque in occasione degli eventi maggiormente significativi.	APRILE 2026
15	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	Mancata verifica che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria, al fine di consentire all'impresa appaltatrice di conseguire i benefici economici evitando gli oneri connessi all'utilizzo delle risorse dell'ausiliaria.	-Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale; -Informatizzazione del giornale dei lavori con rilevazione dei mezzi impiegati in cantiere e della riconducibilità degli stessi all'impresa ausiliaria -Verifica da parte dell'ente (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge in materia di controlli delle imprese ausiliarie da parte del DL e RUP in materia.	Da operatività obbligo normativo
16	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	Fraudolenta contabilizzazione di lavori o falsa attestazione di lavori non eseguiti a regola dell'arte al fine di far conseguire all'impresa indebiti vantaggi economici	Previsione di controlli interni dell'effettivo utilizzo di strumenti informatizzati per la contabilità dei lavori che prevedano l'adeguato tracciamento informatico delle misure e dei rilievi effettuati in cantiere per la redazione dei SAL.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
17	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	Nomina di collaudatori non dotati di specifica competenza o non in posizione di terzietà rispetto all'impresa e/o non funzionalmente indipendenti dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL).	-Previsione di controlli interni (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) delle dichiarazioni rese dai componenti della Commissione di collaudo. -Creazione di modelli standard di dichiarazione di terzietà e incompatibilità -Creazione di un registro dei tecnici interni incaricati di collaudi per verifiche incrociate sulle attività ed incarichi precedentemente svolti dal personale incaricato al fine di valutare la reale indipendenza dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL) ed il rispetto del principio di rotazione.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
18	Servizi Edilizia Pubblica /Infrastrutture Reti/ Project Financing	CONTROLLO ESECUZIONE APPALTI LAVORI	-Uso dell'autorizzazione di modifiche in corso d'opera e/o varianti per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili. -Ricorso a varianti in corso d'opera invocando eventi imprevisi ed imprevedibili per celare errori progettuali con elusione della responsabilità del progettista e verificatore.	-Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. -Previsione di controlli a campione interni sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	MARZO 2026
19	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto.	Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale; -Verifica da parte dell'ente (in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei sub-contratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento.	Da operatività obbligo normativo
20	Intersettoriale/ Coordinamento Servizio Contratti	SUBAPPALTO	Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell'iscrizione nelle White list o nell'anagrafe antimafia (ipotesi in cui la valutazione sul rischio di infiltrazioni criminali non è obbligatoria).	-Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell'iscrizione alla White list e anagrafe antimafia. -Svolgimento di controlli periodici finalizzati ad accertare la persistenza dell'iscrizione, nei casi in cui l'autorizzazione del subappalto sia avvenuta proprio in forza di tale presupposto.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
21	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Mancata qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. -Inerzia dell'Amministrazione nell'ambito della procedura di autorizzazione al subappalto con intenzionale ricorso al silenzio assenso al fine di eludere le verifiche obbligatorie sul subappaltatore con conseguente rischio di infiltrazioni criminali.	-adozione di check list per ausiliare DL/DEC e RUP nella valutazione dei parametri quantitativi (importi e incidenza manodopera) per la configurabilità del subappalto. -osservanza del termine di 30 giorni (o quello ridotto alla metà) per l'autorizzazione, evitando di incorrere nel silenzio assenso anche utilizzando espresse proroghe. -Previsione di un sistema di controlli a campione, sulle verifiche svolte rispetto ai requisiti e alle dichiarazioni del subappaltatore, anche ove sia integrato il silenzio assenso.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
22	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'appaltatore al fine di consentire allo stesso di conseguire un improprio vantaggio economico grazie all'applicazione di un CCNL che non garantisce le stesse tutele assicurate dall'appaltatore ai propri dipendenti.	-Verifica della presenza nei contratti di subappalto della clausola in base alla quale, il subappaltatore deve riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale; -Richiesta (alla stregua di quanto previsto per l'appaltatore) di acquisizione della dichiarazione con la quale il subappaltatore si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele; -Verifica dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL o del DEC.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
23	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'impresa appaltatrice al fine di celare il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti al subappaltatore, in modo da consentire all'appaltatore stesso di avere il compenso per l'intero, esponendo, di contro, la stazione appaltante a contenzioso per rivalsa.	-Inserimento di apposite clausole contrattuali che prevedano l'acquisizione delle fatture quietanzate del subappaltatore prima del pagamento del SAL e che, in caso di mancato adempimento, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento all'appaltatore; -Verifica dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL e del DEC, attraverso sistemi di rilevazione automatizzata della avvenuta emissione delle fatture e della presenza di quietanza.	MARZO 2026
24	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. -Autorizzazione del subappalto a cascata per prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali	autorizzazione del subappalto a cascata, solo se sono state completate le verifiche sul possesso dei requisiti generali e speciali in capo al subappaltatore principale.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
25	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa al fine di celare il mancato possesso o la perdita dei requisiti per l'esecuzione del subappalto, consentendo all'impresa subappaltatrice di proseguire il subappalto al fine di conseguire indebiti vantaggi con rischio di infiltrazioni criminali. -Esecuzione del subappalto oltre i limiti quantitativi autorizzati o per attività non comprese nell'autorizzazione.	-Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita della qualificazione posseduta. -compilazione, preferibilmente con sistemi digitali, dei libretti delle misure attraverso la registrazione delle misure rilevate direttamente in cantiere dal personale incaricato in contraddittorio, oltre che con l'appaltatore, anche con il subappaltatore, anche mediante confronto tra gli importi pagati dall'appaltatore ai subappaltatori e quote autorizzate.	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
26	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire la mancata comunicazione dei subcontratti e il conseguente accesso in cantiere di soggetti del tutto sconosciuti alla stazione appaltante, per i quali non sia stato effettuato alcun controllo.	Badge di Cantiere	Da operatività obbligo normativo

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	AMBITO	RISCHI	MISURE	TERMINE
27	Intersettoriale	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire, mediante la mancata comunicazione del distacco, lo svolgimento di prestazioni da parte di imprese che non sono in possesso dei requisiti necessari o riconducibili ad organizzazioni criminali; al contempo, l'utilizzo di lavoratori in distacco potrebbe consentire all'impresa destinataria di ovviare alla propria mancanza di risorse, eludendo le prescrizioni in tema di requisiti di qualificazione per l'esecuzione dell'appalto	Previsione esplicitata nel capitolato, di clausole contrattuali che prevedano, nel caso di utilizzo da parte dell'appaltatore di personale in posizione di distacco, i seguenti adempimenti: • l'utilizzo di personale distaccato per l'esecuzione del subappalto deve essere previamente comunicato alla stazione appaltante. L'appaltatore indica, altresì, l'impresa distaccante, oltre a rendere le dichiarazioni in merito alla sussistenza dei requisiti di legittimità del distacco (es. contratto di rete) e all'avvenuta comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro; • l'autorizzazione al distacco della manodopera è subordinata alla preventiva acquisizione dell'informazioni antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011 a carico della società distaccante; • la Committente, entro un termine definito dal ricevimento della comunicazione e della documentazione allegata, può negare l'autorizzazione al distacco se in sede di verifica non sussistono i requisiti di cui sopra; • l'impresa subappaltatrice che utilizza personale in distacco rende la dichiarazione sul possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'esecuzione dell'appalto, anche a prescindere dal supporto dell'impresa distaccante	ATTIVAZIONE IMMEDIATA
28	Intersettoriale	SUBAPPALTO	-Elusione dei controlli sul flusso del denaro proveniente dall'appalto, con conseguente possibilità per le imprese di occultare pagamenti illeciti o operazioni fraudolenti attraverso transazioni non tracciate. -Rischio di accordi collusivi tra gli organi di controllo della Stazione appaltante per celare l'ingresso nella filiera delle imprese di soggetti legati alla criminalità organizzata.	-Appaltatore fornisce alla Stazione appaltante le fatture e copia dei bonifici effettuati nei confronti dei subappaltatori dal conto dedicato, riportanti il CIG e, se presente, il CUP relativi all'appalto; -Acquisizione di dichiarazioni sostitutive, rilasciate, secondo le formalità di legge, da parte degli ulteriori soggetti della filiera attestanti la regolarità dei pagamenti in merito alla tracciabilità, in modo da consentire la verifica della tracciabilità dei pagamenti intercorsi all'interno di tutta la filiera delle imprese; - Svolgimento di controlli a campione sui flussi finanziari dell'appalto, con la possibilità di richiedere all'appaltatore la documentazione dei pagamenti afferenti ai vari subcontraenti. Verifica da parte dell'acquisizione, da parte del DL o del DEC, della documentazione necessaria per la verifica degli adempimenti svolti dalle imprese della filiera e dell'assolvimento dei dovuti controlli.	MARZO 2026

N. misura nel PTPCT	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
29	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Potenziali conflitti d'interesse	Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo, con parenti e/o affini fino al 4° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive (Aggiornate Alle Nuove Indicazioni); - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse; - Riallocazione	DECORRENZA IMMEDIATA
30	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	DECORRENZA IMMEDIATA
31	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza	DECORRENZA IMMEDIATA
32	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	DECORRENZA IMMEDIATA
33	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Conflitto d'interessi dei consulenti	Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPi ...	DECORRENZA IMMEDIATA
34	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Violazione procedura di appalto	E' vietato l'affidamento o l'aggiudicazione diretti/negoziati di un appalto al contraente uscente – individuato senza procedura di evidenza pubblica – al di sotto della soglia di rilievo comunitario, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nell'ambito della medesima fascia economica preindividuata*. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. E' comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 Euro, con divieto di frazionamenti elusivi.	DECORRENZA IMMEDIATA
35	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Servizi e Forniture	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato delle determinazioni recanti: affidamenti diretti da € 4.500,00 a € 5.000,00; da € 135.000,00 a € 140.000,00; degli affidamenti a seguito di procedura negoziata, nei 10.000,00 € inferiori alla soglia di rilievo comunitario; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento;	DECORRENZA IMMEDIATA
36	INTERSETTORIALE Tutti i Servizi dell'Ente	Lavori	Al fine di contrastare affidamenti di appalti elusivi delle soglie prescritte dall'Ordinamento, controllo accurato, delle determinazioni recanti affidamenti diretti: da € 145.000,00 a € 150.000,00; affidamenti a seguito di procedura negoziata, da € 970.000,00 a € 1.000.000,00; delle Varianti/Contestazioni di Inadempimento/Riserve dell'operatore, susseguenti all'affidamento;	DECORRENZA IMMEDIATA



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

LA TRASPARENZA

**Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 3
al Piano Triennale
per la Prevenzione della Corruzione e
la Trasparenza
PTPCT 2026-2028**

ALLEGATO 1) 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
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
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
		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)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	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
		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

ALLEGATO 1) 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
	Barocrazia zero	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)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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).

ALLEGATO 1) 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
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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
		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)
		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
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

ALLEGATO 1) 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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o 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
		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
		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).
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	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)

ALLEGATO 1) 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
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
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)
				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)
		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)
		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)
		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				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)

ALLEGATO 1) 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
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)
		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).
		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

ALLEGATO 1) 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
		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
		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)
		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)
		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)
				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)
		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)
		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)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) 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	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)
		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)
		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).
		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
		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
		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)
		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)
		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)

ALLEGATO 1) 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
		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
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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
		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
		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
	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).	

ALLEGATO 1) 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
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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)
		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)
	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)
		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)
	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)
	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)
	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)

ALLEGATO 1) 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
	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)
		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)
	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)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	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)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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
	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)
				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)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
	Enti 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)
				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)

ALLEGATO 1) 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	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		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)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	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)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)

ALLEGATO 1) 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	
Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabella)	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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)
				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)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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)
	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)
	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:	

ALLEGATO 1) 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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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, nonchè 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)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	

ALLEGATO 1) 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
		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)
		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)
	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)
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)
	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)

ALLEGATO 1) 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
	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	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

ALLEGATO 1) 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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

ALLEGATO 1) 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
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

ALLEGATO 1) 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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	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)

ALLEGATO 1) 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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)
				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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)

ALLEGATO 1) 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
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)
		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, 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)
		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)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
	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)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

ALLEGATO 1) 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
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				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
				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)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

ALLEGATO 1) 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
Servizi erogati	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)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
		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)

ALLEGATO 1) 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
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
			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)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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
			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)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
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)
		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)
		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)
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
		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
			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
		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)
		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

ALLEGATO 1) 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
		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
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
		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
		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
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
		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
		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)

ALLEGATO 1) 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
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	

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



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

IL SISTEMA DI CONTROLLO

Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 4
al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
PTPCT 2026-2028

Il sistema di controllo, come indicato al Capitolo III “Gestione del rischio di corruzione” - Fase 5, è articolato su 2 livelli:

Controllo di I° livello: ciascun dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio elencate nell'ALLEGATO 2) e collegate alle Aree di rischio e ai processi/provvedimenti di competenza.

Ciascun dirigente, nell'ambito del controllo di I° livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile del piano anticorruzione – nel mese di novembre - un report attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni del piano.

Ciascun dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Controllo di II° livello: i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali	Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto “collaborativo”. Il Suddetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal Piano Metodologico relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune di Sesto San Giovanni adottato dalla G.C. nel corso del 2022. Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Ad ogni dirigente è inviato un report contenente le risultanze del controllo. Nei 30 giorni dall'avvenuto ricevimento il dirigente responsabile può controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivare, in presenza dei requisiti previsti dalla legge, i meccanismi di auto-tutela (revoca o annullamento d'ufficio dell'atto). Le risultanze del controllo sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di controllo, al Sindaco, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione, ai dirigenti ed ai titolari di Elevata qualificazione e al Presidente del Consiglio comunale.	Segretario Generale
2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato: - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa di cui al punto precedente; - attivando, eventualmente, forme di controllo a campione.	Segretario Generale
3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano	I contenuti dei report predisposti dai dirigenti possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Nucleo di Valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.	Responsabile anticorruzione
4) Controllo sulla trasparenza	Monitoraggio trimestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte del Dirigente responsabile, nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni dell'Allegato 3) al Piano. Nel caso in cui dovesse rilevare ritardi o omissioni, il Nucleo di valutazione informa tempestivamente l'RPCT il quale provvede ad assegnare al dirigente un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.	NdV/RPCT
5) Controllo sui crediti in sofferenza	Il controllo sui crediti in sofferenza viene svolto dalla Ragioneria e dal Segretario generale, al quale la prima trasmette con cadenza trimestrale l'elenco dei crediti in sofferenza. Il Segretario Generale invita i dirigenti ad attivarsi per la pronta riscossione ed informa il Nucleo di Valutazione	Segretario/Dirigente Settore Economico finanziario /Avvocatura
6) Analisi dei risultati delle analisi di customer - satisfaction	I risultati delle analisi effettuate dai dirigenti, sono inviate al Segretario generale e al Nucleo di Valutazione con le relative proposte di miglioramento delle criticità riscontrate formulate dal Dirigente del Servizio. Il Segretario e il Nucleo di Valutazione utilizzano i risultati per l'impostazione della programmazione degli obiettivi dell'anno successivo e per le altre azioni di competenza.	Segretario Generale/NdV
7) Verifica stato di attuazione obiettivi di PEG collegati al Piano	Il Nucleo di valutazione verifica periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi di PEG collegati all'attuazione del Piano e riferisce all'RPCT.	NdV
8) Controllo sui precedenti penali ai fini dell’assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Direttore Settore Organizzazione, pianificazione strategica- risorse umane
9) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art.20 del decreto legislativo n. 39/2013).	Direttore Settore Organizzazione, pianificazione strategica- risorse umane
10) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	Direttore Settore Organizzazione, pianificazione strategica- risorse umane



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE - LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 5
al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
PTPCT 2026-2028

Il Whistleblowing è uno strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi, (compresi organi di polizia e autorità pubbliche) una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

I dipendenti - intesi in senso ampio, come specificato meglio nel prosieguo - normalmente sono le prime persone che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio e, pertanto, sono anche le prime persone in grado di segnalarle tempestivamente all'organizzazione, prima che possano realizzarsi danni. Lo scopo è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti.

La gestione virtuosa del WHISTLEBLOWING contribuisce non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

Il sistema di segnalazione attuale è stato implementato per meglio adeguarsi alla normativa vigente, soprattutto in materia di anonimato.

Il Comune di Sesto San Giovanni ha aderito ad una piattaforma informatica che garantisce il rispetto dei principi cardine cui il whistleblowing deve conformarsi.

Per un corretto adeguamento dello strumento si fa riferimento alle Linee Guida di “Transparency International Italia”, oltre che alla normativa in tema di segnalazione degli illeciti: art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., Legge n. 179/ 2017, Linee Guida Anac in tema di tutela dei segnalanti.

Per un'analisi approfondita si allegano le Linee Guida di “Transparency International Italia”.



LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DI PROCEDURE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

I) PREAMBOLO || SCOPO

) IL WHISTLEBLOWING

Il Whistleblowing (da ora in avanti “**WB**”) è uno strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i **dipendenti** di una organizzazione, pubblica o privata, **segnalano** a specifici individui o organismi, (compresi organi di polizia e autorità pubbliche) una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all’organizzazione.

I dipendenti - intesi in senso ampio, come specificato meglio nel prosieguo - normalmente sono le prime persone che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio e, pertanto, sono anche le prime persone in grado di segnalarle tempestivamente all’organizzazione, prima che possano realizzarsi danni. Lo scopo del WB è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti.

La gestione virtuosa del WB contribuisce non solo ad **individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell’etica e della legalità** all’interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

) IL RUOLO DI TRANSPARENCY E DELLE LINEE GUIDA

Transparency International Italia (da ora in avanti anche “**Transparency**” o semplicemente “**TI-IT**”) ha cominciato ad occuparsi di WB nel 2009, quando ancora il termine era pressoché sconosciuto in Italia e utilizzato solamente per riferirsi ad alcune “buone pratiche” presenti negli Stati Uniti e nel mondo anglosassone.

Dalla ricerca e dalla costante attività di promozione di TI-IT sono scaturite una serie di raccomandazioni e di suggerimenti, rivolti alle imprese e alle istituzioni ed autorità pubbliche, volte a far conoscere l’efficacia del WB quale strumento utile, non solo a prevenire fenomeni di corruzione all’interno di enti o organizzazioni, ma anche a

coinvolgere i cittadini e la società civile nell’attività di

controllo e contrasto all’illegalità, responsabilizzandoli e richiedendo la loro partecipazione attiva.

Già nel 2010, grazie al contributo decisivo di TI-IT, la tutela del segnalante è entrata di diritto anche nel dibattito politico: un apposito articolo per la “tutela del dipendente pubblico che segnala rischi di illecito” è stato inserito nel disegno di legge anticorruzione, che ha dato poi vita al nuovo art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001. Pur occupandosi esclusivamente del dipendente pubblico, il nuovo articolo 54 bis ha il merito di aver impostato le fondamenta per lo sviluppo normativo del WB e, in particolare:

- a determinato la creazione da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (da ora in avanti anche “**ANAC**”) delle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, emanate il 28 aprile 2015;

- a portato la Camera ad approvare un nuovo disegno di legge, rubricato “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”.

In questo nuovo panorama, le **Linee Guida di Transparency** (da ora in avanti anche “**Linee Guida**”) devono essere considerate quale **strumento integrativo e innovativo** della attuale disciplina del WB.

Integrativo, in quanto il presente documento intende rafforzare nel settore pubblico quanto già previsto dalla legge e dalle linee guida dell’ANAC.

Innovativo, perché le presenti Linee Guida si elevano a punto di riferimento per le società private che intendano sviluppare politiche aziendali di WB in linea con le best practice internazionali.

Le Linee Guida costituiscono uno strumento a disposizione delle organizzazioni utile per **contrastare** non solo la **commissione di illeciti** ma anche per **combattere la cultura del silenzio** che spinge la gran parte dei dipendenti a tacere di fronte a condotte irregolari di cui sono testimoni.

Le Linee Guida mirano a sviluppare l’idea che sul luogo di lavoro sia importante creare un clima aperto, sicuro e trasparente, in cui i lavoratori possano segnalare eventuali problematiche senza essere visti con sospetto e senza subire ritorsioni.

1) DESTINATARI DELLE LINEE GUIDA

Sono destinatari delle Linee Guida gli **enti pubblici** e le **organizzazioni private** (es. società, gruppi di società, organizzazioni non governative - onlus, fondazioni, associazioni).

2) SEGNALANTE

Chi è **testimone** di un **illecito** o di un'**irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo**. Può essere segnalante chiunque svolga un determinato compito o funzione in o per un ente pubblico o una organizzazione privata, come, ad esempio: i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i terzi quali i fornitori ed, in generale, gli stakeholder.

3) SEGNALAZIONE

Comunicazione del segnalante avente ad oggetto il **ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza** di comportamenti **illeciti o irregolarità**, commessi da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione, che possano recare un danno anche solo di immagine all'organizzazione stessa nonché a terzi.

La segnalazione può essere di diversi tipi:

- Aperta, quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza.
- Confidenziale, quando il nome del segnalante è conosciuto, ma l'organizzazione tratta la segnalazione in maniera riservata senza rivelare l'identità del segnalante in assenza di un suo esplicito consenso;
- Anonima, quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.

4) SEGNALATO

Chiunque sia il **soggetto** cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto **illecito/irregolarità** rappresentato nella segnalazione.

5) DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE

Soggetto/i o organo dell'organizzazione pubblica o privata avente/i il **compito di ricevere, analizzare, verificare** (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione) le **segnalazioni**.

6) CANALI DI COMUNICAZIONE

Canali individuati dalle organizzazioni quali **mezzi, interni o esterni** all'organizzazione stessa, attraverso cui veicolare le **segnalazioni**.

7) RITORSIONI

Qualsiasi **comportamento ritorsivo o discriminatorio**, diretto o indiretto, rivolto **al segnalante** per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Tra questi rientrano le eventuali sanzioni disciplinari, il demansionamento, il licenziamento, il trasferimento o altre misure aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

8) RICOMPENSA

Qualsiasi forma di **vantaggio per il segnalante** - che sia un bonus o un altro tipo di benefit - nel caso in cui la segnalazione dovesse trovare riscontri concreti.

NORMATIVA VIGENTE

1) PANORAMA INTERNAZIONALE

In ambito internazionale diversi sono stati gli interventi volti a sollecitare gli Stati ad introdurre specifiche disposizioni normative in materia di WB, tra cui hanno assunto un ruolo di rilievo:

- La **Convenzione** civile sulla **corruzione** emanata dal **Consiglio d'Europa** il 4 novembre 1999, ratificata in Italia con la legge n. 112/2012, che richiede agli Stati membri l'introduzione di meccanismi di protezione adeguata per i dipendenti che in buona fede denunciano di fatti di corruzione;
- La **Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione** del 31 ottobre 2003, ratificata in Italia con la legge n. 116/2009, che richiede agli Stati aderenti di prevedere meccanismi di tutela per le persone che segnalano fatti di corruzione;
- La "**Recommendation of the Council on Guidelines for managing conflict of interest in the public service**" dell'**OCSE** del 28 maggio 2003, che include principi generali per favorire l'adozione da parte degli Stati di procedure di WB che prevedano, da un lato, la protezione dei segnalanti da eventuali ritorsioni e, dall'altro, regole per impedire eventuali abusi dei meccanismi di denuncia.

A differenza dell'Italia, dove il percorso di assimilazione di questi principi internazionali è stato piuttosto lento e frammentario, in altri Paesi la disciplina del WB è stata puntualmente oggetto di interventi normativi. ¹

2) IN ITALIA

Le Linee Guida si inseriscono nel quadro normativo italiano piuttosto limitato in materia di WB. È noto, infatti, che solo alcune normative di settore trattano espressamente e forniscono una regolamentazione del fenomeno del WB, in particolare:

- Il **D.Lgs. 165/2001** o Testo Unico sul pubblico impiego e, segnatamente, l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 che prevede la tutela del pubblico dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. ²
 - Il **D.Lgs. 385/1993** o Testo Unico Bancario ("**TUB**"), così come modificato dal D.Lgs. 72/2015, che richiede che le banche adottino procedure specifiche per la segnalazione da parte del personale, sia all'interno che verso l'esterno, di atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta; procedure che devono essere disegnate prevedendo canali specifici, autonomi e indipendenti per la segnalazione, nonché meccanismi idonei a garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del segnalato e a tutelare adeguatamente il segnalante da ritorsioni (art. 52 bis). ³
 - Il **D.Lgs. 58/1998** o Testo Unico sugli intermediari finanziari ("**TUF**"), così come modificato dal D.Lgs. 72/2015, che prevede che gli intermediari e le relative capogruppo adottino procedure di segnalazione aventi le stesse caratteristiche di quelle disciplinate dal TUB (art. 8 bis).
- Altre fonti normative prevedono, invece, obblighi di informazione che possono, in qualche modo, essere paragonate alle segnalazioni tipiche del WB, tra queste:
- Il **D.Lgs. 231/2001**, sulla responsabilità amministrativa da reato degli enti, il quale prevede comunque degli «obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli»; ⁴
 - Il **D.Lgs. 81/2008**, Testo Unico in materia di sicurezza, che prevede, tra gli obblighi dei lavoratori, quello di segnalare tempestivamente al datore di lavoro le anomalie presenti in attrezzature, sostanze, materiali e dispositivi.

NOTE

¹ A titolo puramente esemplificativo, si possono ricordare, con riferimento agli Stati Uniti, il Sarbanes-Oxley Act ("SOX") del 2002 e il Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act del 2011 ("Dodd-Frank Act") che disciplinano il WB nel settore delle organizzazioni private. Il SOX, da un lato, ha introdotto l'obbligo per le società quotate di dotarsi di procedure per la ricezione ed il trattamento di segnalazioni dei dipendenti aventi ad oggetto irregolarità e, dall'altro, ha previsto per il segnalante una serie di tutele da eventuali ritorsioni, tra cui sanzioni penali per il datore di lavoro che ponga in essere atti ritorsivi contro il segnalante stesso.

Il Dodd-Frank Act, prevede a sua volta la tutela dei soggetti che denunciano alla Security and Exchange Commission ("SEC") violazioni della normativa sugli strumenti finanziari fornendo "original information". In attuazione del Dodd-Frank Act la SEC, nel disciplinare le modalità di segnalazione, ha previsto la compilazione da parte del segnalante di un questionario e la sua dichiarazione che le informazioni riportate sono vere e corrette.

² Introdotto dalla legge anticorruzione n. 190/2012. L'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha emanato "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Determina del 28.4.2015, n. 6)" in cui ha stabilito i dettagli per la predisposizione di schemi di WB nel settore pubblico.

³ Banca d'Italia, nell'ambito delle Disposizioni di vigilanza per le banche, ha dedicato un'apposita sezione ai "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni", nella quale sono specificati i dettagli delle modalità attraverso cui strutturare gli schemi di WB (Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 – 11° Aggiornamento del 21 luglio 2015). L'Associazione Bancaria Italiana, quindi, ha pubblicato un documento di approfondimento delle previsioni in materia di procedure di WB di cui alla predetta Circolare di Banca d'Italia.

⁴ Le linee guida emanate in materia da Confindustria specificano che oggetto della comunicazione all'organismo di vigilanza debbano essere anche le «anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili» e che «nel disciplinare un sistema di reporting efficace, sarà opportuno garantire la riservatezza a chi segnala le violazioni. Allo stesso tempo, sarà opportuno prevedere misure deterrenti contro ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma». Sempre nelle linee guida di Confindustria è evidenziato come «l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello organizzativo rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile. Di conseguenza, rientrando in tali doveri, il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari».

I) LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DI PROCEDURE DI WHISTLEBLOWING

AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI CHIAVE, SOGGETTI COINVOLTI E SEGNALAZIONI

AMBITO DI APPLICAZIONE

Le procedure per la gestione del WB (da ora in avanti anche solo “**Procedure**”) possono essere adottate sia da **enti pubblici** che da **organizzazioni private**, ove per:

- **Enti pubblici** si intendono tutte le amministrazioni pubbliche così qualificate dalla normativa vigente e, quindi, gli enti di diritto pubblico nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni. Le presenti Linee Guida possono essere di supporto, a titolo esemplificativo, a Regioni, Province, Comuni, Comunità Montane e loro consorzi e associazioni; istituti e scuole di ogni ordine e grado comprese le università; aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo; camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni; tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni; le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale.

- **Enti privati** e imprese si intendono tutti gli enti forniti di personalità giuridica e tutte le società ed associazioni anche prive di personalità giuridica. Le presenti Linee Guida, si prefiggono l’obiettivo di diffondere le buone prassi in materia di WB al maggior numero possibile di organizzazioni. Pertanto, ogni impresa, ogni attività economica ogni associazione, a prescindere dalle dimensioni, si intende destinataria del presente documento.

PRINCIPI CHIAVE

È opportuno che le Procedure adottate all’interno di organizzazioni pubbliche e private siano improntate e contengano espresso richiamo ai seguenti principi fondamentali.

1) Regole chiare

La procedura di WB per essere compresa e correttamente applicata dai destinatari deve **esplicitare** nel modo più semplice e chiaro possibile i **diversi principi e passaggi rilevanti**.

In particolare nelle Procedure **deve essere chiaro**:

- *Chi sono i destinatari;*
- *uali sono gli standard di comportamento che l’organizzazione si aspetta dal dipendente;*
- *uali tipologie di irregolarità possono essere oggetto di segnalazione;*
- *Quali caratteristiche deve avere la segnalazione;*
- *uali sono i canali attraverso cui effettuare la segnalazione;*
- *uali sono le azioni che l’organizzazione intraprende a seguito della segnalazione;*
- *uali sono le tutele che vengono garantite al segnalante e al segnalato;*
- *uali sono le conseguenze in caso di abuso o di uso strumentale dello strumento del WB.*

2) Promozione della cultura della trasparenza (Top Level Commitment)

È fondamentale che le Procedure siano **espressione** di una precisa **volontà** e di un serio **impegno** del **vertice** dell’organizzazione ad essere **promotore** della **cultura**

della **trasparenza** e ad ascoltare le segnalazioni dei dipendenti (cosiddetto Top Level Commitment - da ora in avanti anche solo “**TLC**”)

È importante che i vertici siano percepiti come i primi soggetti che promuovono attivamente il WB e che incoraggiano l'intera organizzazione a segnalare ogni possibile situazione di rischio.

La promozione della cultura della trasparenza può essere affidata alle iniziative più varie ma deve puntare a far sì che ogni dipendente:

- Non si senta obbligato ad effettuare una segnalazione, ma si senta invogliato a farlo dal proprio management;
- Sia consapevole del fatto che le sue segnalazioni verranno prese in considerazione seriamente dall'organizzazione.

A titolo di esempio, per sviluppare il TLC, si può anche immaginare che **l'organizzazione**:

- *Realizzi una specifica formazione per ogni livello aziendale.*
- *Organizzi incontri che coinvolgano tutto lo staff - anche in più gruppi ristretti - al fine di permettere una piena conoscenza a tutti i livelli dell'importanza del WB nell'impresa;*
- *Affigga messaggi positivi e incoraggianti nelle bacheche;*
- *Utilizzi l'intranet aziendale anche con la creazione di un'apposita newsletter e FAQ mirate a spiegare le procedure di segnalazione.*

3) Riservatezza e protezione dei dati personali

Tra gli aspetti centrali che dovrebbero essere rappresentati nelle Procedure vi sono certamente la riservatezza e la protezione dei dati personali dei soggetti coinvolti.

È essenziale che le Procedure garantiscano che i destinatari della segnalazione trattino con **confidenzialità l'identità del segnalante** e del **segnalato**, nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità. I nomi di segnalante e segnalato, pertanto, non devono essere rivelati senza il loro consenso - a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente - al fine di proteggere tali soggetti da possibili speculazioni e ritorsioni da parte dei colleghi o dei superiori.

A tale riguardo, il disegno di legge n. 2208 recante “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”, trasmesso al Senato per l'approvazione,⁵ rappresenta l'unico punto di riferimento “organico” sulla materia. Non è escluso, peraltro, che il Garante per la protezione dei dati personali (da ora in avanti anche solo “**Garante**”) sia interpellato nel corso dell'iter legislativo diretto all'approvazione del disegno di legge.

Il Garante, peraltro, già nel 2009 aveva auspicato - per il settore privato - l'adozione di apposite disposizioni legislative, volte a regolamentare canali di comunicazione per la segnalazione di presunti illeciti, attraverso:

- l'individuazione dei presupposti di liceità del trattamento effettuato per il tramite dei canali di comunicazione, indicando tra l'altro l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina;
- l'individuazione puntuale delle finalità che si intendono perseguire e le fattispecie oggetto di possibile “denuncia” da parte dei segnalanti;
- la definizione della portata del diritto di accesso previsto dall'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) da parte del segnalato, rispetto ai dati identificativi del segnalante;
- la definizione dell'eventuale ammissibilità dei trattamenti derivanti da segnalazioni anonime.

AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI CHIAVE, SOGGETTI COINVOLTI E SEGNALAZIONI

4) Anonimato

Al fine di poter diffondere la cultura del WB ed incoraggiare le segnalazioni appare opportuno che le Procedure prevedano anche **la possibilità di effettuare segnalazioni anonime**.⁶

È importante ammettere l'anonimato per due motivi:

- Attualmente gli individui, dato il contesto culturale in cui vivono, sono ancora restii ad effettuare segnalazioni: l'anonimato, da questo punto di vista, aiuterebbe la diffusione del WB;
- La segnalazione ha precipuamente una funzione di allerta, non di denuncia: è l'ente ad essere chiamato ad approfondire, accertare e verificare i fatti segnalati, a prescindere dalla conoscenza dell'identità del segnalante.

È, in ogni modo, preferibile che le segnalazioni anonime siano tenute **distinte dalle segnalazioni confidenziali**, prevedendo, ad esempio, apposite modalità operative per la segnalazione anonima.

I segnalanti anonimi, devono essere consci del fatto che:

- La loro segnalazione potrebbe comportare per le organizzazioni maggiori difficoltà di accertamento, potendo essere più complicato per l'ente mantenere i contatti con il segnalante anonimo e chiedere, ove necessario, la sua collaborazione nonché fornire un feedback sull'andamento della verifica della segnalazione;
- Non è possibile per le organizzazioni, in assenza di dati che possano aiutare a determinare l'identità del segnalante, porre in essere tutte le tutele previste per i casi di segnalazioni confidenziali.

5) Differenze tra whistleblowing e lamentela personale

È importante che le Procedure chiariscano che la lamentela personale non può formare oggetto di segnalazione.

Le segnalazioni, infatti, riguardano tutte quelle situazioni in cui il segnalante agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato, solitamente, attiene a pericoli o rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, altri dipendenti, i terzi, i soci o anche, in via più generale, la collettività.

Le Procedure devono, quindi, **chiarire quali sono le segnalazioni ritenute rilevanti** al fine della successiva verifica, **differenziandole dalle lamentele personali**, che non formano oggetto del processo di segnalazione.

6) Feedback

Le Procedure devono prevedere che le organizzazioni forniscano **sempre un feedback al segnalante** in merito alla gestione della segnalazione, in quanto l'assenza di riscontro potrebbe scoraggiare le segnalazioni future dei lavoratori.

È opportuno che le Procedure prevedano la possibilità per il segnalante di chiedere un aggiornamento o un riscontro in merito alla propria segnalazione, ma anche di fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione sia proseguito, interrotto, o addirittura aggravato.

Le Procedure dovrebbero prevedere, quanto meno, che **il segnalante sia informato**:

- *Nel momento in cui la sua segnalazione è stata presa in carico oppure nel caso in cui la stessa necessiti di dettagli ulteriori per poter essere scrutinata, ovvero*
- *Quando la verifica si è conclusa.*

7) Formazione

Una adeguata formazione è fondamentale per garantire la migliore conoscenza delle Procedure all'interno dell'organizzazione.

Le Procedure devono prevedere la strutturazione di **apposite sessioni formative per ogni singola categoria di possibili destinatari**. In particolare:

- *Per i dipendenti devono essere sottolineate le modalità con cui effettuare una segnalazione efficace e rappresentate le tutele e garanzie esistenti in caso di segnalazione;*
- *Per i dirigenti e i soggetti individuati dall'organizzazione come destinatari delle segnalazioni deve essere prevista anche una formazione su come gestire le stesse.*

8) Tutela del segnalante e del segnalato

Le Procedure devono prevedere meccanismi di tutela sia nei confronti del segnalante, sia nei confronti del segnalato, in modo che:

- *Venga garantita la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, salve espresse previsioni di legge;*
- *Il segnalante venga protetto da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva, quali ad esempio il demansionamento, il mobbing, il licenziamento;*
- *Il segnalato sia protetto dalle mere delazioni da parte dei colleghi, volte solo a danneggiare la sua reputazione;*
- *Siano evitate situazioni in cui il segnalante abusi della procedura per ottenere vantaggi personali;*
- *Nessun procedimento disciplinare si possa basare esclusivamente sulla segnalazione*

NOTE

⁵ A soli fini di completezza, si precisa che il disegno di legge è stato assegnato alla 1^a Commissione (Affari Costituzionali) in sede referente il 3 maggio 2016; è successivamente stato congiunto con il disegno di legge S.2230, a firma della senatrice Mussini. La trattazione in Commissione è iniziata il 28 settembre

⁶ A tale riguardo, il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) definisce come "anonimo" il dato che, in origine o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile (Articolo 4, comma 1, lettera n) del Codice).

AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI CHIAVE, SOGGETTI COINVOLTI E SEGNALAZIONI

I SOGGETTI COINVOLTI

Le procedure di WB sono rivolte al maggior numero possibile di soggetti al fine di garantire la più ampia diffusione della cultura dell'etica e della trasparenza.

È consigliabile, pertanto, che le Procedure, sia per le organizzazioni pubbliche sia per quelle private, identifichino quali **potenziali segnalanti**:

- *Il personale dell'organizzazione, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, gli stagisti;*
- *Gli amministratori e i membri degli organi sociali;*
- *Terze parti non dipendenti, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi*

Si noti che con riferimento alle procedure di WB **nel settore bancario** i sistemi di **segnalazione** possono essere utilizzati **solo ed esclusivamente da parte del personale**⁷ e non anche da parte di soggetti estranei alla struttura aziendale.⁸

L' OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

È importante che le Procedure chiariscano quali siano gli **eventi meritevoli di segnalazione** e quali, invece, siano da considerarsi estranei al perimetro del WB. Rilevanti, ai fini della segnalazione, invia esemplificativa sono:

- *I fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;*
- *I comportamenti a danno dell'interesse pubblico e dell'azienda privata;*
- *Le azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla società, ente o amministrazione di riferimento;*
- *Le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;*
- *Le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare.*

Con **specifico riferimento al settore pubblico** si raccomanda che le Procedure chiariscano il **concetto di corruzione**, il quale deve essere inteso **in senso lato**, come comprensivo di tutte quelle situazioni in cui venga riscontrato l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e, quindi, tutte le situazioni in cui venga in evidenza un **malfunzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**.⁹ Sia con riferimento al settore pubblico sia per il settore privato, è opportuno che le procedure chiariscano che **non** saranno **meritevoli di segnalazione**:

- *Le mere voci o i "sentito dire";*
- *Le doglianze di carattere personale del segnalante o sue rivendicazioni/istanze.*

IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Le Procedure devono chiaramente indicare che il segnalante è chiamato a **fornire elementi utili** a consentire ai soggetti preposti di procedere

alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, sebbene non sia indispensabile che il segnalante disponga di prove sufficienti a dimostrare il fatto riportato.

A tal fine, le Procedure possono prevedere che la segnalazione debba preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- *Le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;*
- *Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;*
- *Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;*
- *Se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);*

- *L'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;*

- *Eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;*

- *Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.*

Al fine di poter al meglio gestire i contenuti della segnalazione, in modo che la stessa possa contenere tutte informazioni utili per la successiva verifica da parte dei soggetti preposti, è buona pratica che le Procedure prevedano, tra le possibili modalità di segnalazione, la **compilazione da parte del segnalante di un apposito modulo predisposto dall'organizzazione**. In questo modo sarà più agevole per il segnalante individuare le informazioni che l'organizzazione ritiene importanti per accertare i fatti oggetto di segnalazione.

Per poter assicurare che il processo di segnalazione sia utilizzato evitando il più possibile strumentalizzazioni, si suggerisce che il modulo preimpostato riporti anche:

- Un campo in cui il segnalante è chiamato a dichiarare o meno l'esistenza di eventuali conflitti di interesse (dichiarazione obbligatoria per il settore bancario);¹⁰
- La specificazione dell'impegno del segnalante a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

LE SEGNALAZIONI ANONIME

Al fine di favorire l'emersione di segnalazioni è opportuno che le Procedure, sia nelle organizzazioni pubbliche sia in quelle private, annoverino la possibilità di verificare anche le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore.

È, quindi, **opportuno** che le Procedure:

- *revedano appositi canali di comunicazione nel caso in cui il segnalante non volesse rivelare la propria identità;*
- *videnzino come la segnalazione anonima possa comunque determinare in capo al segnalante il rischio di eventuali ritorsioni da parte del segnalato, senza, d'altra parte, permettere all'organizzazione di apprestare gli appositi strumenti di tutela previsti in caso di segnalazione confidenziale.*

Per poter assicurare che il processo di segnalazione sia utilizzato evitando il più possibile strumentalizzazioni, si suggerisce che le Procedure prevedano la presa in carico e successiva valutazione solamente delle segnalazioni:

- *ecapitate tramite le modalità previste dalla procedura interna di WB;*
- *deguatamente circostanziate in modo tale da far emergere fatti e situazioni relazionati a contesti determinati (indicazione di nomi o qualifiche, di uffici specifici, di eventi particolari, ecc.).*

Ove possibile, si suggerisce l'utilizzo di tecnologie (ad es. software) che possano creare un canale di comunicazione tra il segnalante anonimo e il destinatario della segnalazione.

TE

⁷ Ove per "personale" si intendono «i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato» (Art. 1, comma 2, lett. h novies, TUB).

⁸ Banca d'Italia, Disposizioni di vigilanza per le banche, Sistema dei controlli interni - Sistemi interni di segnalazione delle violazioni, Resoconto della consultazione, 2015, p. 4.

⁹ Nello stesso senso l'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) «[il concetto di corruzione] è 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 più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.».

¹⁰ In relazione all'art. 52 bis del TUB, l'eventuale conflitto di interesse deve essere rilevato sulla base delle indicazioni poste dalla Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 della Banca di Italia, 11° aggiornamento del 21 luglio 2015.

AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI CHIAVE, SOGGETTI COINVOLTI E SEGNALAZIONI

I DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

Le Procedure devono **specificare a quale soggetto/organo vanno indirizzate** le segnalazioni.

In particolare, a seconda delle dimensioni dell'organizzazione **possono essere individuati**:

- *Il responsabile della funzione compliance;*
- *Il responsabile della funzione di internal audit;*
- *Un comitato rappresentato da soggetti appartenenti a varie funzioni (ad esempio legale, internal audit o compliance, finanziaria);*
- *Un soggetto specifico dedicato;*
- *Il datore di lavoro nelle PMI;*
- *Enti o soggetti esterni dotati di comprovata professionalità che si occupino di gestire la prima fase di ricezione delle segnalazioni in condivisione con l'organizzazione.*

Oltre ad indicare chiaramente un soggetto/organo deputato a ricevere le segnalazioni è bene che le Procedure prevedano anche la possibilità di invio della segnalazione a soggetti alternativi (detti anche “destinatari di garanzia”), quali possono essere, ad esempio, le altre funzioni sopra indicate quali destinatari preferenziali della segnalazione. La creazione dei destinatari di garanzia, infatti, ha la funzione di assicurare il più possibile che la segnalazione non sia inoltrata ad un soggetto:

- Gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'eventuale segnalato;
- Che sia il presunto responsabile della violazione;
- Che abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

È consigliabile, inoltre, che le Procedure individuino nel **diretto superiore del segnalante** un possibile elemento di raccordo tra lo stesso segnalante e l'organismo preposto a ricevere la segnalazione, ciò nel caso in cui il segnalante si sentisse più a suo agio a riferire al diretto superiore. In tal caso, si suggerisce che sia lo stesso diretto superiore ad informare della segnalazione il soggetto preposto alla ricezione.

Da ultimo, è opportuno che le Procedure specifichino chiaramente come l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 rappresenti il destinatario dedicato delle segnalazioni che riguardano la violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Con riferimento al **settore pubblico**, le Procedure devono prevedere, secondo quanto indicato dalla normativa, che la segnalazione sia rivolta a:

- **I Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;**
-

'ANAC stessa nel caso la segnalazione riguardi direttamente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

I CANALI PER LE SEGNALAZIONI

Al fine di facilitare le segnalazioni, le Procedure devono definire **canali alternativi e dedicati** cui il segnalante può ricorrere.

La necessità di canali specifici, **autonomi e indipendenti** è stata già indicata sia nel TUB sia nel TUF, per la creazione di un efficace sistema interno di segnalazione.¹¹

Potranno pertanto essere individuati e indicati in procedura **appositi canali**, gestiti solamente dai soggetti individuati dall'organizzazione quali destinatari delle segnalazioni, quali:

- *Indirizzi di posta elettronica dedicati alle segnalazioni;*
- *Un software interno dedicato;*
- *Uneri fax o indirizzi dedicati per comunicazioni scritte;*

I canali qui elencati si possono ritenere **alternativi tra loro** e comunque validi e nel concreto vanno individuati sulla base della complessità delle organizzazioni.

Ove possibile e nei casi richiesti dalla specifica regolamentazione di settore, come nel caso delle organizzazioni pubbliche¹² è preferibile l'adozione di un sistema di WB informatizzato, che utilizzi un software per la gestione del processo di segnalazione. In tal modo, rispetto all'utilizzo di altri canali, risulta da un lato più agevole la completa proceduralizzazione degli adempimenti utili ad ottenere una segnalazione il più possibile efficace e dall'altro maggiormente garantita la riservatezza del segnalante. Attraverso un sistema informatizzato di gestione delle segnalazioni, infatti:

- I dati del segnalante e del segnalato possano essere tutelati attraverso la crittografia e

- L'accesso agli stessi e alla segnalazione può avvenire solamente attraverso l'inserimento di un codice specifico in possesso solamente dei soggetti individuati dall'organizzazione quali destinatari delle segnalazioni e responsabili della successiva verifica.

È utile, infine, che le Procedure prevedano l'utilizzo di apposite helpline per consentire ai dipendenti di chiedere chiarimenti in merito alle regole stabilite dall'organizzazione su come effettuare la segnalazione e su quali canali utilizzare.

I COMPITI E I POTERI DI CHI RICEVE LA SEGNALEZIONE

È essenziale che le Procedure indichino chiaramente non solo quali attività devono essere poste in essere dall'organo/soggetto deputato a ricevere la segnalazione ma anche quali poteri sono a questo attribuiti per la verifica delle segnalazioni.

Quanto alle attività, innanzitutto è necessario che l'organo/soggetto deputato effettui un **primo screening di ammissibilità** della segnalazione, poiché, come già evidenziato, è importante distinguere la segnalazione dalla mera lamentela personale.

Dovrà essere valutato:

- *Se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento che pone a rischio la sua attività e/o i terzi, e non una mera lamentela;*
- *Quanto è grave e urgente il rischio per l'organizzazione e/o per i terzi;*
- *Se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato dall'organizzazione, o addirittura dall'Autorità competente;*

- *Se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine.*

Il destinatario, valutata la segnalazione una semplice lamentela personale o verificato che il fatto riportato è già stato riscontrato dall'organizzazione o dall'Autorità competente, procederà all'archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante.

Allo stesso modo il destinatario contatterà il segnalante - se noto - qualora ritenesse la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine. Il destinatario, poi, procederà all'archiviazione della segnalazione nel caso in cui non siano forniti elementi ulteriori o siano comunque forniti elementi ritenuti insufficienti.

Nel caso, invece, in cui il destinatario della segnalazione ritenga necessaria la verifica, si passerà ad **un'indagine approfondita** sui fatti oggetto della stessa, al fine di appurarne la fondatezza.

Quanto ai poteri, è opportuno che le Procedure prevedano, in capo all'organismo destinatario delle segnalazioni, il potere di ricorrere alla collaborazione con altre funzioni aziendali, ad esempio attraverso la richiesta di condivisione di specifiche informazioni e/o documenti.

È opportuno, altresì, che le Procedure prevedano:

- a compilazione da parte dei soggetti deputati di un report finale dell'indagine;
- l'archiviazione di tutta la documentazione pertinente l'indagine, incluso il report, in modo idoneo ad evitare l'accesso di terzi alle informazioni e documenti.

Le Procedure devono, infine, prevedere la necessità di fornire un feedback al segnalante in merito all'attività svolta, ciò al fine di rassicurarlo del fatto che la segnalazione è stata presa in considerazione e valutata.

LE TUTELE

LE TUTELE PER IL SEGNALANTE

Le Procedure devono prevedere apposite tutele per i diversi soggetti coinvolti nel processo di segnalazione, a partire dal segnalante.

La prima forma di tutela deve consistere nell'adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, ad eccezione dei casi in cui sia la normativa in vigore a richiedere che venga esclusa.

È necessario, pertanto, che le Procedure assicurino che **l'identità del segnalante** rimanga **segreta** e, a tal proposito:

- *Si deve prevedere una corretta informazione e formazione degli organi deputati a ricevere le segnalazioni affinché gestiscano in modo riservato le informazioni;*
- *Deve essere garantita l'impossibilità di accesso alla segnalazione e all'identità stessa del segnalante da parte del segnalato e di terzi che non siano stati indentificati dall'organizzazione quali destinatari delle segnalazioni o quali soggetti deputati alla successiva indagine in merito ai fatti segnalati*

In ambito bancario e finanziario, coerentemente con le disposizioni del TUB e del TUF¹³ le Procedure devono prevedere l'istituzione di appositi sistemi interni di segnalazione che garantiscono la riservatezza e la protezione dei dati personali del segnalante e del soggetto eventualmente segnalato, ferme restando sempre le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione.¹⁴

In particolare, per le banche deve essere nominato un responsabile dei sistemi interni di segnalazione, il quale assicura il corretto svolgimento del procedimento e riferisce direttamente e senza indugio agli organi aziendali le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti.

Il suddetto responsabile, poi, unitamente a tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni, ha l'obbligo di garantire la confidenzialità delle informazioni ricevute, anche in merito all'identità del segnalante che, in ogni caso, deve essere opportunamente tutelato da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione.¹⁵

È fondamentale che le Procedure definiscano una serie di **rimedi contro le eventuali ritorsioni**

o comportamenti discriminatori in danno del segnalante, in ragione della segnalazione.

Il pericolo di azioni ritorsive nei confronti dei segnalanti è ciò che solitamente induce questi ultimi ad astenersi dal riportare possibili irregolarità o fatti illeciti.

Le ritorsioni di cui può essere vittima il segnalante possono consistere, ad esempio, nel:

- Licenziamento;
- Demansionamento;
- Trasferimento ingiustificato;
- Mobbing;
- Molestie sul luogo di lavoro o
- Qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Si deve sottolineare, poi, così come affermato dall'ANAC per il settore pubblico, che la protezione accordata dalle organizzazioni può riguardare esclusivamente le ritorsioni che possono avere luogo nell'ambito del rapporto di lavoro, e non anche quelle di altro tipo.

Pertanto, le Procedure devono espressamente prevedere che non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione e che tali comportamenti sono passibili di sanzioni disciplinari.

Le Procedure devono, poi, chiaramente indicare che simili misure di tutela valgono esclusivamente per coloro che segnalino in buona fede, ossia per quei segnalanti che abbiano riportato la problematica ritenendo altamente probabile, sulla base alle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito o un'irregolarità.

EVENTUALI MECCANISMI PREMIALI

Sebbene non vi siano fonti normative nazionali - attuali ed in via di definizione - che prevedano meccanismi premiali per il segnalante, esperienze internazionali,¹⁷ indicano la possibilità per le organizzazioni di prevedere forme di incentivazione delle segnalazioni.

Si tratta di individuare efficaci meccanismi premiali che non si risolvano nella semplice remunerazione diretta per la segnalazione ma che siano utili a favorire lo sviluppo di una cultura di apertura e trasparenza. Si possono indicare, ad esempio:

- Bonus aziendali per il segnalante, nel caso in cui la segnalazione abbia determinato la reale soluzione di una problematica per l'organizzazione;
- Benefit per tutti coloro che abbiano creato un clima aperto e trasparente;
- Valutazioni positive, per tutti quei lavoratori - dirigenti o dipendenti - che abbiano partecipato attivamente ai corsi di formazione.

NOTE

¹³ Rispettivamente art. 52 bis e 8 bis.

¹⁴ Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 della Banca di Italia, 11° aggiornamento del 21 luglio 2015, p. 64

¹⁵ Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 della Banca di Italia, 11° aggiornamento del 21 luglio 2015, p. 64

¹⁶ In analogia con quanto previsto nel settore pubblico dall'ANAC - "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Determina del 28.4.2015, n. 6)", pag. 6 dove si afferma chiaramente che «non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato».

¹⁷ In particolare il "PAS 1998:2008 Whistleblowing Arrangements Code of Practice", p. 40.

LE TUTELE

LE TUTELE PER IL SEGALATO

È essenziale che le Procedure prevedano anche strumenti di tutela del soggetto segnalato nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità.

Le organizzazioni, infatti, devono evitare che la propria politica di WB venga utilizzata abusivamente da segnalanti in malafede.

Le Procedure devono definire chiaramente le ipotesi in cui il segnalante potrebbe abusare dello strumento della segnalazione, come nel caso di:

- Segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- Segnalante che abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di "immunità" dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere;
- Segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione, o l'esclusione, di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno dell'organizzazione, quali, ad esempio, bonus o promozioni.

Nelle Procedure deve, quindi, essere specificato che:

- *Le segnalazioni non devono contenere accuse che il segnalante sa essere false e che, in generale, la segnalazione non deve essere utilizzata come strumento per risolvere mere questioni personali;*
- *La segnalazione non garantisce alcuna protezione al segnalante nel caso in cui abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita;*
- *L'organizzazione si impegna a tutelare il segnalante solo rispetto a possibili condotte ritorsive o discriminatorie poste in essere in ragione della segnalazione, e che sono possibili eventuali sanzioni disciplinari a cui il segnalante potrebbe essere sottoposto per comportamenti passati;*

- *Impregiudicata la responsabilità penale e civile del segnalante, nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, le segnalazioni manifestamente false, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato nonché ogni altra ipotesi di abuso o strumentalizzazione intenzionale della procedura di WB sono passibili di sanzioni disciplinari ¹⁸*

Le Procedure, inoltre, al fine di evitare eventuali abusi, devono chiaramente prevedere che non si possa sanzionare disciplinarmente il soggetto segnalato sulla base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione.

Come già indicato nei paragrafi che precedono, le Procedure devono prevedere meccanismi che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalato, nelle more del processo interno di accertamento. In particolare è importante che le Procedure evidenzino come il feedback al segnalante non comprenda l'eventuale specifico provvedimento disciplinare erogato nei confronti del segnalato.

¹⁸ Nel settore pubblico, l'ANAC ha rilevato che la tutela del segnalante venga meno solamente in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante, secondo quanto stabilito ai sensi dell'art. 54 bis, comma 1, del TU Pubblico Impiego. "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Determina del 28.4.2015, n. 6)", pag. 6

LE SANZIONI PER I DIPENDENTI/DIRIGENTI

Al fine di poter efficacemente attuare un sistema di WB è necessario che le Procedure indichino chiaramente quelle che potrebbero essere le specifiche sanzioni disciplinari non solo per il segnalato in caso di conferma dei fatti segnalati, ma anche per tutti coloro agiscono in violazione delle Procedure stesse.

In particolare, le sanzioni potranno essere previste:

- *Nel caso in cui il segnalato sia ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dall'organo destinatario della segnalazione;*
- *In caso di comportamenti abusivi del segnalante;*
- *In caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori - dirigenti e subordinati - nei confronti del segnalante;*
- *Nel caso in cui l'organismo preposto a ricevere la segnalazione non verifichi quanto riportato dal segnalante;*
- *In caso di violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.*

Le sanzioni verranno applicate sulla base dello **Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/1970)** e dei singoli Contratti Collettivi Nazionali, differenziando, quindi, tra soggetti dirigenti e dipendenti.

Ogni organizzazione dovrà verificare concretamente, sulla base delle predette fonti, quale sanzione applicare.

A titolo esemplificativo potrebbero essere previsti:

- Il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la sanzione pecuniaria, la sospensione dal servizio, la revoca dell'incarico per i dirigenti;
- Il richiamo verbale, il richiamo scritto, la multa, la sospensione dal servizio, il licenziamento con o senza preavviso per i dipendenti.

Resta fermo il diritto dell'organizzazione di adire le autorità competenti - civili e penali - nel caso in cui rilevi che il fatto illecito sollevato dal segnalante presenti tutte le caratteristiche di un reato ovvero di un illecito civile.

LE SANZIONI PER I TERZI

Chiamati al rispetto delle Procedure sono anche tutti quei soggetti che operano all'interno, o per conto dell'organizzazione, come ad esempio collaboratori, consulenti, lavoratori somministrati, procuratori e agenti ma anche tutti i partner e fornitori.

Le Procedure dovrebbero prevedere l'inserimento di specifiche clausole nei contratti o nelle lettere di incarico, con cui vengono regolati i rapporti con i terzi, che sanciscano il rispetto delle Procedure stesse e indichino le sanzioni applicabili in caso di violazione, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- *La diffida al puntuale rispetto delle Procedure;*
- *'applicazione di una penale, anche in caso di mancato rispetto della diffida, prevista in misura percentuale rispetto al compenso pattuito;*
- *La risoluzione immediata del contratto.*

I) TUTELA DEI DATI PERSONALI

Sul tema della tutela dei dati personali, in assenza, allo stato, di una normativa organica attinente al settore privato, nonché di una specifica regolamentazione dei sistemi di WB da parte del Garante,¹⁹ si ritiene necessario, prendendo come punto di riferimento le disposizioni dell'European Data Protection Supervisor (da ora in avanti anche solo "EDPS"), menzionare solamente alcuni principi di base, di carattere generico, che possono essere presi quali cardini di riferimento nella redazione di procedure di WB.

L'EDPS è un'autorità europea di sorveglianza indipendente il cui obiettivo primario è garantire che le istituzioni e gli organi dell'UE rispettino i diritti fondamentali e le libertà dell'individuo, con particolare riferimento alla tutela dei dati personali.

L'EDPS svolge:

- Compiti di vigilanza;
- Compiti consultivi;
- Compiti di cooperazione.²⁰

In esecuzione della propria funzione consultiva, il 18 luglio 2016 l'EDPS ha emanato un documento intitolato "Guidelines on processing personal information within a whistleblowing procedure" allo scopo di implementare le procedure di WB all'interno delle Istituzioni Europee nel rispetto della normativa europea sulla tutela dei dati personali.²¹

Sebbene le Guidelines dell'EDPS non siano direttamente applicabili nel nostro Paese, esse stabiliscono alcune regole in tema di protezione dei dati personali che meritano di essere tenute in considerazione nella redazione di procedure di WB. Inoltre, si tenga presente che analoghi principi erano già contenuti nel Parere n. 1/2006²² del Gruppo di lavoro istituito ai sensi dell'articolo 29 della Direttiva n. 95/46/CE, in materia di protezione dei dati personali. Nello specifico le Procedure dovrebbero:

- *Prevedere canali definiti sia per le segnalazioni interne, sia per le segnalazioni esterne e regole precise che definiscano chiaramente l'obiettivo della segnalazione;*
- *Garantire la confidenzialità delle informazioni ricevute e proteggere l'identità non solo del segnalante, ma anche di tutte le altre persone coinvolte; Applicare i principi di "pertinenza" e*

"necessità"; solo i dati personali che risultino rilevanti, pertinenti e necessari per quel caso specifico, possono essere oggetto di trattamento;

- *Garantire i diritti degli interessati. In particolare, ogni soggetto: ha il diritto di sapere quali siano i dati personali²³ trattati e per quali scopi; il diritto di accedere ai propri dati personali e sapere per quale ragione vengano utilizzati; il diritto di modificare o rettificare i dati nel caso risultino errati;²⁴*
- *Assicurare che la richiesta di accesso alle informazioni contenute nella segnalazione non implichi assolutamente anche l'accesso ai dati personali del segnalante o degli altri soggetti coinvolti;*
- *Valutare gli specifici compiti dei destinatari (interni ed esterni) delle segnalazioni, nonché stabilire chiaramente le modalità di trasmissione dei dati personali ai destinatari stessi; in particolare, la trasmissione dei dati personali deve avvenire solo quando risulti assolutamente necessaria per il legittimo svolgimento dei compiti assegnati;*
- *Stabilire un termine massimo di conservazione dei dati trattati, prevedendo la cancellazione di tutti i dati raccolti allo spirare di tale termine;*
- *Realizzare ed aggiornare adeguate misure sia dal punto di vista tecnico-informatico, sia dal punto di vista organizzativo per prevenire concretamente l'accesso alle informazioni da parte di persone non autorizzate e per garantire l'integrità delle informazioni stesse.*

¹⁹ Il più recente intervento del Garante in materia di WB è rappresentato dalla "Segnalazione al Parlamento e al Governo sull'individuazione, mediante sistemi di segnalazione, degli illeciti commessi da soggetti operanti a vario titolo nell'organizzazione aziendale", del 10 dicembre 2009.

²⁰ In attuazione del Regolamento n. 45/2001, ai sensi dell'art. 286 del trattato che istituisce la Comunità europea.

²¹ In particolare dalla Direttiva 95/46/CE del 24 ottobre 1995, modificata successivamente dal Regolamento n. 1882/2003 del 29 settembre 2003, nonché il Regolamento n. 45/2001.

²² Relativo all'applicazione della normativa UE sulla protezione dei dati alle procedure interne per la denuncia delle irregolarità riguardanti la tenuta della contabilità, i controlli contabili interni, la revisione contabile, la lotta contro la corruzione, la criminalità bancaria e finanziaria.

²³ Si precisa che la nozione di "dato personale" accolta dal Codice in materia di protezione dei dati personali è molto ampia: ricomprende, infatti, «qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale» (articolo 4, comma 1, lettera b)).

²⁴ Articolo 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003). In Italia è bene ricordare che nel settore pubblico, secondo quanto previsto dal TU del Pubblico Impiego all'art. 54 bis, alle segnalazioni del segnalante non si applica la disciplina generale dell'accesso agli atti, stabilita dall'art. 22 della legge n. 241/1990.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI

**Comune di Sesto San Giovanni
Allegato 6
al Piano Triennale
per la Prevenzione della Corruzione
e la Trasparenza
PTPCT 2026-2028**

	SETTORE	SERVIZIO	Procedimento	Descrizione delle attività	Riferimento normativo	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Tempi	Note	Procedimenti per i quali il p rovvimento dell' Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso
1	AVVOCATURA		Costituzione in giudizio nelle cause civili promosse da terzi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa. Valutazione dell'eventuale composizione stragiudiziale e predisposizione dei relativi atti	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
2	AVVOCATURA		Costituzione in giudizio nei processi di lavoro promossi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
3	AVVOCATURA		Costituzione in giudizio nei ricorsi amministrativi promossi da terzi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
4	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Costituzione in giudizio nei ricorsi tributari promossi da terzi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
5	AVVOCATURA ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO		Costituzione in giudizio in procedimenti giudiziari di natura amministrativa / contabile innanzi alla Corte dei Conti	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
6	AVVOCATURA		Costituzione di parte civile del Comune nei processi penali.	Acquisizione dell'informazione o degli atti processuali relativi al processo penale ove il Comune può essere parte offesa dal reato. Istruttoria e predisposizione della proposta di delibera di Giunta. Predisposizione atto di costituzione di parte civile dell'Ente e attività di difesa nel processo, con richiesta di risarcimento dei danni patrimoniali e non patrimoniali, ivi compreso l'eventuale danno all'immagine	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	termine e tempi correlati allo svolgimento del processo penale		
7	AVVOCATURA		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura civile dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si sconsiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
8	AVVOCATURA		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura amministrativa dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si sconsiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		

9	AVVOCATURA ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura tributaria dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si sconsiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
10	AVVOCATURA		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura penale dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si sconsiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
11	SETTORE SOCIO EDUCATIVO		Costituzione dell'Ente quale tutore di minori, a loro difesa, nei processi che li riguardano dinanzi alla Magistratura Minorile	Trasmissione da parte dei Servizi Sociali all'Avvocatura, del decreto del Tribunale dei Minori di nomina del Comune quale Tutore. Predisposizione ai fini dell'adozione da parte della Giunta della delibera di incarico, a difesa del minore; istruttoria ai fini dell'analisi della strategia di difesa della posizione del minore e predisposizione dei conseguenti atti giudiziari	Normativa del diritto di famiglia e di tutela dei minori e norme del processo minorile	Contenzioso in contrapposizione della posizione di tutela del Comune tutore del minore, da parte di famigliari del minore	termini dettati dalle leggi in materia di processo minorile		
12	IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE – PROJECT FINANCING – AGENZIA CASA	AGENZIA CASA	Recupero nella disponibilità del Comune degli alloggi ERP	Attivazione procedura di escomio coattivo degli alloggi nei confronti dei soggetti decaduti dal diritto di occupazione, mediante accesso con l'ufficiale giudiziario	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dal codice di procedura civile		
13	AVVOCATURA		Insinuazione al passivo fallimentare (tempestiva o tardiva ai sensi di legge), al fine di tentare il recupero dei crediti dei soggetti debitori nei confronti del Comune e successivi incombenti a seguito delle procedure fallimentari	Predisposizione atti di insinuazione.	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dalle norme sui Fallimenti e le Procedure Concorsuali		
14	AVVOCATURA SEGRETARIO GENERALE - PRIVACY		Parere giuridico legale reso in forma scritta con i riferimenti di diritto e le conclusioni applicabili alla fattispecie Privacy	Ricezione richiesta protocollata da parte degli uffici e/o amministratori. Istruttoria giuridica e documentale. Esposizione delle ragioni di diritto e di fatto. Trasmissione al richiedente del parere protocollato.	Norme di diritto attinenti al caso		30 gg.		
15	AVVOCATURA		Attivazione delle procedure stragiudiziali e giudiziali necessarie al recupero dei crediti presso i soggetti debitori	Valutazione del titolo esecutivo e della posizione del debitore – Analisi dell'economicità del recupero e in caso positivo attivazione della procedura esecutiva più idonea. In caso negativo dichiarazione di irrecuperabilità del credito.	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
16	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Sinistri aperti dal Comune nei confronti di terzi: recupero somme per ripristino danni su beni comunali da compagnie assicurative dei danneggiati	Ricezione del verbale da parte di Forza dell'Ordine. Richiesta al personale tecnico competente del preventivo/fattura relativo al ripristino di quanto danneggiato. Richiesta risarcimento danni alla Compagnia di assicurazione del danneggiante. Sottoscrizione dell'atto di transazione e quietanza. Introito della somma.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg. dal ricevimento della comunicazione		
17	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Gestione SIR per sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune con richiesta risarcitoria fino a 5000 € per responsab. civile terzi	Istruzione pratica. Valutazione responsabilità. Acquisizione perizia/verbali sopralluogo/rilievi tecnici. Valutazione danno. Riconcontro motivato. Nell'ipotesi di contenzioso difesa dell'Ente	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg. e in caso di contenzioso termini scanditi dal codice di procedura civile		
18	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune su polizza RCT/O (Responsabilità Civile Terzi e Operai): risarcimento dei danni al terzo danneggiato con richiesta di	Istruzione pratica. Denuncia del sinistro alla Compagnia di assicurazione per la presa in carico e collaborazione fino alla definizione del sinistro.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg dalla denuncia (in assenza di causa giudiziaria)		

			risarcimento superiore ad euro 5.000,00						
19	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune sulle polizze: furto - incendio - elettronica - infortuni - RC patrimoniale - tutela legale - arte - kasko - RC auto	Istruzione pratica. Denuncia del sinistro alla Compagnia di assicurazione per la presa in carico e collaborazione fino alla definizione del sinistro.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg dalla denuncia (in assenza di causa giudiziaria)		
20	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Pagamento premi assicurativi	La copertura assicurativa dell'Ente avviene dietro pagamento del premio assicurativo nei termini contrattuali.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	60 gg.		
21	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Pagamento franchigie (quote di rischio che rimangono in carico all'Ente)	Rifusione alle Compagnie di Assicurazione delle somme anticipate.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	60 gg.		
22	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Integrazioni contratti assicurativi per gestione polizze per esigenze momentanee non programmate né programmabili	Ricevimento richiesta di nuova copertura assicurativa da parte degli uffici. Richiesta alla Compagnia assicurativa di presa in carico. Emissione di appendice e regolazione del premio.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	60 gg.		
23	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Predisposizione atti di gara per assegnazione servizi assicurativi	Predisposizione capitolato in collaborazione con il Broker, redazione verbale, formulazione atti di aggiudicazione.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg.		
24	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Predisposizione atti di gara per servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo	Predisposizione capitolato, redazione verbale, formulazione atti di aggiudicazione.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg.		
25	AVVOCATURA		Liquidazione fatture di competenza	Disposizione di pagamento	Norme di diritto attinenti al caso		30gg dalla data di ricezione della fattura		
26	AVVOCATURA		Affidamento incarichi legali a professionisti esterni nelle ipotesi previste dal vigente regolamento comunale	Attuazione di quanto previsto nel regolamento a seconda della fattispecie di tipologia incarico e importo.	Norme di diritto e regolamentari attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dal tipo di incarico		
27	SOCIO EDUCATIVO		Procedura di richiesta nomina Amministratori di Sostegno	Redazione ricorso, a seguito della segnalazione da parte di assistenti sociali e Ufficio Controllo di Gestione dei Servizi Sociali, e deposito telematico del ricorso stesso per la nomina di Amministratori di Sostegno.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per materia	tempi scanditi dalla situazione segnalata		
28	POLIZIA LOCALE		Sanzione amministrativa pecuniaria ed eventuale sanzione accessoria (quando prevista) a carico degli interessati	Verbal di contestazione per la violazione delle norme in materia di polizia stradale, polizia amministrativa, polizia commerciale, polizia ambientale ed edilizia	L.689/81; Codice della Strada	Ricorso amministrativo all'Autorità competente o ricorso all'Autorità giudiziaria competente (GdP) - In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica atti entro 90 gg. dall'accertamento		
29	POLIZIA LOCALE		Annullamento in autotutela dei verbali di accertamento delle violazioni in materia di polizia stradale	Redazione dell'atto di annullamento in autotutela del procedimento sanzionatorio delle violazioni delle norme del C.d.S.	L. 241/90 - L. 656/94 - Codice della Strada -	valutazione delle istanze presentate ed emissione della proposta di annullamento da parte del responsabile dell'Ufficio Autotutela al responsabile di Area per il	Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza		

						provvedimenti di annullamento			
30	POLIZIA LOCALE		Gestione del contenzioso in materia di polizia amministrativa, commerciale, ambientale ed edilizia	Emanazione ordinanze-ingiunzione, audizioni dei cittadini	l.689/81	Ricorso all'Autorità giudiziaria competente (GdP) In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro 5 anni dall'accertamento, ai sensi dell'art. 28 Legge 689/1981		
31	POLIZIA LOCALE		Ingiunzione di pagamento per verbali rimasti insoluti. Notifica	Comunicazione al cittadino, comunicazione all'Esattore – Avviso di notifica al cittadino, comunicazione all'esattore	l.689/81 ;Codice della strada;	Ricorso all'Autorità giudiziaria competente - In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro 5 anni dall'accertamento, ai sensi dell'art. 28 Legge 689/1981		
32	POLIZIA LOCALE		Costituzione in giudizio nei ricorsi avverso sanzioni amministrative promossi da terzi nei confronti del Comune nei casi in cui la parte può stare in giudizio personalmente	Nomina da parte del Sindaco del rappresentante in giudizio ai sensi degli artt. 6 e 7 D.L.vo 150/2011. Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa.	D.l.vo 150/2011 – L. 689/81 – D.L.vo 285/92 - Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali		
33	POLIZIA LOCALE		Rateizzazione delle somme dovute quali sanzioni amministrative pecuniarie previste dal C.d.S.	Accertamenti circa le condizioni oggettive e soggettive per accedere alla rateazione delle somme dovute- emanazione dell'ordinanza dirigenziale	Art. 202 bis D.L.vo 285/92	In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 giorni dalla presentazione dell'istanza		
34	POLIZIA LOCALE		Trattamento/Accertamento Sanitario Obbligatorio	Predisposizione atti amministrativi e esecuzione del provvedimento, notifica atti	l.180/78 l.833/78	Ricorso all'Autorità giudiziaria competente (Tribunale ex art. 35 L. 833/78).	48 ore + 48 ore		
35	POLIZIA LOCALE		Differimento/diniego accesso agli atti da parte dei cittadini	Emanazione provvedimento	l.241/90;	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
36	POLIZIA LOCALE		Piano di Protezione civile: verifica ed aggiornamento dei rischi presenti sul territorio.	Aggiornamento del censimento zone a rischio	D.G.R.n. 11/6702/2022 Legge Reg. n.12/2005 Delibera G.C. n. 2616/2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. per verifiche di situazioni puntuali (mentre, in generale, l'attività di aggiornamento è continuativa)		

37	POLIZIA LOCALE		Rapporti incidente stradale	Rilascio a pagamento copia dei rapporti di incidenti stradali rilevati	Codice della Strada	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. Da data richiesta		
38	POLIZIA LOCALE		Gestione delle problematiche operative del traffico	Adozione ordinanza temporanea in materia di circolazione e sosta	Codice della Strada	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
39	POLIZIA LOCALE		Gestione problematiche di viabilità	Adozione ordinanza definitiva in materia di circolazione e sosta	Codice della Strada	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
40		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Gestione pratiche di iscrizione anagrafica da altro comune o all'interno del Comune	ricevuta richiesta, verifica requisiti, aggiornamento registro o emanazione provvedimento di diniego	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Silenzio decorsi inutilmente 45 giorni dalla ricezione della istanza	
41		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Tenuta del registro di popolazione temporanea	Iscrizioni, variazioni e cancellazioni della popolazione temporanea	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. dalla richiesta		
42		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Gestione pratiche AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero	ricevuta richiesta, verifica requisiti, aggiornamento registro o emanazione provvedimento di diniego	Legge 27 ottobre 1988, n. 470; DPR 30 maggio 1989, n. 223. Circolare del Ministero dell'Interno n. 9 del 27 aprile 2012, all. 2	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro 2 gg. dalla richiesta del Consolato italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte		
43		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Cancellazione dall'APR - Anagrafe della popolazione residente - per trasferimento, per irreperibilità nonché del cittadino straniero per mancato rinnovo titolo di soggiorno	Ricezione segnalazioni, accertamenti, comunicazioni dell'avvenuta cancellazione	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	2 gg. dalla richiesta per i trasferimenti da comune a comune e 360 gg. per le altre tipologie		
44		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Attestato di Soggiorno Permanente per cittadini comunitari e attestazione regolarità del soggiorno	Verifica dei requisiti e rilascio dell'attestazione	Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE - D.lgs. 3 febbraio 2007, n. 30	In caso di rigetto per mancanza dei requisiti di legge e del regolamento anagrafico ricorso al Prefetto; in caso di rigetto per mancanza dei requisiti di cui al D.Lgs.n. 30/2007, ai sensi dell'art. 8 della normativa, ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		

45		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Rilascio carte di identità	Rilascio documento	Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 - Regio Decreto 6 maggio 1940, n. 635 - Legge 21 novembre 1967, n. 1185 - D.P.R. 6 agosto 1974, n. 649	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	immediato		
46	TERRITORIO E LL.PP - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Assegnazione numero civico	Ricezione richiesta e documentazione relativa all'agibilità/abitabilità, controllo e verifica, eventuale effettuazione sopralluogo e attribuzione numero civico	D.P.R.30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
47	TERRITORIO E LL.PP - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Denominazione area di circolazione	Intitolazione di area di circolazione: esame delle proposte pervenute, convocazione Commissione Onomastica per ottenimento parere, predisposizione delibera di Giunta, autorizzazione Prefettura	R.D. Legge 10 maggio 1923, n.1158- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	non vi è un termine massimo per l'accoglimento delle proposte di intitolazione		
48		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale	Ricezione e verifica richieste di iscrizione e cancellazione per comunicazione nominativi alla Cancelleria della Corte d'Appello di Milano	Legge 21 marzo 1990, n. 53	Ricorso alla Corte d'appello di Bologna. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge: proposta aggiornamento alla Cancelleria della Corte di Appello di Bologna entro gennaio		
49		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori	Ricezione e verifica richieste di iscrizione e cancellazione per proposta aggiornamento albo alla Commissione Elettorale Comunale	Legge 8 marzo 1989, n. 95	Ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale c/o Comune di Sesto San Giovanni. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge: proposta aggiornamento alla commissione elettorale comunale entro gennaio		
50		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Tenuta delle liste elettorali	Iscrizione, variazioni e cancellazioni dalle liste elettorali	D.P.R. 20 marzo 1967, n.223	Ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale c/o Comune di Sesto San Giovanni. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	conclusione dei procedimenti predeterminata dalla legge, in relazione al momento dell'acquisto del diritto elettorale e della data delle elezioni		
51		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Aggiornamento albo giudici popolari della Corte d'Assise e della Corte d'Assise d'Appello	Decorso il termine della presentazione delle domande, verificati i requisiti in sede di Commissione Comunale, invio degli elenchi al Presidente del Tribunale per i conseguenti e successivi provvedimenti	Legge 10 aprile 1951, n. 287	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge: aggiornamento biennale (anni dispari), fasi di aggiornamento mesi da febbraio ad agosto		
52		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Rilevazione prezzi al	Rilevazione, elaborazione e pubblicazione mensile dei prezzi dei prodotti e servizi individuati annualmente da ISTAT (indice locale dei	R.D.L. n. 222/1927, D.L. n.322/1989 e Regolamenti Comunitari		fine mese (rilevazione mensile) primi 20		

			consumo	prezzi al consumo) secondo quanto previsto da STAT			giorni di ogni mese		
53		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Idoneità alloggiativa	Rilascio certificato	Art. 29, comma 3, lett.a); D.Lgvo 268/98; Legge 15 luglio 2009 n° 94	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
54		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Procedura abitativa semplificata	Determinazione dirigenziale solo in caso di indizione conferenza di servizi	D.Lgs n° 28 del 03.03.2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg.		

55		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Tenuta lista di leva	Redazione elenco di tutti i giovani che concorrono alla leva secondo la propria classe di nascita e che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso compiranno il 17° anno d'età.	DPR 14 febbraio 1964, n.237; legge 31 maggio 1975, n.191; legge 23 agosto 2004, n.226; D.lgs 15 marzo 2010, n.66	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	termini di legge: 1 febbraio, pubblicazione lista provvisoria; 31 marzo, chiusura lista leva; 10 aprile, trasmissione a Ministero Difesa		
56		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art. 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69	Iscrizione nei registri di cittadinanza e annotazione sull'atto di nascita	Legge 5 febbraio 1992, n.91 - art.33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 convertito con Legge 98/2013	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg.		
57		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Acquisizione della cittadinanza italiana per nascita per figli di cittadini stranieri che non possono trasmettere la loro cittadinanza al figlio	Ricezione documentazione, trascrizione autorizzazione annotazione del Ministero dell'Interno nei registri di Cittadinanza e sull'atto di nascita del minore	Legge 5 febbraio 1992, n.91	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	240 gg.		
58		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Acquisizione di cittadinanza italiana per concessione per matrimonio o per residenza	Ricezione giuramento trascrizione decreto e annotazione sui Registri di Stato Civile	Legge 5 febbraio 1992, n.91	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg. dalla data di notifica del decreto		
57		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Riacquisto cittadinanza italiana	Ricezione richiesta, acquisizione documentazione necessaria per comprovare la sussistenza delle condizioni richieste, invio documentazione al Sindaco, trascrizione dell'atto di accertamento, annotazioni e comunicazione agli uffici competenti	Legge 5 febbraio 1992, n. 91	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
59		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis	Ricezione e verifica documentazione, formazione atto e annotazione sui registri di Stato Civile	Legge 5 febbraio 1992, n. 91 - Circolare del Ministero dell'Interno del 8 aprile 1991, n. K.28.1	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	180 gg.		
60		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Pubblicazioni e celebrazione di matrimonio civile	Predisposizione atto, celebrazione matrimonio e invio comunicazioni agli uffici competenti per le annotazioni ed eventuale trascrizione.	D.P.R 3 novembre 2000, n. 396; Codice Civile: artt. da 106 a 116	Ricorso al Tribunale di Monza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine minimo: 30 gg. dalla richiesta; termine massimo: 180 gg. dalle pubblicazioni; appena possibile se in imminente pericolo di vita		
61		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Trascrizione - a richiesta - di matrimoni contratti all'estero da cittadini italiani; ex art. 19 D.P.R. 396/2000 - matrimoni esteri di cittadini stranieri	Ricezione copia atto di matrimonio contratto all'estero, verifica dei requisiti richiesti per legge, predisposizione dell'atto, invio delle proposte di annotazione agli uffici competenti	D.P.R 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000	30 gg.		
62		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Ricevimento dichiarazioni di riconciliazione dei coniugi	Ricezione documentazione, redazione atto, predisposizione richieste di annotazione	Artt. 154 e 157 Codice Civile - D.P.R 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R.396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		

63		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Ricevimento di accordi di separazione personale e consensuale, di richieste congiunte di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, di trascrizione convenzioni di separaz. assistita dai legali	Verifica documentazione, predisposizione atti di separazione o divorzio, relativa sottoscrizione, iscrizione atti nei registri di stato civile	Artt. 6 e 12 L. 10 novembre 2014, n. 162	Ricorso al Tribunale di Monza	90 gg.		
64		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Denunce di nascita e riconoscimenti	Ricezione attestazione di nascita, predisposizione atto, invio delle comunicazioni agli organi competenti	D.P.R.3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	10 gg.		
65		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Procedura di riconoscimento di figlio nato fuori dal matrimonio nascituro	La redazione dell'atto di riconoscimento del nascituro può avvenire nel caso in cui si presume che il padre non sia presente al momento della nascita, E' necessario certificato del medico ginecologo che attesti lo stat di gravidanza e ne specifichi la settimana di gestazione.	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	10 gg.		
66		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Correzione del nome sull'atto di nascita ex art.36 (nomi plurimi) -	Ricezione documentazione, annotazione e registrazione definitiva delle esatte generalità e predisposizione comunicazioni e annotazioni agli uffici competenti	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
67		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Atto di morte	Verifica documentazione e formazione atto	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
68		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Trascrizione di atti di stato civile	Ricezione copia di atti, verifica accurata dei requisiti richiesti per legge, predisposizione dell'atto, invio delle proposte di annotazione agli uffici competenti ed eventuale assicurazione al Consolato di avvenuto adempimento	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396; artt. 64 e ss. Legge 31 maggio 1995, n. 218	Ricorso al Tribunale di Monza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
69		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Rilascio passaporto mortuario	Ricezione denuncia di morte, verifica documentazione e predisposizione passaporto	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 - DPR 30 settembre 1990, n. 285	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	entro 24 ore		
70		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Funerali di povertà	Accertato lo stato di indigenza si provvede all'esecuzione del funerale	D.P.R. 30 settembre 1990, n. 285 e Regolamento comunale dei servizi funebri e cimiteriali	Ricorso al TAR	nel più breve tempo possibile		
71		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Autorizzazione trasporto salma e permesso di seppellimento	Ricezione richiesta e rilascio della relativa autorizzazione	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 - DPR 30 settembre 1990, n. 285	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	3 gg.		
72		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Autorizzazione dispersione ceneri	Ricezione istanza, acquisizione eventuale nulla osta, rilascio provvedimento di autorizzazione	L.R. Lombardia n. 4/2019	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	30 gg.		
73		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Autorizzazione affidamento ceneri	Ricezione istanza, acquisizione eventuale nulla osta, rilascio provvedimento di affido	Regolamento Regionale Lombardia n. 4/2022	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	30 gg.		
74		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Autorizzazione cremazione salma	Ricezione documentazione, rilascio provvedimento di autorizzazione	Regolamento Regionale Lombardia n. 4/2022	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	30 gg.		

75	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Dote scuola	Attività istruttoria di raccolta e verifica della documentazione relativa alle spese ammesse a contributo. Determinazione Dirigenziale di assegnazione dei contributi	Legge Regione Lombardia n. 19/2007	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60gg.dal termine definito per la presentazione della rendicontazione dell'attività		
76	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Erogazione di contributi a soggetti pubblici e privati (parrocchie, associazioni sportive, cooperative sociali...) per la gestione di attività estive di carattere educativo e ricreativo indirizzate ai minori	Definizione dei criteri di accesso ai contributi e redazione della delibera di giunta di approvazione. Redazione della Determinazione di approvazione dell'avviso pubblico per la richiesta di assegnazione. Attività di verifica della documentazione prodotta dai richiedenti. Det. Dirigenziale di assegnazione contributi	D.L. 73/2022	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 giorni dal termine ultimo definito per la presentazione della rendicontazione dell'attività		
77	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Fornitura in forma gratuita dei libri di testo degli alunni delle scuole primarie.	Consegna alle Istituzioni scolastiche delle cedole librarie per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle Scuole primarie	Testo Unico delle disposizioni LEGISLATIVE IN MATERIA DI ISTRUZIONE N.297/1994 E Legge Regione Lombardia n. 19/2007	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 giorni dall'avvio dell'anno scolastico		
78	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Erogazione contributi a sostegno delle spese sostenute per l'acquisto dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado	Pubblicazione bando, attività istruttoria, in raccordo con le Scuole, sulle domande presentate online, approvazione della determinazione di assegnazione dei contributi e liquidazione agli aventi diritto	Testo Unico delle disposizioni LEGISLATIVE IN MATERIA DI ISTRUZIONE N.297/1994 E Legge Regione Lombardia n. 19/2007	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto dal bando comunale		
79	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Iscrizione servizio di refezione scolastica (scuola infanzia e primaria) e assegnazione tariffe	Ammissione al servizio di refezione sulla base di disciplina annuale relativa all'anno scolastico di riferimento e assegnazione del profilo tariffario	D. Lgs. n. 267/00, D.M.I. 31/12/83	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Assegnazione del profilo tariffario entro il mese di avvio dell'anno scolastico (in caso di presentazione della domanda entro il termine stabilito dall'Amministrazione) e dal mese successivo a quello di presentazione della domanda (in caso di presentazione oltre il termine ultimo stabilito dall'Amministrazione)		
80	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Iscrizione ai Nidi Comunali	Raccolta domande, predisposizione e approvazione, tramite determinazione dirigenziale, delle graduatorie per l'accesso provvisorie e definitive, assegnazione rette di frequenza mensili	D.G.R. n. 2929/2020, L.R. n. 3/2008, L.R. n. 34/2004	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. Dalla chiusura delle iscrizioni		
81	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Erogazione di contributi a Enti e gestori privati per il sostegno dei bambini disabili certificati frequentanti i nidi convenzionati.	Raccolta certificazioni Asl, progetti, preventivi, analisi documentaz.e approvazione determinazione dirigenziale di erogazione contributi per il sostegno a bambini disabili	L.R. n. 23/1999 D.G.R.7770/2018	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg dall'acquisizione della necessaria documentazione (con particolare riferimento alla certificazione Asl)		

82	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Sanificazione Anticovid mezzi di trasporto utenti	Acquisizione report sanificazione			nel più breve tempo possibile		
83	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Conservazione prodotti alimentari in dispense gestite direttamente da Comune	Produzione verbale su regolarità scadenza prodotti alimentari, a cura del personale di cucina			nel più breve tempo possibile		
84	SOCIO EDUCATIVO	SERVIZI EDUCATIVI E PER L'INFANZIA	Affidamento servizi e interventi a supporto del sistema educativo	Definizione obiettivi; Verifica normativa; Verifica fondi a bilancio; stesura testo avviso (se affidamento; lettera di richiesta gara a ufficio gare); stesura atti amministrativi; comunicazione valutazione proposte; Se coprogettazione: tavolo di coprogettazione; Se coprogettazione: stesura convenzione ; realizzazione progetto o servizio; raccolta report e rendicontazione, liquidazione importi; Gestione relazioni e accordi con i soggetti esterni finalizzati alla programmazione al monitoraggio e, alla eventuale ridefinizione delle attività in corso			60 gg. dal termine definito per la presentazione dei rendiconti.		
85	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	PRESENTAZIONE PROGETTI SU BANDI	Valutazione avviso; Analisi esigenze e contesto; Raccolta informazioni e dati; Se richiesto partenariato: stesura avviso; se richiesto partenariato: valutazione proposte; se richiesto partenariato: stesura atto di partenariato; Stesura atti amministrativi; Stesura proposta e invio			30gg		
86	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	Concessione di contributi a sostegno della realizzazione di proposte progettuali di carattere socio-educativo a favore delle Istituzioni Scolastiche	Gestione attività connesse a erogazione contributo (approvazione avviso pubblico, nomina commissione di valutazione delle proposte progettuali, approvazione graduatoria, liquidazione acconti e, sulla base di rendicontazione e relazione finale, liquidazione del saldo)	Piano di Zona e relativi Programmi Attuativi annuali	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto dal bando comunale		
87	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	Concessione di contributi a sostegno della realizzazione di proposte progettuali di carattere socio-educativo a favore di Enti del Terzo Settore	Gestione attività connesse a erogazione contributo (approvazione avviso pubblico, nomina commissione di valutazione delle proposte progettuali, approvazione graduatoria, liquidazione acconti e, sulla base di rendicontazione e relazione finale, liquidazione del saldo)	L.R. n. 33/2009 e ss.mm.	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto Dal bando comunale		
88	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	Individuazione di soggetti del Terzo Settore disponibili alla co-progettazione e realizzazione di azioni a sostegno del sistema educativo e scolastico	Gestione attività connesse all'individuazione di Enti del Terzo Settore con cui co- progettare gli interventi e loro realizzazione sulla base di apposite convenzioni (approvazione avviso pubblico, nomina commissione di valutazione delle proposte progettuali, approvazione graduatoria, percorso di co-progettazione, redazione e approvazione del progetto e dello Schema di Convenzione, sottoscrizione Convenzione, pagamento degli acconti e, sulla base di rendicontazione e relazione finale, liquidazione del saldo e svincolo cauzione)	L. n. 15/2022 L. n. 122/2022 L. n. 175/2022	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto dal bando comunale		
89	SOCIO EDUCATIVO	Anziani e disabili	contributi ex Legge n°. 13/1989	Erogazione contributi a favore di privati aventi diritto per eliminazione barriere architettoniche	Legge n. 234/2021 D.G.R. n. 5690/2021	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
90	SOCIO EDUCATIVO	Anziani e disabili	Contributi	Erogazione contributi per acquisto/adattamento veicoli privati per trasporto disabili e per promuovere l'autonomia del disabile nell'ambiente domestico	L. n. 104/92 L.R. n. 15/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		

91	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Assegni di cura per anziani	Attività istruttoria per l'erogazione di un contributo mensile alle famiglie per l'accudimento a domicilio di una persona anziana non autosufficiente, liquidazione da parte di ATS	L.R. n. 23/1999 L.R. n. 3/2008	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
92	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Assegni di cura per disabili adulti	Attività istruttoria (valutazione e collocazione in lista di attesa) per l'erogazione di un contributo mensile alle famiglie disponibili all'accudimento a domicilio di una persona con disabilità, determinazione dirigenziale, liquidazione contributo	L.R. n. 15/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
93	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Interventi di sostegno al reddito	Erogazione di contributi economici nell'ambito del progetto di aiuto per anziani, disabili (contributi straordinari, di emergenza, continuativi ad integrazione del minimo vitale)	Deliberazione Giunta comunale n. 42/2018	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
94	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Autorizzazione all'inserimento in strutture diurne e residenziali per persone non autosufficienti	Attività istruttoria (valutazione amministrativa requisiti di accesso e valutazione multidimensionale del bisogno), determinazione di approvazione della lista di attesa; predisposizione autorizzazione all'erogazione delle prestazioni in relazione a lista di attesa e disponibilità di risorse.		Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. Dalla domanda dell'utente all'inserimento nella lista di attesa (determinazione di approvazione della lista di attesa)		
95	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Autorizzazione all'erogazione di servizi di sostegno alla domiciliarità per persone non autosufficienti (anziani e disabili) o persone in età adulta e/o anziana con ridotto grado di autonomia e in condizione di fragilità socio – economica	Attività istruttoria (valutazione amministrativa requisiti di accesso e valutazione multidimensionale del bisogno), determinazione di approvazione della lista di attesa; predisposizione autorizzazione all'erogazione delle prestazioni in relazione a lista di attesa e disponibilità di risorse		Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. Dalla domanda dell'utente all'inserimento nella lista di attesa (determinazione di approvazione della lista di attesa)		
96	SOCIO EDUCATIVO	ANZIANI E DISABILI	Integrazione rette strutture residenziali per anziani non autosufficienti	Predisposizione, a seguito di istruttoria tecnica, della determinazione dirigenziale di spesa relativa all'integrazione comunale della retta a carico dell'utente per l'inserimento in una struttura residenziale	L. 328 /2000	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
97	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Interventi a sostegno della genitorialità	Autorizzazione all'attivazione di interventi di Sostegno socio educativo ai nuclei in difficoltà, assistenza educativa domiciliare, accoglienza familiare, interventi economici a sostegno del nucleo familiare	L. 328 /2000; D.G.R. 7427/2022	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
98	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Interventi a tutela dei minori	Autorizzazione all'attivazione di interventi in Esecuzione dei provvedimenti di Magistratura Minorile (inserimento dei minori in attività socio educative, collocamento in struttura)	Art.403 C.C.; L. 328/2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
99	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Credito sociale	Bando pubblico-Attività istruttoria di apposita commissione tecnica- procedure relative alla segnalazione per l'erogazione di "crediti sociali" con restituzione a favore di soggetti con caratteristiche definite da protocollo intesa con istituto di credito	L. 328 /2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
100	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Primo anno in famiglia	attività istruttorie e procedure relative all'erogazione contributi a favore di soggetti aventi diritto	L. 328 /2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
101	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Assegni di maternità	attività istruttorie e procedure relative all'erogazione contributi a favore di soggetti aventi diritto	L. 328 /2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		

102	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Assegni per nucleo familiare numeroso	attività istruttorie e procedure relative all'erogazione contributi a favore di soggetti aventi diritto	L. 328 /2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
103	SOCIO EDUCATIVO	MINORI E FAMIGLIE	Voucher di sollievo per famiglie numerose	Bando pubblico annuale-attività istruttoria da parte di apposita commissione tecnica e procedure relative all'erogazione voucher di sollievo a favore di famiglie con quattro o più figli, per spese di gestione familiare	L. 328 /2000; D.G.R. n. 10/4821/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
104	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	Interventi di sostegno al reddito	Erogazione di contributi economici nell'ambito del progetto di aiuto per adulti in difficoltà (contributi straordinari, di emergenza, continuativi ad integrazione del minimo vitale)	D.G.R. n. 6970/2022	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
105	SOCIO EDUCATIVO	Servizio sociale, gestione amm.va e politiche attive del lavoro	Contributi al privato sociale per attività e progetti di rilevanza sociale	In relazione alle risorse disponibili: pubblicazione avviso, raccolta domande di contributo, istruttoria tecnica da parte di apposita commissione, predisposizione determinazione dirigenziale o proposta di deliberazione di giunta (per contributi superiori a 6.000), liquidazione dei contributi	L.R. n. 50/1986	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
106	IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE – PROJECT FINANCING – AGENZIA CASA	AGENZIA CASA	Ammissione nella graduatoria per la assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Raccolta domande, istruttoria tecnica e controlli, comunicazioni ai richiedenti, determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria, convocazione aventi diritto in ordine di graduatoria	Regolamento Regionale n. 6/2021 D.G.R. n. 11/5394/2021	Ricorso alla Commissione per l'assegnazione degli alloggi di ERP. In caso di non accoglimento, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia	90 gg. Dall'istruttoria tecnica alla convocazione aventi diritto in ordine di graduatoria		
107	SERVIZI SOCIALI	AGENZIA CASA	Mobilità su richiesta degli assegnatari di alloggi di E.R.P.	Raccolta domande, istruttoria tecnica e controlli, comunicazione agli interessati, predisposizione determina di approvazione graduatoria, convocazione aventi diritto	Regolamento Regionale n. 6/2021 D.G.R. n. 11/5394/2021	Ricorso alla Commissione per l'assegnazione degli alloggi di ERP. In caso di non accoglimento, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia	90 gg. Dall'istruttoria tecnica alla convocazione aventi diritto in ordine di graduatoria		
108	SERVIZI SOCIALI	AGENZIA CASA	Decadenza dall'assegnazione di alloggi di E.R.P.	Esame delle inadempienze rilevate, contestazione all'interessato, valutazione delle controdeduzioni, eventuale determinazione di decadenza, notifica all'interessato del provvedimento.	Regolamento Regionale n. 6/2021 D.G.R. n. 11/5394/2021	Ricorso alla Commissione per l'assegnazione degli alloggi di ERP. In caso di non accoglimento, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia	90 gg.		

109	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Commercio su aree pubbliche: in forma itinerante e su posteggi (mercati e fiere)	Rilascio autorizzazione	D.Lvo 114/98 L.R. n. 6/2010 D.G.R. n. 11/4054/2020; Reg. Cm. C.C. n. 33/2022	In caso di diniego per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
110	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura e subingresso per deposito e vendita gas medicinali	Rilascio autorizzazione sanitaria	D.Lvo n° 538/92 - D.Lvo 219/2006;	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
111	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura e subingresso per deposito e vendita fitosanitari.	Rilascio autorizzazione sanitaria	TU.LL.SS 1265 del 27/7/1934 - legge 283/62 - DPR 290/2001	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
112	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura e trasferimento di rivendite giornali e riviste esercitate in forma esclusiva e in forma non esclusiva	Autorizzazione/SCIA	D.Lgs 170/2001 - art. 19 L.241/90	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. Per autorizzazioni in forma esclusiva - 60 gg. Per controllo SCIA		SCIA
113	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Progetti di valorizzazione del commercio	Approvazione dei progetti Liquidazione dei contributi richiesti dai singoli esercenti oppure dai comitati di esercenti	L.R. n. 35/1996	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	procedura stabilita dalla Giunta Regionale in base al Progetto	procedura stabilita dalla Giunta Regionale in base al Progetto	
114	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Attività di servizio e professionali – 1)agenzia affari 2) agenzia viaggi 3)noleggio veicoli 4) attività ricreative e di svago5) attività funebre	Verifica SCIA	art. 19 L. 241/90	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		SCIA
115	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura, trasferimento, ampliamento e estensione settore merceologico medie strutture di vendita	Rilascio autorizzazione dirigenziale	D.L.VO 114/98; D.L.VO 59/2010	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
116	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura, trasferimento, ampliamento grandi strutture di vendita	Rilascio autorizzazione	D.L.VO 114/98; D.L.VO 59/2010	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg. dalla data della conferenza dei servizi		
117	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Apertura e trasferimento di pubblici esercizi di alimenti e bevande anche in grandi strutture di vendita	Rilascio autorizzazione	L.R. 14/2003; D.L.VO 59/2010; TULPS 773/1931	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
118	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Commercio ambulante su aree pubbliche.- forma itinerante o fissa e forme speciali di vendita	Verifica SCIA	art. 19 L. 241/90	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		SCIA

119	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Commercio in sede fissa- forme speciali di vendita – somministrazione di cibi e bevande - manifestazioni / autorizzazioni di pubblica sicurezza	Verifica SCIA	art. 19 L. 241/90	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		SCIA
120	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Autorizzazione sismica	Autorizzazione dirigenziale	L.R. n 156/2019; L.R. n. 33/2015	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
121	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE POLIZIA LOCALE	RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE POLIZIA LOCALE	Diffide/ordinanze a privati per rimozione rifiuti abbandonati su aree private	Valutazione della segnalazione/verifica proprietà/scelta dell'esecutore/affidamento dell'attività di rimozione	D.Lgs.152/2006	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg. dall'espletamento delle procedure di scelta dell'esecutore del servizio di rimozione previste dal Codice degli appalti		
122	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	Diffide/ordinanze a privati per rimozione rifiuti abbandonati su aree pubbliche	Valutazione della segnalazione/verifica proprietà/comunicazione all'azienda che gestisce il servizio rifiuti	D.Lgs.152/2006	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
123	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE (solo eventuale fase oggetto di convenzione) INFRASTRUTTURE E RETI EDILIZIA PUBBLICA (in caso di edifici)	Opere di urbanizzazione autorizzate con iter di approvazione dei progetti pubblici inter	Segue iter approvazione progetti pubblici, l'urbanistica tratta il tema all'interno delle convenzioni e pianificazione dell'ambito ma il rilascio no	L.R. 15/2013 e s.m.i.; Regolamento Comunale C.C. n. 25/2006	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg.	per progetti complessi possono essere stabiliti termini superiori	
124	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Installazione di nuovi impianti di distribuzione carburanti	Rilascio autorizzazione petrolifera	D.Lgs. 11 febbraio 1998 n° 32; - Delibera Giunta Regionale n. 11/6657/2022	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
125	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Modifiche di Impianti di distribuzione carburanti esistenti	Rilascio autorizzazione	D.Lgs. 11 febbraio 1998 n° 32; - Delibera Giunta Regionale n. 11/6657/2022	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
126	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Agibilità ex art.80 T.U.L.P.S. per locali pubblico spettacolo e trattenimento e per attrazioni dello spettacolo viaggiante	Rilascio autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - R.D. n° 635 del 6.05.1940	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello	30 gg.		

						Stato entro 120 giorni			
--	--	--	--	--	--	------------------------	--	--	--

127	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Rilascio licenze di esercizio per locali e trattenimenti pubblici e per attrazioni spettacolo viaggiante	Rilascio autorizzazione	art. 68 e 69 del R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - R.D. n° 635 del 6.05.1940	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
128	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Codice identificativo per attrazioni spettacolo viaggiante	Rilascio autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - D.M. 18/05/2007	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
129	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Aperture, trasferimento, ampliamento, modifiche ecc. per sale giochi	Rilascio autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 -	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
130	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Autorizzazione per attività di fochino e direttori di tiro	Rilascio e rinnovo autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 -	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - In via giurisdizionale Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
131	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Richiesta permesso a costruire anche in sanatoria	Rilascio permesso	D.P.R. 380/2001	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg.	per progetti complessi potranno essere stabiliti termini superiori	
132	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Richiesta permesso a costruire in deroga	Rilascio permesso con preventiva delibera del Consiglio Comunale	L.R. 12/2005; REG. COM. CC. n. 25/2006.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg. per proposta al CC	per progetti complessi potranno essere stabiliti termini superiori -a 75 gg. per proposta al C.C.	
133	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Richiesta valutazione preventiva per rilascio permesso di costruire	Rilascio valutazione/parere preventivo e vincolante per un anno da parte del Dirigente	L.R. 12/2005; REG. COM. CC. n. 25/2006.	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg.		
134	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Richiesta conformità edilizia ed agibilità	Rilascio autorizzazione D.P.R. 380/2001	D.P.R. 380/2001	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
135	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	INFRASTRUTTURE E RETI – MANUTENZIONE STRADE	Autorizzazione relativa alle infrastrutture di comunicazione elettronica	Rilascio pdc comprensivo dell'autorizzazione ambientale	D.Lvo n° 259 del 1.08.2003 e s.m.i.	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
136	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	A.U.A. Autorizzazione unica ambientale come previsto dal DPR 59/2013	Rilascio autorizzazione	DPR 59/2013 e Testo Unico dell'Ambiente e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg.		
137	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	A.I.A. Autorizzazioni integrate ambientali	Trasmissione autorizzazione	D.Lvo 152/2006 e Testo Unico dell'Ambiente e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.		
138	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLLO UNICO EDILIZIA SUE	Richiesta certificato di destinazione urbanistica	Rilascio certificato	D.P.R. 380/2001 e s.m.i.	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amm.vo Reg. entro 60 gg, in alternativa ricorso straord. al Capo dello Stato entro 120 gg.	30 gg		

139	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Verifica SCIA	Previo sopralluogo, rilascio autorizzazione	L.R. 23/04 – L.R. 15 /2013 E S.M.I - D.LO 28/2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		si
140	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Effettuare la messa in esercizio di ascensori e montacarichi in servizio privato	Rilascio numero matricola	art.12 D.P.R. 162/1999	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
141	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP.	Procedura abitabilità semplificata per pannelli fotovoltaici , biomassa , gas di scarico , Gas residuati, Biogas, Eolica, Idraulica e Geotermica	Verifica PAS - comunicazione	D. lgs. 28/2011	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		si
142	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Rilascio autorizzazioni relative a farmacie	Trasferimenti di titolarità, nuove aperture, trasferimenti di ubicazione farmacie , cambio denominazione farmacia, cambio direttore responsabile, modifiche strutturali ai locali della farmacia, cambio P.IVA, ingresso nuovi soci mediante determinazione dirigenziale	L.R. n. 6/2017	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.	L'autorizzazione si emette successivamente al rilascio del parere favorevole all'apertura da parte dell'AUSL. Le domande si considerano accolte qualora il Sindaco non comunichi all'interessato un provvedimento di diniego entro 60 gg. dalla data di presentazione della domanda, così come disciplinato dall'art. 20 della L. 241/1990 e dal D.P.R. 300/1992	
143	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Ordinanza orari di apertura obbligatori e turno di riposo settimanale delle farmacie	Adozione determinazione dirigenziale	L.R. n. 6/2017	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro il 31/12 di ogni anno	L'ordinanza si emette previa acquisizione del parere favorevole da parte dell'AUSL, dell'Ordine dei Farmacisti e dell'Associazione Farmacisti Non titolari	
144	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Verifica consistenza numerica farmacie presenti sul territorio rapportate ai residenti	Delibera di Giunta Comunale	D.L. 1/2012 convertito in L. 27/2012 (	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro il 31/12 di ogni anno pari	La delibera prevede l'acquisizione del parere favorevole da parte dell'AUSL, dell'Ordine dei Farmacisti e dell'Associazione Farmacisti Non titolari	

145	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Piano bibliotecario regionale	Approvazione progetto per la richiesta di contributi e invio dello stesso alla Regione tramite l'Istituto per i Beni culturali e ambientali	Secondo normativa regionale	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	20 gg.		
146	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Affidamento di servizi per la gestione delle attività bibliotecarie e per le attività ludico-didattiche in biblioteca	scelta dei servizi, atti amministrativi per affidamento, verifica e liquidazione forniture, approvvigionamento dei canali di comunicazione	Decreto lgs.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii.;Codice dei contratti pubblici; Convenzione con CSBNO	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg		
147	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Acquisizioni librerie e multimediali	scelta dei documenti, atti amministrativi di acquisizione, catalogazione, timbratura, collocazione	L. R. 25/2016; D.Lgs. 42/2004	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
148	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Scarto inventariale	Valutazione dello scarto, stesura elenchi, richiesta autorizzazione alla Soprintendenza	Circolare n. 17/2017 Soprintendenza archivistica e bibliografica Lombardia; decreto n. 931/2013 Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del turismo; Codice beni culturali		60 gg.		
149	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Approvazione convenzione tra Comune di Sesto San Giovanni e altri enti partecipanti per adesione a CSBNO	Riunioni comitato di Gestione, redazione Convenzione, atti amministrativi di approvazione	L. R. 25/2016	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
150	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Accettazione donazioni e o depositi in comodato d'uso	Atti di richiesta autorizzazione Ministero per i Beni e le attività Culturali. Predisposizione inventari. Predisposizione convenzione. Atto di approvazione finale	D.Lgs. 42/2004 e Regolamenti comunali	In caso di diniego in via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
151	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Richieste di utilizzo spazi	Valutazione richieste di concessione; predisposizione di atti di concessione degli spazi per eventi culturali e affini	D.Lgs. 42/2004 e Regolamenti comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
152	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Organizzazione di attività e manifestazioni culturali	Progettazione attività, predisposizione atti relativi.	D.Lgs. 42/2004 e Regolamenti comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
153	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Partecipazione a bandi del Ministero per i beni culturali per finanziamenti alle attività di promozione della lettura	Predisposizione progetti, atti di richiesta contributi, rendicontazioni. Atti per l'affidamento di forniture e servizi. Accertamento, introito e liquidazione	D.Lgs. 42/2004 e Regolamenti comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
154	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Concessione alle Associazioni locali della collaborazione comunale per l'organizzazione di iniziative culturali	Iter procedurale di accettazione e controllo domande. Delibera di concessione	D.Lgs. 42/2004 e Regolamenti comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		

155	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Concessione contributi ad Associazioni locali	Ricorso ad avviso pubblico annuale per l'individuazione dei progetti e delle proposte culturali destinatari di contributi, secondo l'iter previsto per l'emanazione dei bandi. Attività istruttoria e di verifica della documentazione pervenuta. Verifica del corretto svolgimento dell'attività culturale. Presa in carico ed analisi della documentazione a rendiconto dell'attività svolta dalle associazioni. Disposizione di liquidazione del contributo, pubblicazione sul sito comunale	Decreto Legge n. 34/2020; Regolamento comunale	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg.		
156	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Redazione giornale comunale	Progettazione attività, predisposizione atti relativi			trimestrale		
157	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Accettazione donazioni e o depositi in comodato d'uso	Atti di richiesta autorizzazione Ministero per i Beni e le attività Culturali. Predisposizione inventari. Predisposizione convenzione. Atto di approvazione finale	Decreto leg.vo n. 42/2004 e ss.mm.ii. (Codice dei beni culturali e del paesaggio)	In caso di diniego in via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
158	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Richieste di utilizzo spazi comunali	Valutazione richieste di concessione; predisposizione di atti di concessione degli spazi per eventi culturali e affini	Regolamenti Comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
159	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Allestimenti di sezioni museali, mostre temporanee e adeguamento percorsi espositivi	Predisposizione eventi. Invio al Servizio acquisti e gare per bandi di gara.	Decreto leg.vo n. 42/2004 e ss.mm.ii. (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e Regolamenti Comunali	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	40 gg.		
160	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Convenzioni e protocolli d'intesa con Istituzioni e Fondazioni	Predisposizione convenzione e protocolli e relativi atti di approvazione	Decreto Leg.vo n. 267/2000: Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
161	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Organizzazione di attività e manifestazioni culturali	Progettazione attività, predisposizione atti relativi.	Delibere di Giunta Comunale	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
162	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Affidamento della concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali	Determinazione a contrattare, predisposizione atti di gara, scelta del contraente, aggiudicazione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini previsti dalla normativa	Tempi scanditi dalle procedure di gara		

163	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Trasmissione dei ruoli al concessionario per la riscossione coattiva	Predisposizione della minuta di ruolo e apposizione del visto di esecutorietà	Art. 1, comma 163, Legg n. 296 del 27 dicembre 2006/ art. 1 comma 792 e seguenti L. 160/2019		3 anni dalla data in cui l'atto di accertamento è divenuto definitivo, ai sensi dell'art. 1, comma 163 della Legge 296/2006- 5 anni dalla data in cui l'atto è divenuto esecutivo ai sensi dell'art. 1, comma 792 della legge n. 160/2019		
164	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Affidamento della concessione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione in materia di imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e di eventuali altre imposte e tributi	Determinazione a contrattare, predisposizione atti di gara, scelta del contraente, aggiudicazione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini previsti dalla normativa	Tempi scanditi dalle procedure di gara		
165	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Revisione del piano generale degli impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni	Predisposizione Delibera di Giunta Comunale contenente le modifiche al piano degli impianti pubblicitari e conseguente approvazione	D. Lgs. n. 507/1993 e Regolamenti comunali	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
166	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	Avvisi di accertamento riguardanti tributi comunali	Istruttoria e conseguente emissione di avvisi di accertamento nel caso di omessi o parziali versamenti Tari/IMU/Tasi	Art. 1, comma 792 e seguenti Legge n. 160/2019	Ricorso alla Commissione Tributaria	5 anni successivi a quelli in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati		
167	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Annullamento totale o parziale di avvisi di accertamento	Istruttoria e conseguente emissione del provvedimento di rettifica degli avvisi di accertamento emessi	Art. 1, comma 792 e seguenti Legge n. 160/2019	Ricorso alla Commissione Tributaria	5 anni successivi a quelli in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati		
168	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Trasmissione segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate	istruttoria e predisposizione atti per la trasmissione delle segnalazioni qualificate	D.L. n. 203 del 30 settembre 2005, convertito dalla Legge n. 248 del 2 dicembre 2005		30 gg.		
169	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	Emissione provvedimenti di rateazione importi tributi locali arretrati	istruttoria e conseguente concessione /diniego della rateazione importi tributi locali arretrati	Regolamenti comunali relativi ai vari tributi	Ricorso alla Commissione Tributaria. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
170	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	atto di rimborso o di diniego totale o parziale in merito alle richieste di rimborso di imposte non dovute	Istruttoria in merito alle richieste di rimborso pervenute	Legge n. 296 del 27 dicembre 2006, art. 1 comma 164	Ricorso alla Commissione Tributaria. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90-180 gg		
171	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	Determinazione, ai fini IMU dei valori medi venali in comune commercio, per zone omogenee, delle aree fabbricabili site nel territorio del Comune	Indagine di mercato sui valori delle aree fabbricabili, predisposizione delibera di Giunta comunale e conseguente approvazione dei valori	Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU) di cui alla Legge n. 160/2019	Ricorso alla Commissione Tributaria. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		

172	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Autorizzazione o diniego per esposizione di insegne, cartelli pubblicitari, indicatori segnaletici	Richiesta pareri ad uffici e conseguente predisposizione dell'atto autorizzativo	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
173	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Rilascio concessione o diniego per occupazione suolo pubblico temporanee	Richiesta pareri ad uffici e conseguente predisposizione dell'atto di concessione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
174	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Rilascio concessione o diniego concessione di occupazione suolo pubblico permanenti	Richiesta pareri ad uffici e conseguente predisposizione dell'atto di concessione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg., in quanto l'istruttoria richiede l'acquisizione dei pareri di diversi uffici : viabilità , riqualificazione urbana, commercio , commissione per la qualità architettonica e per il paesaggio		
175	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Svincolo deposito cauzionale richiesto per occupazioni di suolo pubblico temporanee e permanenti	disposizione di svincolo	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.		

176	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Autorizzazione Passi carrai	Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni.	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
177	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	Affidamento della concessione di spazi pubblici per l'installazione e utilizzo di poster mono o bifacciali per l'affissione diretta di manifesti pubblicitari	Determinazione a contrattare, predisposizione atti di gara, scelta del contraente, aggiudicazione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini previsti dalla normativa	Tempi scanditi dalle procedure di gara		
178	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	TRIBUTI	Accordo di mediazione e diniego a seguito di presentazione di ricorso/reclamo	Presentazione al Comune di ricorso/reclamo con eventuale proposta di mediazione per avvisi di accertamento di valore non superiore ad euro 50.000,00. Effettuazione dell'istruttoria da parte del Servizio Entrate e trasmissione della stessa e della relativa documentazione alla Commissione di Mediazione Tributaria (istituita con delibera di Giunta Comunale). Esame del ricorso/reclamo e della proposta di mediazione da parte della Commissione di Mediazione. L'esame può concludersi, anche invitando il contribuente al contraddittorio, con: - accordo di mediazione che accoglie totalmente o parzialmente le richieste del contribuente, perfezionato con la sottoscrizione dell'accordo e la rettifica dell'avviso di accertamento oggetto di ricorso/reclamo da parte del Dirigente del Servizio Entrate; - provvedimento di diniego della mediazione (e quindi senza accordo di mediazione e senza accoglimento del reclamo).	art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/92 e s.m.i.	Ricorso alla Commissione Tributaria. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
179	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Progettazione definitiva esecutiva di opere pubbliche e segnaletica	Determinazione dirigenziale approvazione progetto definitivo esecutivo	D. lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	non ci sono termini di legge fermo restando il principio di efficacia ed efficienza dell'attività della PA		
180	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP	Occupazioni temporanee di suolo pubblico per cantieri edili, palizzate, ponteggi	Predisposizione e rilascio dell'autorizzazione	Norme di diritto attinenti al caso	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
181	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	INFRASTRUTTURE E RETI - MANUTENZIONE STRADE	Manomissione suolo pubblico, scavi in genere	Predisposizione e rilascio della concessione	art. 20 e 21 del Codice della strada; D. L.vo 30/04/1992 n° 285	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
182	IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE - PROJECT FINANCING - AGENZIA CASA	IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE - PROJECT FINANCING	Gestione di impianti sportivi comunali	Adozione determinazione dirigenziale	Normative nazionali Codice appalti D.lgs.50/2016	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Tempistica differenziata prevista dal - Regolamento Comunale Impianti sportivi DCC n.169 del 21.07.2011		

183	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Rilascio della concessione d'uso di impianti sportivi a Società, Associazioni, Federazioni ed Enti di promozione per lo svolgimento delle proprie attività sportive	Concessioni spazi ad uso sportivo		In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni			
184	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Acquisto premi di rappresentanza (coppe, targhe, medaglie)	Determinazione dirigenziale	D.Lgs 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
185	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	ARREDO AREE VERDI - PARCHI, GIARDINI E TUTELE ANIMALI	Gestione segnalazioni relative al verde pubblico				30 gg.		
186	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	DEMANIO E PATRIMONIO URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Procedimenti di Espropriazione per Pubblica Utilità	Gestione del Procedimento e conclusione con atto formale	D.P.R. 327/2001	Ricorso in Corte d'Appello per opposizione alla stima ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	365 gg.		
187	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E COMMERCIO, OSAP URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Piani e programmi per la Riqualificazione dello spazio pubblico	Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione delle Linee Guida per la progettazione degli interventi (Trattamento del suolo, deehors, arredo urbano)	Legislazione Regionale e Regolamenti Comunali	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		

188	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	INFRASTRUTTURE E RETI – MANUTENZIONE STRADE	Schema Programma Opere Pubbliche ed Elenco Annuale	Delibera di Giunta comunale di approvazione schema.	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio		
189	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Studi di Fattibilità e Progetti preliminari	Delibera di Giunta comunale di approvazione degli studi di fattibilità e progetti preliminari inseriti nell'elenco annuale opere pubbliche.	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	non ci sono termini di legge fermo restando il principio di efficacia ed efficienza dell'attività della PA		
190	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Individuazione Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	Predisposizione atto di nomina Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Prima dell'indizione gara d'appalto salvo casi eccezionali previsti da legge		
191	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Individuazione coordinatore sicurezza cantieri in fase di progettazione ed esecuzione lavori	Predisposizione atto di nomina Responsabile Sicurezza	D.Lgs. 81/2008	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Prima dell'indizione gara d'appalto salvo casi eccezionali previsti da legge		
192	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Certificato di regolare Esecuzione – Collaudo Tecnico Amministrativo, Liquidazione saldo ditta appaltatrice	Determinazione di approvazione certificato di regolare esecuzione, o certificato di collaudo tecnico amministrativo, con liquidazione del saldo finale spettante alla Ditta appaltatrice	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90/180 gg.		
193	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	INFRASTRUTTURE E RETI – MANUTENZIONE STRADE	Allacci e spostamenti servizi (illuminazione pubblica, allacci idrici ecc.)	Determinazione di affidamento servizio per allacci, spostamenti servizi	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.		
194	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE		Subappalto art. 105 D. Lgs. 50/2016	Disposizione dirigenziale di autorizzazione al subappalto, a seguito della verifica delle condizioni da parte del Servizio Acquisti e Gare	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	15/30 gg.		
195	SEGRETARIO GENERALE	AFFARI ISTITUZIONALI	Gestione attività Consiglio Comunale	Redazione ordine del giorno, protocollazione e notifica ai Consiglieri comunali della convocazione, verbalizzazione e pubblicazione	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica entro 4 gg. dalla data di convocazione		
196	SEGRETARIO GENERALE	AFFARI ISTITUZIONALI	Convocazione Commissioni Consiliari	Notifica ai Consiglieri Comunali dell'ordine del giorno delle sedute delle Commissioni Consiliari Verbalizzazione e archivio	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica entro 2 gg. dalla data di convocazione		
197	SEGRETARIO GENERALE	AFFARI ISTITUZIONALI	Convocazione Conferenza Capigruppo	Notifica ai Consiglieri Comunali dell'ordine del giorno delle sedute della Conferenza dei Capigruppo. Verbalizzazione, archivio	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica entro 2 gg. dalla data di convocazione		
198	SEGRETARIO GENERALE	AFFARI ISTITUZIONALI	Gestione attività sedute Giunta Comunale	Redazione ordine del giorno, convocazione, verbalizzazione e pubblicazione; invio delle proposte di deliberazione al Consiglio e Commissioni	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	20 gg.		
199	SEGRETARIO GENERALE	AFFARI ISTITUZIONALI	Rimborso oneri Amministratori	Riscontro al datore di lavoro. Calcolo contributi e corresponsione di quanto dovuto per le assenze degli Amministratori dal luogo di lavoro.	D.Lgs 267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	5 gg dal ricevimento dei conteggi		
200	SEGRETARIO GENERALE		Accesso agli atti, Accesso civico semplice e generalizzato	Ricezione istanze d'accesso pervenute all'Ente, accoglimento o rigetto istanza con eventuale rilascio copie degli atti e trasmissione istanze agli altri Servizi competenti	Legge 241/1990 art.22 e ss. Art. 5 D.Lgs. 33/2013 Regolamento comunale per la disciplina del diritto all'accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
201	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Concessione di contributi/erogazione fondi alle associazioni	Predisposizione atti amministrativi, liquidazione contributo e comunicazione ai beneficiari	Art. 12 L.241/1990	Ricorso al Tribunale Amm.vo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		

202	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Concessione patrocinio comunale e uso dello stemma comunale	Sottoposizione alla Giunta Comunale della richiesta completa di istruttoria; adozione disposizione dirigenziale in esito a valutazioni espresse dalla Giunta, comunicazione concessione o diniego patrocinio al richiedente. Autorizzazione stemma comunale e verifica del corretto uso	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. (fino a comunicazione esito)		
203	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Richiesta di collaborazione per eventi e manifestazioni da parte di soggetti esterni all'Ente	Predisposizione di delibera di collaborazione e di ogni altro provvedimento.		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30-60 gg. (a seconda della complessità dell'iniziativa)		
204		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Ricezione e protocollazione posta in arrivo (istanze, segnalazioni o comunicazioni)	Assegnazione numero progressivo ad ogni documento e contemporanea classificazione di ogni atto in base alla natura dello stesso o al tipo di procedimento al quale fa riferimento.	Legge 241/1990	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	immediata		
205		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Scarto documenti archivio Riorganizzazione archivio Ente	Individuazione materiale scarto, predisposizione elenco per approvazione da parte della Soprintendenza, disamina documenti x Archivio Stato.	Soprintendenza archivistica Regione Lombardia		60 gg. a partire dalla richiesta di autorizzazione allo scarto		
206		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Deposito atti casa comunale e pubblicazione atti albo pretorio on-line	Ricevimento atti, pubblicazione all'albo on-line, consegna atti ai destinatari	artt. 140 e 143 c.p.c. art. 39 Legge 69/2009	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	8 gg per le notifiche ex art. 143 c.p.c. o art. 60 D.P.R. 600/73		
207		DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	Notifiche atti dell'Ente e di altri Enti	Notifica dell'atto con compilazione relata di notifica o affissione con successiva spedizione raccomandata o deposito atti casa comunale (ex art. 143 c.p.c.)	Articoli 137 e ss. c.p.c	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	5 gg e comunque entro il termine di scadenza dell'atto da notificare		

208	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Gestione albo Comunale delle forme associative	Gestione rapporti con Associazioni , raccolta domande iscrizione, verifica documentazione- Aggiornamento periodico Albo e documentazione singole associazioni	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.		
209		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Riscossione di canoni/affitti relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente	Determinazioni/disposizioni dirigenziali	D.lgs.267/2000 e successive modifiche	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
210		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Pagamenti affitti passivi e spese connesse	Determinazioni/disposizioni dirigenziali	D.lgs.267/2000 e successive modifiche	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
211	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	ARREDO AREE VERDI – PARCHI, GIARDINI E TUTELE ANIMALI	Rilascio tesserino regionale per la caccia	Verifica requisiti, rilascio tesserino e trasmissione dei tesserini restituiti all'Ente Provincia	Legge Regionale di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	30 gg.		
212	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	ARREDO AREE VERDI – PARCHI, GIARDINI E TUTELE ANIMALI	Concessione di contributi per iniziative a favore della tutela animali	Liquidazione agli assegnatari del contributo concesso		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	30 gg.		
213	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	ARREDO AREE VERDI – PARCHI, GIARDINI E TUTELE ANIMALI	Affidamento del servizio di disinfestazione e derattizzazione e lotta alla zanzara tigre	predisposizione capitolato e relativo provvedimento di approvazione; predisposizione e sottoscrizione del provvedimento di aggiudicazione; controllo di gestione	D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267; normative specifiche di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 30 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge		
214	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	ARREDO AREE VERDI – PARCHI, GIARDINI E TUTELE ANIMALI	Ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene e profilassi, benessere animale e cani morsicatori	predisposizione provvedimenti e relativi contenuti prescrittivi	D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 normative specifiche di riferimento	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	nel più breve tempo possibile		

215	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Procedimento AUA: autorizzazioni allo scarico per acque industriali in pubblica fognatura, pareri per emissioni in atmosfera, acquisizione delle comunicazioni relative alla L.447/95 - relative al rilascio dell'AUA da parte di ARPA	Istruttoria (verifica documentazione, richiesta integrazioni/ pareri, rilascio autorizzazione)	D.Lgs.152/2006	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni <u>nei confronti di ARPA</u>	90/120 gg. salvo interruzioni per richiesta integrazioni		
216	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Procedimento AIA: autorizzazioni allo scarico per acque industriali in pubblica fognatura, pareri per emissioni in atmosfera, acquisizione delle comunicazioni relative alla L.447/95 - relative al rilascio dell'AIA da parte di ARPA	Istruttoria (verifica documentazione, richiesta integrazioni/ pareri, rilascio autorizzazione)	D.Lgs.152/2006, D.Lgs. 59/2005, D. Lgs. 46/2014	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni <u>nei confronti di ARPA</u>	91/120 gg. salvo interruzioni per richiesta integrazioni		
217	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Erogazione sanzioni amministrative per inadempienze normative in materia ambientale	Ricevimento verbali di accertamento, ricevimento/valutazione memorie difensive, erogazione sanzioni	D.Lgs.152/2006 - L. 447/95	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg.		
218	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Ordinanze per eliminazione condizioni di insalubrit�/inquinamento	Valutazione segnalazioni , richiesta accertamenti e pareri, comunicazione preventiva, emissione ordinanza	D.Lgs.152/2006 -L. 257/92 L.36/2001 - L.833/78	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg. dal ricevimento del parere di competenza		
219	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Valutazione d'Impatto Ambientale/ di progetti	Istruttoria (pubblicit� della procedura - verifica conformit� documentazione ricevuta –eventuale richiesta integrazioni - analisi osservazioni - analisi documentazione) , convocazione conferenze di servizi per l'acquisizione dei pareri dei soggetti competenti in materia ambientale , proposta di delibera di Giunta Comunale	D.Lgs 152/2006	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg. dalla pubblicazione sul BURL salvo interruzioni per richiesta integrazioni		
220	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Ordinanze per la gestione della qualit� dell'aria	Predisposizione dell'ordinanza di limitazione del traffico e di altre attivit� antropiche in conformit� al piano aria integrato regionale (PAIR)	D.Lgs. 155/2010, PAIR, D.Lgs. 285/1992, D.M. 60/2002	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni			
221	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Ordinanze per la limitazione dell'inquinamento acustico	Valutazione della segnalazione, richiesta accertamenti e pareri, emissione ordinanza	L.447/95	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg. dal ricevimento del parere di competenza		
222	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE	Comunicazioni attivit� temporanee di cantieri	Acquisizione agli atti della comunicazione	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	7 gg.		
223	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Autorizzazione per deroga limiti rumore pi� elevati di quelli fissati dal regolamento comunale per le attivit� temporanee	Verifica, richiesta parere ARPA, rilascio autorizzazione	Normativa di riferimento	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
224	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	IGIENE AMBIENTALE, BONIFICHE, QUALITA' URBANA	Erogazione contributi per attivit�/iniziative ambientali	Presentazione delle domande da parte dei soggetti interessati, attivit� istruttoria e di verifica della documentazione acquisita, adozione dell'atto di impegno, verifica del corretto svolgimento dell'attivit�, verifica della rendicontazione, disposizione di	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato	30 gg. Dalla presentazione della documentazione		

				liquidazione, pubblicazione sul sito comunale		entro 120 giorni			
225	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Redazione del Piano Urbanistico Generale	Delibera di Consiglio Comunale	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg. dalla delibera di adozione del CC		
226	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Piani urbanistici attuativi conformi al PRG vigente	Delibera di Giunta Comunale	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg.		
227	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Piani urbanistici in variante al PRG e varianti urbanistiche	Delibera di Consiglio Comunale	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.	180 gg. dalla presentazione e 180 gg. dalla adozione	
228	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Adozione Piani di Recupero di iniziativa pubblica o privata conformi agli strumenti urbanistici generali vigenti. Art. 28 e art. 30 L. 457/78	Delibera di Consiglio Comunale	L. 457/78 – L. 1150/42	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg.		
229	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Adozione Piani di recupero di iniziativa pubblica o privata non conformi agli strumenti urbanistici generali vigenti . Art. 28 e 30 L. 457/78	Delibera di Consiglio Comunale	L. 457/78 – L. 1150/42	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.		
230	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	programmi di riqualificazione urbana conformi agli strumenti urbanistici generali art. 5	Delibera di Consiglio Comunale	Normativa di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg.		

231	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Programmi di Riqualificazione Urbana non conformi agli strumenti urbanistici generali o al regolamento edilizio	Deliberazione della Giunta Provinciale/Regionale di approvazione del PRU in variante e ratifica del Consiglio Comunale	Normativa regionale di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.	A seguito di riorganizzazione ex Delibera Giunta Comunale n. 182 del 11/8/2010 passaggio della competenza	
232		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Locazioni, comodati, concessioni (ricognizione occupazioni improprie)	Predisposizione contratti e sottoscrizione degli stessi		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
233	TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	Erogazione agli Enti Religiosi con i requisiti di legge di somme rinvenienti dagli oneri di urbanizzazione secondaria.	Disposizione dirigenziale		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		
234	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Verbale di ritrovamento oggetti smarriti	Pubblicazione all'Albo Pretorio		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
235	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Inventario beni mobili	Disposizione di aggiornamento, inserimento o cancellazione del bene ed eliminazione codice inventario			30 gg.		
236	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Liquidazione fatture di competenza	Disposizione di pagamento			30gg	dalla data di ricezione della fattura	
237	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Bilancio di previsione	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
238	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Assestamento bilancio e variazioni	Delibera di Consiglio Comunale, delibera di giunta, determinazioni dirigenziali	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge		
239	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	prelievo fondo riserva	delibera di Giunta Comunale e successiva comunicazione al consiglio	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge		
240	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Determinazione criteri tariffe	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
241	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Determinazione importi tariffe servizi comunali	Delibera di Giunta Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
242	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Determinazione tasso copertura servizi a domanda individuale	Delibera di Giunta Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine di legge		
243	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Ordini di pagamento delle spese e di incasso delle entrate	Mandati di pagamento e ordinativi di incasso	D.lgs.267/2000 - regolamento di contabilità		15 gg.dal ricevimento della disposizione di pagamento/intrito o fatto salvo il rispetto dei limiti di finanza pubblica		

244	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Rendiconto	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine di legge		
245	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Affidamento e gestione servizio tesoreria	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine di legge		
246	EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE	DEMANIO E PATRIMONIO	Cessione del Diritto di Superficie	Ricezione istanza di parte, determinazione importo per cessione area, comunicazione accoglimento istanza e corrispettivo, ricezione accettazione corrispettivo e copia versamento dello stesso in una o più rate, predisposizione atto	Legge 22/10/1971 n. 865	Tribunale Amministrativo Regionale	180 gg.	il termine decorre dalla richiesta dell'interessato	

247		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura aperta	predisposizione atti di gara e determina a contrarre, celebrazione gara e aggiudicazione provvisoria	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Tribunale Amministrativo Regionale	180 gg.	il termine decorre dalla richiesta dell'ufficio	
248		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	predisposizione atti di gara e determina a contrarre, celebrazione gara e aggiudicazione provvisoria	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.	il termine decorre dalla richiesta dell'ufficio	
249		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	Determinazione atti gara bonaria e determinazione a contrarre, celebrazione gara bonaria determina aggiudicazione	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.	il termine decorre dalla richiesta dell'ufficio	
250		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Acquisizione di beni e servizi mediante affidamento diretto	Trattativa attraverso Mercato elettronico o piattaforma di e-procurement, determina a contrarre e di affidamento in forma semplificata	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; art.1, comma 450 della L.296/2006 e ss.mm.ii.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni	entro 60 gg. Dall'atto di avvio del procedimento		
251		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Abilitazione al mercato elettronico per fornitura di beni e servizi	Disposizione di abilitazione	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	In caso di diniego ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro 30 giorni dalla richiesta		
252		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Accesso agli atti di gara	Comunicazione al soggetto interessato dal Luogo, data e ora in cui può per accedere agli atti	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
253		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Vendita di immobili mediante pubblici incanti	Predisposizione atti asta pubblica e determinazione a contrarre, celebrazione asta e determina per aggiudicazione	R.D. 827/1924	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.dalla richiesta dell'ufficio		
254		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	parere rilascio autorizzazione al subappalto	Istruttoria e verifica documentazione per rilascio parere al RUP	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. Dalla richiesta dell'ufficio		
255		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	disposizione di svincolo	D.lgs.50/2016 e s.m.i.		30 gg.		
256	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Contratti di sponsorizzazione	predisposizione avviso pubblico e determinazione a contrarre, gara e determina per aggiudicazione	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. dalla richiesta dell'ufficio		
257	CULTURA - BIBLIOTECHE	CULTURA, BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE	Contratti di sponsorizzazione su istanza di parte	Verifica contenuto proposta pervenuta, eventuale verifica pubblica di interesse da parte di altri soggetti, determina di aggiudicazione	D.lgs 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni	60 gg. dall'acquisizione della proposta		
258		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Stipula dei contratti d'appalto per lavori, servizi e forniture	Predisposizione del contratto a favore dell'aggiudicatario, stipulazione dello stesso, registrazione	D.lgs 50/2016 e s.m.i. e DPR 131/1986	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	da 35 a 60 giorni (termini di legge)	il termine decorre da aggiudicazione definitiva	
259		GARE E CONTRATTI – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO	Svincolo cauzioni definitive	disposizione di svincolo	D.lgs 50/2016 e s.m.i.		30 gg.		
260	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Piano Biennale degli Acquisti	Predisposizione Piano biennale degli acquisti	D.lgs 50/2016 e s.m.i.		termini di legge	termini di legge	
261	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Liquidazione fatture di competenza	Disposizione di pagamento			30 gg.	dalla data di ricezione della fattura	
262	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Costituzione/partecipazione società	Delibera Consiglio comunale o Atto di costituzione di società o di acquisto azioni	Art. 42 comma 2 lett. e) d.lgs. 267/2000, art. 7 d.lgs. 175/2016, Codice Civile	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine definito dall'ente per lo specifico procedimento	il termine è indicativo in quanto necessitano accordi preventivi con gli altri eventuali soci ovvero la valutazione del prezzo di acquisto delle quote societarie	

263	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Modifiche di società: conferimenti, fusioni, trasformazioni, cessione di quote	Atto di conferimento di ulteriori capitali a società partecipata, approvazione fusione o trasformazione societaria; atto di cessione quote	Art. 42 d. lgs. 267/2000, articoli d.lgs. n. 175/2016, R.D. 827/1924, Codice Civile	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine definito dall'ente per lo specifico procedimento	Il termine è indicativo in quanto necessitano accordi preventivi con gli altri eventuali soci ovvero la valutazione del prezzo di acquisto delle quote societarie	
264	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Predisposizione di atto di designazione/nomina dei rappresentanti del Comune di Sesto San Giovanni in enti, aziende, istituzioni	Atto di nomina o designazione del rappresentante dell'ente	D.lgs. n. 39/2013; D.lgs. n. 175/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine indicato dal Sindaco per ogni specifico procedimento	il termine decorre dalla richiesta dell'ente interessato dalla nomina	
265	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Obiettivi società partecipate	Relazione da allegare al bilancio di previsione	Regolamento del sistema dei controlli interni – D. lgs. 118/2011		termine approvazione bilancio previsione del Comune		
266	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	report controllo monitoraggio infrannuale società partecipate	Relazione da inviare a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	Regolamento del sistema dei controlli interni		Entro 30 settembre esercizio finanziario		
267	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	relazione consuntiva annuale società partecipate e enti strumentali, e verifica crediti debiti reciproci	Relazione da inviare a Consiglio comunale	Regolamento del sistema dei controlli interni – D. lgs. 118/2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Entro 30 settembre anno successivo		
268	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Bilancio Consolidato	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge		
269	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Procedure selettive pubbliche (include L.336/70, L.407/98, L. 68/99, D.Lgs.215/01)	Effettuazione concorso, nomina vincitori e liquidazione compenso commissione	Art.35 D.Lgs. 165/2001	Art.63 D.Lgs. 165/2001. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg. dalla data di effettuazione della prima prova scritta		

270	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Trasformazione rapporto di lavoro	Istruttoria - predisposizione atti - contratti individuali	Art.1 CCNL 14/09/2000 Art. 14 L. 124/2015 Art. 18-24 D.Lgs. 81/2017 Artt. 53-56 CCNL vigente	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
271	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Rilascio Certificazioni	Elaborazione certificazioni di servizio, di idoneità a concorsi/selezioni, ai fini pensionistici, per trattamento di disoccupazione,	D.P.R. 445/2000	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
272	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Collocamento a riposo d'ufficio - risoluzione rapporto di lavoro	Predisposizione atti	Art.24 DL n.201/2011 conv. in L. 214/2011 e s.m.i. - DL 101/2013 conv. in L. 125/2013 D.L. 4/2019 conv. in L. 26/2019	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	6 mesi		
273	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Collocamento a riposo a domanda- dimissione volontarie	Predisposizione atti	D.L. 06/11/11 n. 201 conv. in L. n. 214/2011 e s.m.i. D.L. 4/2019 conv. in L. 26/2019	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
274	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Ricostituzione del rapporto di lavoro	Ister per riammissione in servizio, a richiesta, del personale cessato per dimissioni nel quinquennio	CCNL vigente	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. dalla richiesta		
275	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Dispensa dal servizio per riconoscimento infermità	Predisposizione atti per riconoscimento, a domanda dell'interessato, infermità per causa di servizio e concessione equo indennizzo (D.P.R. 349/94)	CCNL vigente	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
276	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Concessione periodo assenza	Predisposizione atti per concessione periodo assenza non retribuita per infermità; autorizzazione aspettative per motivi politici, per servizio militare, distacco sindacale, per motivi familiari o personali	Art. 21 CCNL 06/07/1995; CCNL 14/09/2000 art.4 - D.Lgs. 165/2001 - CCNQ 07/08/1998 - CCNL vigente	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
277	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Autorizzazione attività extraistituzionali	Autorizzazioni a dipendenti ad attività extra - istituzionali	art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
278	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Riconoscimento indennità premio servizio ex INADEL	Predisposizione atti per liquidazione indennità premio di fine servizio ex INADEL	L. n.152 del 2/04/68- L.n.440 del 29/10/87-L.n.153 del 13/5/88	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
279	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Prestiti contro cessione del 1/5 stipendio	Predisposizione atti per prestito	D.P.R. n. 180 del 1950	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		
280	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Riconoscimento trattamento fine rapporto	Predisposizione atti per liquidazione del trattamento di fine rapporto	D.P.C.M. 20.12.1999 e D.P.C.M. 2.3.2001	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg		
281	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Inserimento lavoratori pubblica utilità	Predisposizione atti per inserimento lavoratore di pubblica utilità all'interno dell'Ente			secondo i tempi programmati		

282	ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE	SELEZIONE, FORMAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Attivazione tirocinio formativo extracurricolare, curriculare e percorsi alternanza scuola lavoro	Predisposizione atti per stipula convenzioni con soggetti promotori e per attivazioni tirocini			secondo i tempi programmati dagli istituti		
283	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Deliberazione stato attuazione programmi	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge		
284	SEGRETARIO GENERALE E SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO		Predisposizione Piano Performance- PEG e relative variazioni	Delibera di Giunta Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge		
285	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	CONTABILITA' E BILANCIO – ENTRATE E ASSICURAZIONI - ECONOMATO	Predisposizione DUP e relative variazioni	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000 e D.Lgs. 118/2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge		
286	SEGRETARIO GENERALE		Liquidazione compensi Nucleo di valutazione	Predisposizione atti per liquidazione compensi	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge		



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

MICROORGANIZZAZIONE

Comune di Sesto San Giovanni

Allegato 7

al Piano Triennale

per la Prevenzione della Corruzione

e la Trasparenza

PTPCT 2026-2028

Segretario Generale

Responsabile di prevenzione della
corruzione e trasparenza

Ufficio Affari Istituzionali

n. 2 Dipendenti Area degli
Istruttori

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

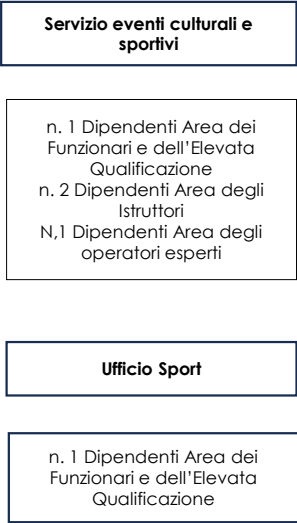
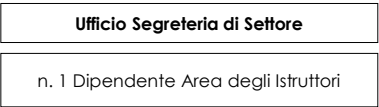
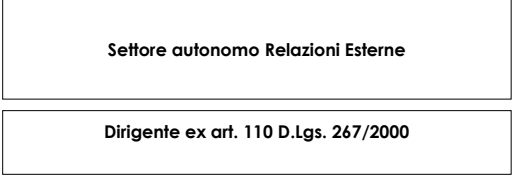
Avvocatura

E.Q. (**) – Dipendente Area
dei Funzionari e dell'Elevata
Qualificazione

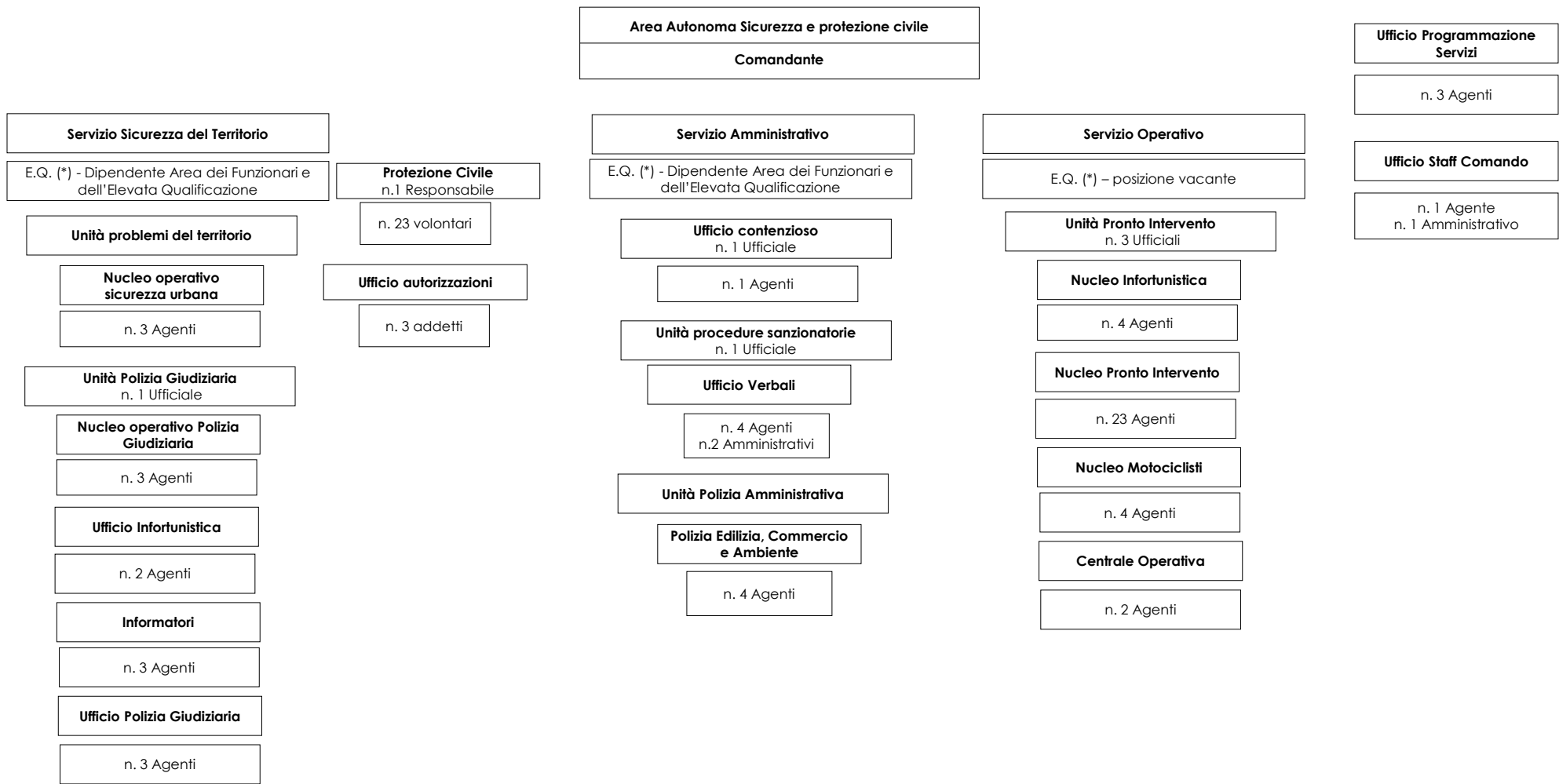
n. 2 Dipendenti Area dei
Funzionari e dell'Elevata
Qualificazione

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



Legenda:
(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

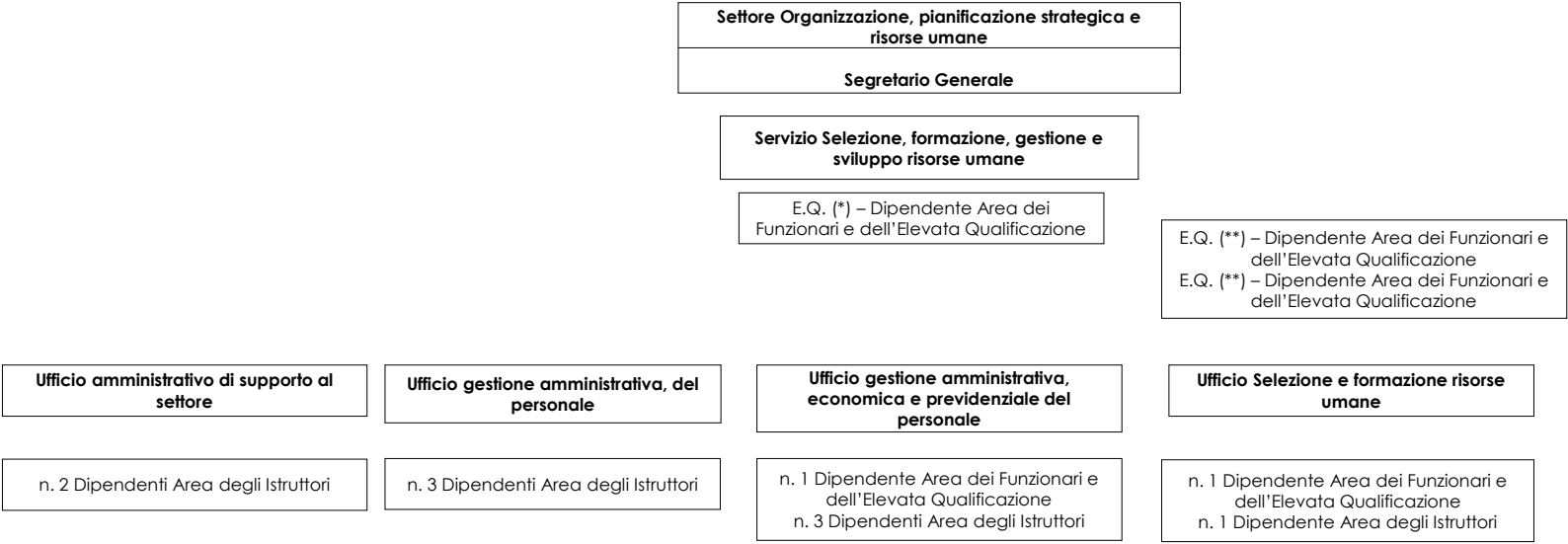
Settore I.C.T.
Dirigente ex art. 110 D.Lgs. 267/2000

Ufficio Telefonia	Ufficio Prevenzione della Corruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Tecnico Videosorveglianza	Ufficio Ict	Ufficio Amministrativo
n. 1 Dipendenti Area degli Istruttori	n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori	n. 1 Dipendenti Area degli Istruttori

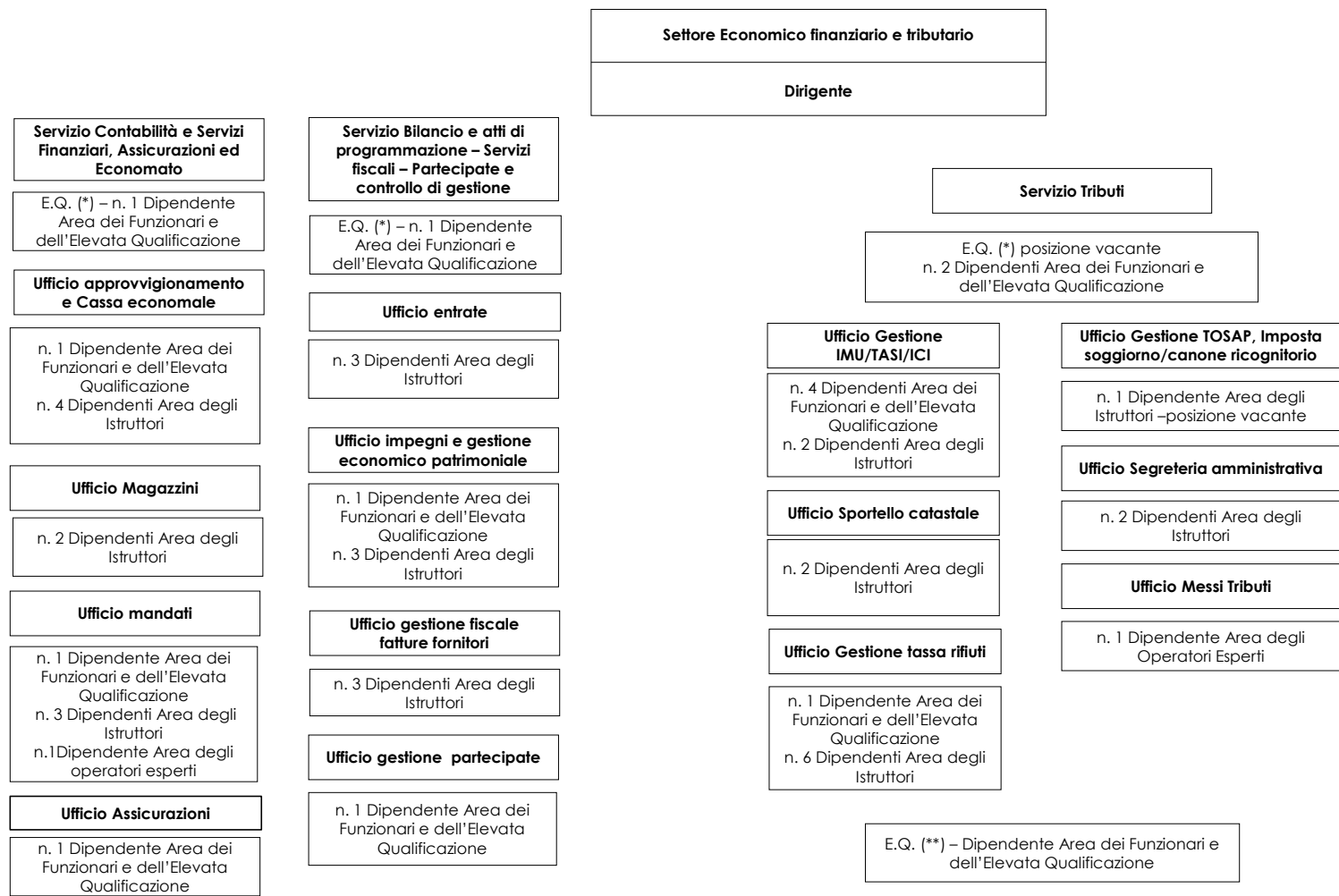
Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



Legenda:
(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



Legenda:
(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area dei servizi ai cittadini
Direttore

Supporto specialistico delle attività economico finanziarie dell'Area e Start up Sportello Polifunzionale

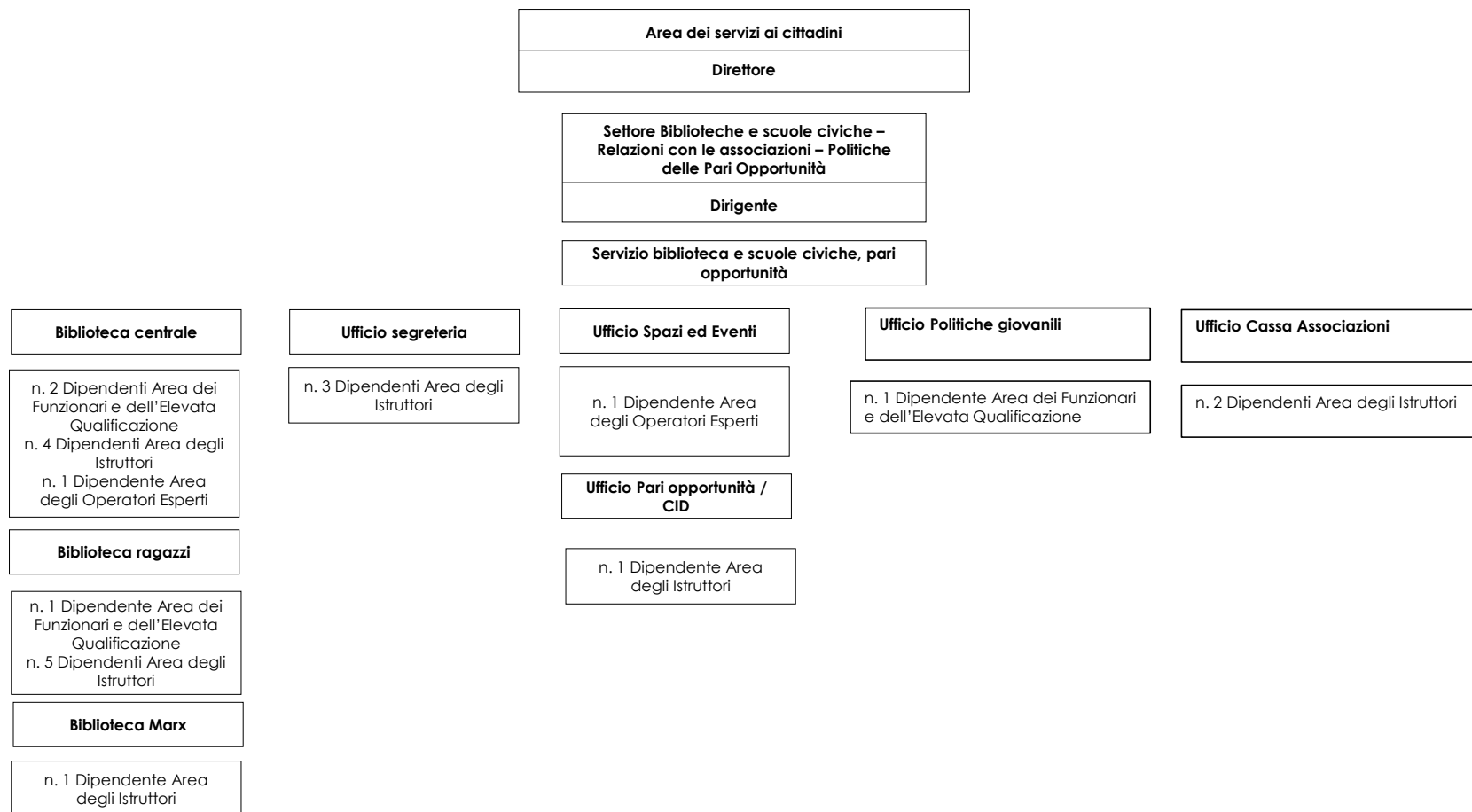
E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

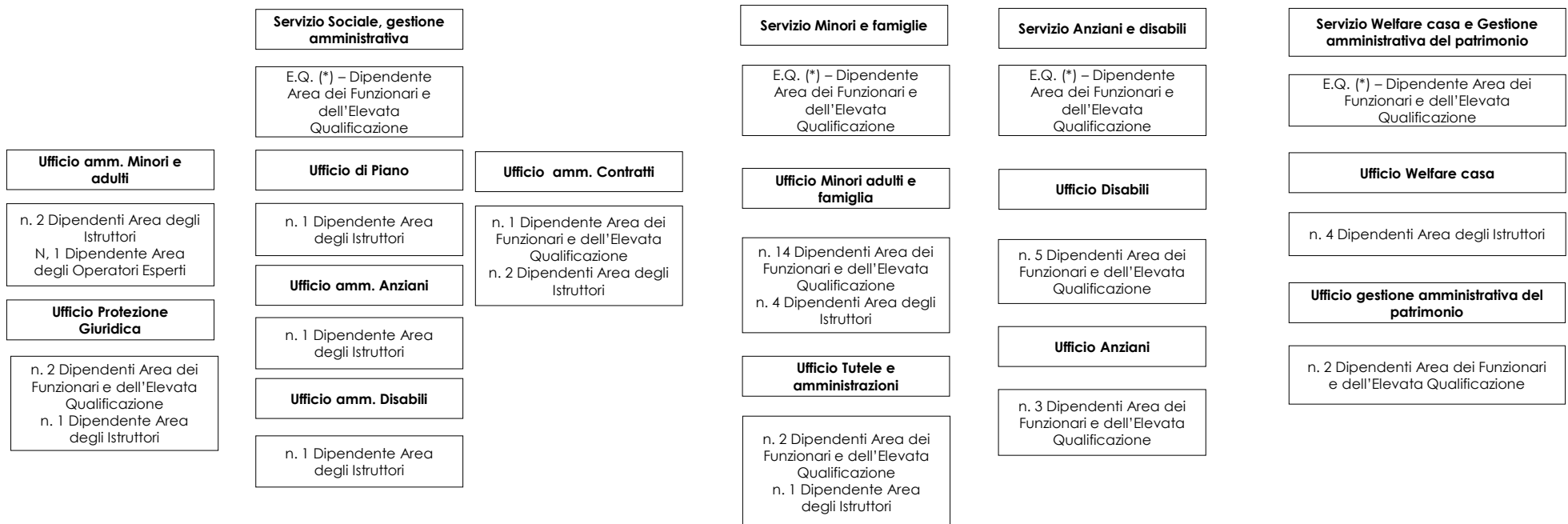
(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area dei servizi ai cittadini
Direttore

Settore Socio Educativo

Servizio Servizi educativi e per l'infanzia
--

E.Q. (**) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
--

E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio nidi

n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 2 Dipendente Area degli Istruttori
--

Ufficio scuole

n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 5 Dipendenti Area degli Istruttori
--

Ufficio ristorazione

n. 1 Dipendente Area degli Operatori Esperti
--

Ufficio di segreteria di settore

n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

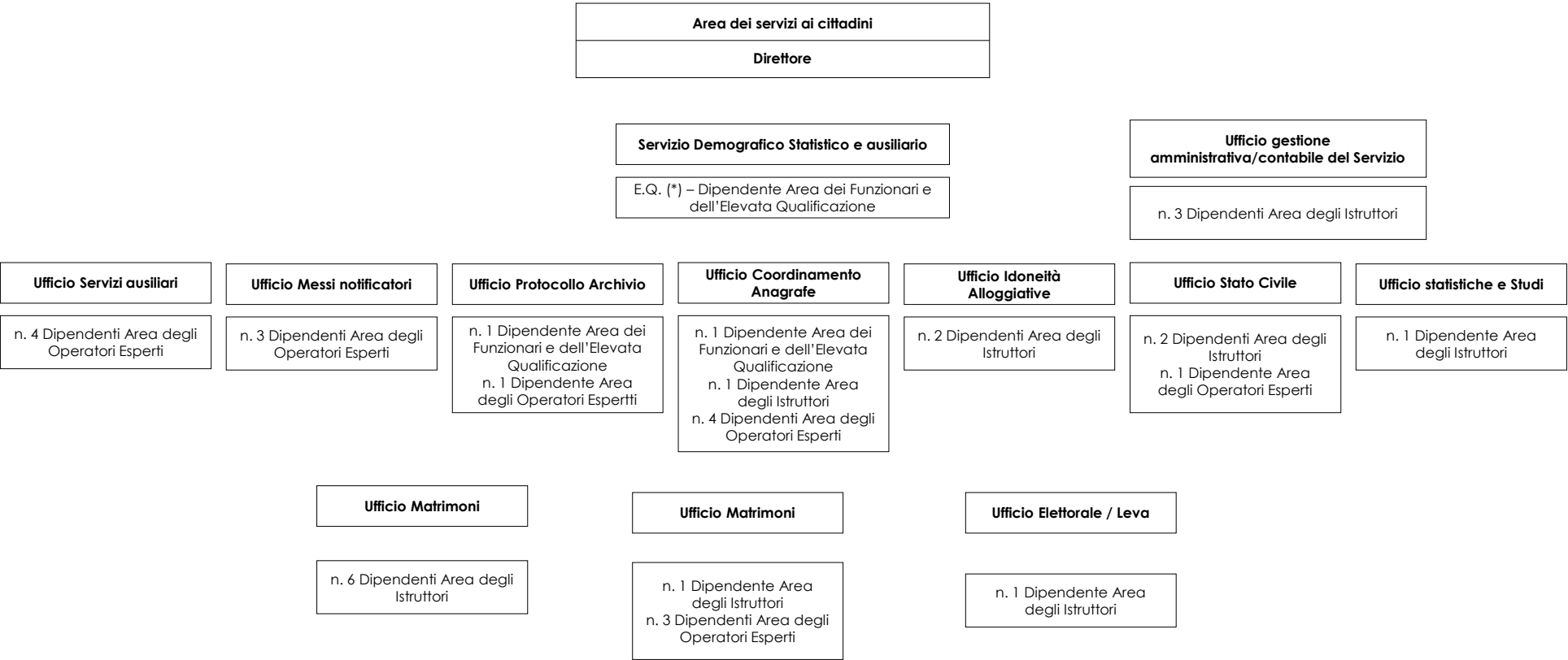
Ufficio Asili nido

n. 49 Dipendenti Area degli Istruttori
--

Ufficio Giocheria e laboratori

n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori n. 1 Dipendente Area degli Operatori Esperti

Legenda:
 (*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
 (**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



Legenda:
(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area dei servizi ai cittadini
Direttore

Servizio Gare e Contratti

E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Legenda:
(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area pianificazione, attuazione e gestione del territorio – Ambiente
Direttore

Servizio Prevenzione e protezione (RSPP)

E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area pianificazione, attuazione e gestione del territorio -

Direttore

Settore territorio e lavori pubblici - Ambiente

**Servizio Infrastrutture e reti –
Manutenzione strade**

E.Q. (*) – Dipendente Area dei
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio Manutenzione strade

n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e
dell'Elevata Qualificazione
n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori
n. 2 Dipendenti Area degli Operatori
Esperti

Ufficio amministrativo

n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Ufficio Infrastrutture

n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e
dell'Elevata Qualificazione

Ufficio Strade e segnaletica

n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Ufficio Reti

n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e
dell'Elevata Qualificazione

**Servizio Attività produttive, SUAP e
commercio - OSAP**

E.Q. (*) – Dipendente Area dei
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

**Ufficio tecnico SUAP e commercio
OSAP**

n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e
dell'Elevata Qualificazione
n. 8 Dipendenti Area degli Istruttori

**Servizio urbanistica, sportello unico
edilizia SUE**

E.Q. (*) – Dipendente Area dei
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio SUE

n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e
dell'Elevata Qualificazione
n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori

Ufficio Accesso agli atti

n. 1 Dipendente Area degli Operatori
Esperti

Ufficio Urbanistica PGT e SIT

E.Q. (**) – Dipendente Area dei
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e
dell'Elevata Qualificazione

**Ufficio Attuazione Falck/programmi
complessi**

E.Q. (**) – Dipendente Area dei
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio amministrativo

n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e
dell'Elevata Qualificazione
n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori

**Servizio Igiene ambientale – bonifiche –
Qualità urbana**

E.Q. (*) – Dipendente Area dei
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

n. 4 Dipendenti Area dei Funzionari e
dell'Elevata Qualificazione
n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori

Ufficio amministrativo

n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Servizio raccolta e smaltimento rifiuti

E.Q. (*) – Dipendente Area dei
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Ufficio gestione appalti

n.1 Dipendente Area degli Istruttori

Ufficio igiene ambientale

n.1 Dipendente Area degli Istruttori

Ufficio rapporti con i consorzi

n. 1 Dipendente Area degli Operatori
Esperti

Ufficio amministrativo

n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e
dell'Elevata Qualificazione
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori

Ufficio accertatori

n. 4 Dipendenti Area degli Operatori
Esperti

Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

Area pianificazione, attuazione e gestione del territorio -
Direttore
Settore Edilizia pubblica e Global Service – Verde
Dirigente ex art. 110 D.Lgs. 267/2000

Ufficio amministrativo

n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

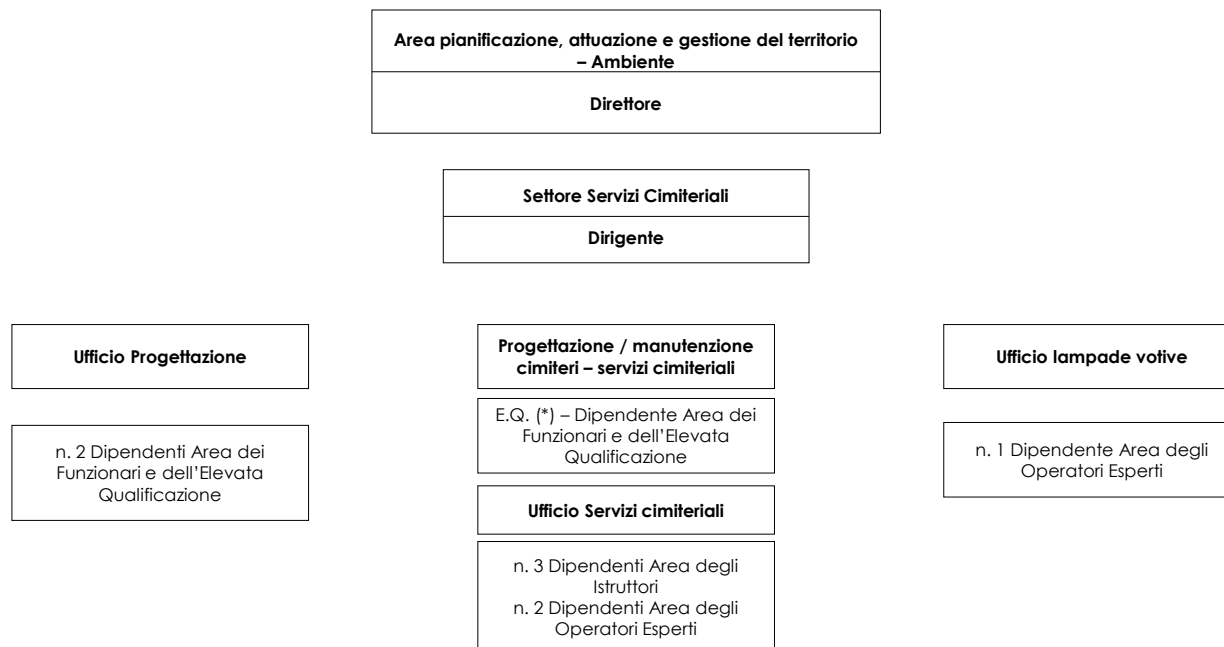
Servizio Global Service e Manutenzione stabili – Cablatura Reti Informatiche
E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Ufficio manutenzione stabili e Global
n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori
Ufficio amministrativo manutenzione stabili
n. 2 Dipendenti Area degli Istruttori
Ufficio squadra operativa manutenzione stabili
n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori n. 8 Dipendenti Area degli Operatori Esperti

Servizio Tecnico Demanio e Patrimonio
E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Ufficio tecnico Demanio e patrimonio
n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Ufficio segreteria Tecnica amministrativa demanio e patrimonio
n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Servizio arredo aree verdi – parchi, giardini e tutele animali
E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Ufficio tecnico aree verdi
n. 2 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 1 Dipendente Area degli Istruttori
Ufficio amministrativo aree verdi
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori
Ufficio squadra operativa
n. 3 Dipendenti Area degli Operatori Esperti
Ufficio tutela animali
n. 1 Dipendente Area degli Istruttori
Ufficio bene comune
n. 1 Dipendente Area degli Operatori Esperti

Servizio Edilizia Pubblica e Global Service
E.Q. (*) – Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Ufficio amministrativo Edilizia pubblica
n. 1 Dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 1 Dipendente Area degli Istruttori
Ufficio Edilizia pubblica
n. 4 Dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 3 Dipendenti Area degli Istruttori

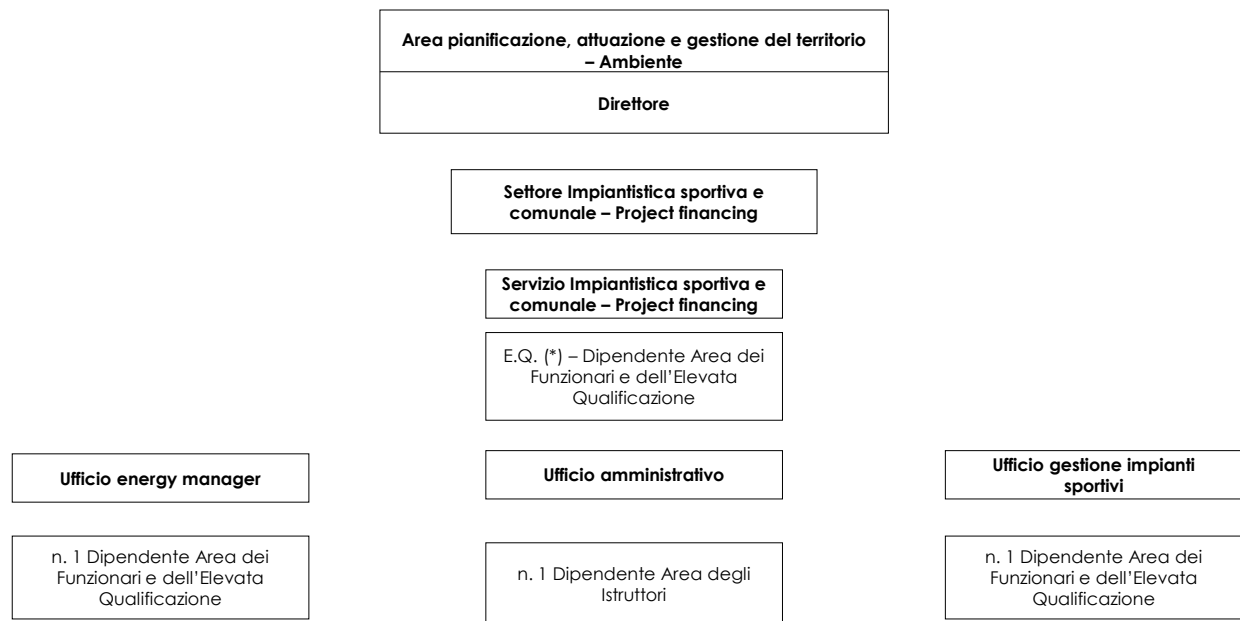
Legenda:
 (*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
 (**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità



Legenda:

(*) Incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità

(**) Incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità

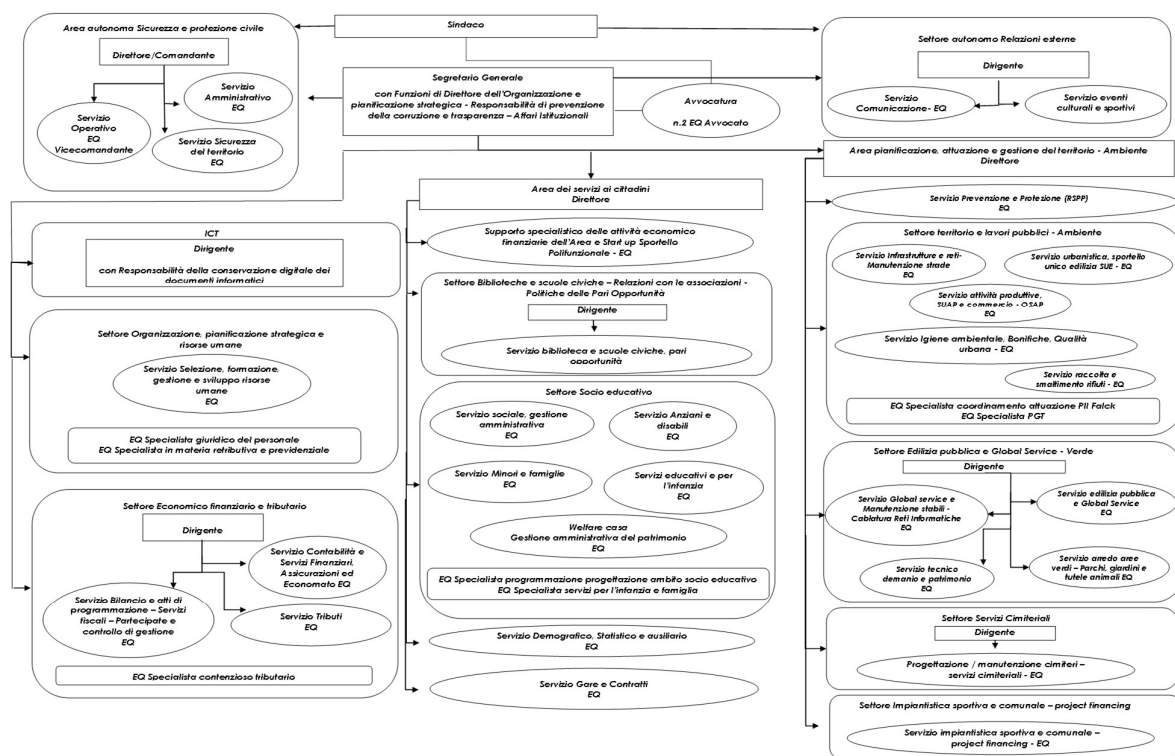
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente, aggiornato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 13.11.2025, prevede tre Aree e vari Settori/Servizi autonomi.

Al fine di valorizzare l'attività professionale svolta dai due Avvocati in servizio presso l'Ente, i quali rivestono un ruolo strategico nell'esercizio delle funzioni istituzionali, si ritiene opportuno procedere all'istituzione di un'ulteriore posizione di Elevata Qualificazione (EQ) di responsabilità, caratterizzata da contenuti di elevata professionalità, da collocarsi nell'ambito dell'Avvocatura Comunale. L'istituzione della suddetta posizione di Elevata Qualificazione non comporta incrementi della spesa complessiva del personale, in quanto il relativo onere finanziario trova copertura nell'ambito delle risorse complessivamente già stanziati e destinati alle Elevate Qualificazioni.

Visto quanto sopra, con il presente atto si approva la seguente macrostruttura:



Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ultima modifica apportata con deliberazione di Giunta Comunale n.81 del 12.6.2025) prevede la seguente articolazione della Struttura Organizzativa:

- Aree Organizzative (strutture complesse)
- Strutture autonome
- Settori
- Servizi
- Uffici
- Unità di progetto.

Il sistema di ruoli di responsabilità è così articolato:

- n. 2 posizioni dirigenziali di Area. Le aree organizzative sono le strutture complesse di massimo livello e dimensione che rispondono direttamente agli Organi di Governo dell'Ente ed hanno il compito di assicurare unitarietà all'attività programmatica, organizzativa ed operativa dell'Ente stesso.
- n.2 posizioni dirigenziali di Strutture autonome. Le strutture autonome sono strutture che, per le particolari attività svolte, necessitano di autonomia.
- n.5 posizioni dirigenziali di Settore. Il Settore è una struttura che assicura l'attuazione degli obiettivi relativi ad un complesso omogeneo di attività di rilevante complessità organizzativa. Si definisce Settore la struttura articolata in servizi, coordinata per il conseguimento di obiettivi gestionali unitari e/o comuni, ovvero per il conseguimento di specifici obiettivi.
- n.28 posizioni di Elevata Qualificazione (EQ) di responsabilità di Servizio. Il Servizio è una struttura organizzativa finalizzata alla realizzazione di obiettivi ed alla effettuazione di prestazioni destinate ad una specifica funzione istituzionale. Il Servizio è dotato di un'autonomia propositiva, operativa e gestionale. È articolato in uffici preposti allo svolgimento di funzioni o/e attività omogenee correlate.
- n. 9 posizioni di Elevata Qualificazione (EQ) di responsabilità con contenuti di alta professionalità (compresa quella istituita con il presente atto). Tra tali posizioni vi è anche l'E.Q. Responsabile dell'Avvocatura Comunale, struttura autonoma e indipendente.

3.2 Organizzazione lavoro agile

Il lavoro agile è stato introdotto nel 2020 principalmente come strumento di tutela della salute a seguito della pandemia da Covid-19 e si è mantenuto negli anni successivi; nel 2023 è stato regolamentato insieme al lavoro da remoto, fattispecie previste e disciplinate dal CCNL sottoscritto il 16.11.2022 quali forme di lavoro a distanza.

Di seguito il trend dell'utilizzo del lavoro agile da parte dei lavoratori comunali

LAVORO AGILE	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
personale in servizio al 31 dicembre	525	492	470	469	476
n. dip. donna che hanno svolto lavoro agile	272	149	156	143	136
n. dip. uomini che hanno svolto lavoro agile	89	51	43	34	38

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Il ricorso al lavoro agile rappresenta una delle modalità per il raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi che annualmente vengono assegnati ai lavoratori.

Il lavoro agile viene attuato nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione e compatibilmente con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Le Direzioni adottano forme di rotazione dei dipendenti nei casi in cui è praticabile e per quanto compatibili, sulla base degli obiettivi sopra citati.

Le attività che possono essere svolte in modalità agile sono quelle che, per loro natura, non richiedono costante presenza fisica del dipendente in sede.

Restano esclusi dall'accesso al lavoro agile coloro che svolgono attività di Polizia Locale, di accoglienza e logistica, di manutenzione, relativa ai servizi ausiliari e socioassistenziali, in quanto tali attività richiedono la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa in presenza.

Per il personale che svolge attività relativa ai servizi alle persone, di assistente sociale, di progettazione di reti di servizio, relativa ai servizi bibliotecari, di promozione culturale e sociale, di prevenzione e protezione, di educazione, di orientamento e consulenza utenza, il lavoro agile è

ammesso limitatamente alla specifica attività lavorativa di carattere amministrativo.

Le prestazioni lavorative del Segretario, dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni sono smartabili limitatamente alle attività che non influiscano sull'ottimale organizzazione e coordinamento del Servizio e/o degli Uffici assegnati, oltre che sull'adeguata referenza al centro di responsabilità di riferimento. Di conseguenza, per tali figure, è di norma escluso un ricorso sistemico e/o ricorrente al lavoro da remoto. Pertanto, tali profili possono ricorrere al lavoro agile qualora ricorrano peculiari causali (a titolo esemplificativo: avversità meteorologiche; comprovate esigenze personali/familiari; peculiari ragioni funzionali).

Il lavoratore espleta l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della dotazione tecnologica fornita di norma dall'Amministrazione e definita nell'accordo individuale. È consentito anche l'utilizzo di strumenti tecnologici (smartphone, PC portatili, tablet, ecc.) di proprietà del dipendente, purché sia garantita una buona connettività nel luogo ove si svolge la prestazione lavorativa.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, l'accesso alle risorse digitali e alle applicazioni dell'Amministrazione Comunale raggiungibili tramite la rete internet, incluso l'accesso alla posta elettronica istituzionale, deve avvenire tramite sistemi di identificazione in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato.

L'Amministrazione garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche alle disposizioni vigenti e il loro buon funzionamento.

Il lavoratore deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinari e di comportamento, ed è personalmente responsabile della loro custodia e conservazione, salvo l'ordinaria usura.

Il lavoratore deve utilizzare gli strumenti tecnologici assegnati (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad Internet e simili) ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

L'ICT determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti informatici utilizzabili.

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali.

Ciò vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal responsabile.

Ai fini del monitoraggio dei risultati, il lavoratore a distanza è tenuto a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.

L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti ai lavoratori che accedono al lavoro agile, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite.

La formazione persegue altresì l'obiettivo di diffondere moduli organizzativi innovativi, che rafforzino il lavoro in autonomia, la responsabilizzazione, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consistenza del personale al 31.12.2025

La tabella di seguito riporta la suddivisione del personale in servizio al 31/12/2025:

	Maschi	Femmine	Totale
Personale complessivo	189	288	477
Personale indeterminato	182	281	463
di cui Part Time	8	56	64
di cui in distacco	1	2	3
di cui in comando		1	1
di cui in aspettativa senza assegni	2	2	4
Personale a tempo determinato	7	7	14

L'organico del personale in servizio è riportato, suddiviso per Settore/Servizio e categoria di inquadramento, nel seguente schema:

SITUAZIONE AL 31/12/2025	AREE CONTRATTUALI					
SETTORI/SERVIZI	FUNZION. E ELEV.Q.	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	DIRIGENTI /DIRETTORI	TOT.	TEMPO DETERMINATO
AREA AUTONOMA SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE	15	59	4	1	79	
SEGRETARIO GENERALE con funzioni di Direttore dell'Organizzazione e pianificazione strategica – responsabilità di prevenzione della corruzione e trasparenza - Affari istituzionali		2			2	1 (Segretario Generale dip. Min.Int.)
AVVOCATURA	3				3	
SETTORE AUTONOMO RELAZIONI ESTERNE		2			2	7 (1 Dirigente art. 110 c. 1, 6 art. 90: n. 2 Area Fun. e EQ - n. 2 Area Istruttori - n. 1 Area Istruttori p.t. 18h – n. 1 Area Operatori esperti)
Servizio Comunicazione	4	3			7	
Servizio eventi culturali e sportivi	2	3	1		6	

ICT	4	4			8	1 Dirigente art 110 c. 1
SETTORE ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE						
Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	5	9			14	
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO				1	1	
Servizio Contabilità e Servizi Finanziari, Assicurazioni ed Economato	4	8	1		13	
Servizio Bilancio e atti di programmazione-servizi fiscali-partecipate e controllo di gestione	3	8			11	n. 1 Area Istruttori tempo determinato
Servizio Tributi	7	13	1		21	n. 1 Area Istruttori tempo determinato
AREA DEI SERVIZI AI CITTADINI	1			1	2	
SUPPORTO SPECIALISTICO delle attività economico finanziarie dell'Area e Start up Sportello Polifunzionale	2	4			6	
SETTORE BIBLIOTECHE E SCUOLE CIVICHE- RELAZIONI CON LE ASSOCIAZIONI-POLITICHE DELLE PARI OPPORTUNITA'				1	1	
Servizio biblioteca e scuole civiche, pari opportunità	3	17	2		22	
SETTORE SOCIO-EDUCATIVO						
Servizio sociale, gestione amministrativa	2	7	1		10	
Servizio Minori e famiglie	15	4			19	
Servizio Anziani e disabili	11	1			12	
Servizi educativi e per l'infanzia	4	60	2		66	2 educatrici tempo

						determinato Area Fun. e EQ
Welfare casa – Gestione amministrativa del patrimonio	3	4			7	
SERVIZIO DEMOGRAFICO, STATISTICO E AUSILIARIO	3	16	16		35	
SERVIZIO GARE E CONTRATTI	3	1			4	
AREA PIANIFICAZIONE, ATTUAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO-AMBIENTE				1	1	
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	2	1			3	
SETTORE TERRITORIO E LL.PP.-AMBIENTE						
Servizio Infrastrutture e reti- Manutenzione strade	6	4	2		12	
Servizio Attività produttive, SUAP e commercio-OSAP	3	8			11	
Servizio urbanistica, sportello unico edilizia SUE	7	5	1		13	
Servizio Igiene ambientale, Bonifiche, Qualità urbana	5	3			8	
Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	2	3	5		10	
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE-VERDE						1 (Dirigente art. 110 c. 1)
Servizio Global service e Manutenzione stabili- Cablatura Reti Informatiche e videosorveglianza	1	7	8		16	
Servizio edilizia pubblica e Global Service	6	4			10	
Servizio tecnico Demanio e patrimonio	3				3	
Servizio arredo aree verdi-Parchi, giardini e	4	3	4		11	

tutele animali						
SETTORE SERVIZI CIMITERIALI				1	1	
Progettazione, manutenzione cimiteri-servizi cimiteriali	3	3	3		9	
SETTORE IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE-PROJECT FINANCING						
Servizio Impiantistica sportiva e comunale - project financing	3	1			4	
TOTALE	139	267	51	6	463	14
					477	

Programmazione strategica delle risorse umane

A) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

La verifica è effettuata sulla base dei dati di spesa di personale del bilancio di previsione 2026/2028, approvato con deliberazione di C.C. n. 57 del 17.12.2025, del rendiconto di gestione dell'anno 2024, approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 16.04.2025 nonché in applicazione delle disposizioni introdotte dall'art. 33 comma 2 del D.L. n.34 del 30.4.2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i. e dal decreto 17 marzo 2020 ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", attuativo del citato D.L. 34/2019.

In particolare:

- l'art. 33 comma 2 del D.L. n.34 del 30.4.2019 che prevede "... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. ...";
- il decreto 17 marzo 2020 che individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale dipendente al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché che individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Da tali disposizioni e dai dati rilevati dagli atti sopra riportati risulta che:

- per i Comuni che hanno un numero di abitanti compreso tra 60.000 e 249.999 come il Comune di Sesto San Giovanni, il valore soglia è pari al 27,60%;
- dall'ultimo rendiconto di gestione relativo all'anno 2024, il rapporto fra spesa del personale come sopra definito e le entrate correnti risulta essere pari al 23,45% così come meglio evidenziato nel prospetto sotto riportato:

	ANNO		VALORE
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato*	2024	(a)	€ 19.219.525,47
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio**	2022		€ 85.453.096,48
	2023		€ 87.610.777,93
	2024		€ 87.677.501,03
Media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio			€ 86.913.791,81
FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024		€ 4.954.050,00
Media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE		(b)	€ 81.959.741,81
Rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette (a/b)		(c)	23,45%

* macroaggregato BDAP U1.01.00.00.00 pari € 19.553.333,81 meno € 151.481,66 a titolo di incentivi tecnici, esclusi secondo quanto previsto dalla delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti-Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, meno € 115.258,66 relativi alle assunzioni di assistenti sociali alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020, meno € 67.068,02 a titolo di arretrati contrattuali di anni precedenti (art. 3 comma 4-ter DL 36/2022 conv. L. 79/2022), non essendo previste spese per i codici U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999.

** Entrate correnti anno 2024 € 87.959.959,00 meno € 159.465,66 a titolo di incentivi tecnici, esclusi secondo quanto previsto dalla delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti-Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, meno € 122.992,31 relativi alle entrate accertate per le assunzioni di assistenti sociali alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020.

- ai sensi dell'art. 4 comma 2 del DM 17 marzo 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, *sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica (27,60%);*
- la spesa massima di personale per l'anno 2026, per il Comune di Sesto San Giovanni, tale da far rispettare il valore soglia di virtuosità del 27,60% è pari a € 22.620.888,74:

	ANNO		VALORE
Spesa massima di personale anno 2026 – nel limite del valore soglia (b*27,60%)		(d)	€ 22.620.888,74

- la spesa di personale per l'anno 2026, così come da bilancio di previsione 2026/2028, calcolata secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 1 lett. a) del decreto attuativo n. 108 del 17/3/2020 e dalla circolare n. 1374/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero dell'Interno, è pari a **€ 21.885.929,76** (macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 € 22.731.632,00 meno € 599.336,00 a titolo di incentivi tecnici, esclusi secondo quanto previsto dalla delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti- Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, meno € 143.637,66 relativi alle assunzioni di assistenti sociali alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020) e meno € 102.728,58 relativi alle progressioni tra le aree (art. 52, comma 1 bis, D. Lgs. n.165/2001 e art. 13, commi 6-8, CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022) previste nei precedenti atti (da considerarsi in deroga ai limiti di cui all'art. 33 del DL 30 aprile 2020 n. 34 e di cui all'art. 1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006, secondo il parere espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Piemonte, con la delibera n. 184/2024/SRCPIE/PAR del 20 dicembre 2024), non essendo previste spese per i codici, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999);
- per l'anno 2027 la spesa di personale, calcolata secondo quanto al punto precedente, è pari a **€ 21.803.939,73** (macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari a € 22.659.572,00 meno € 599.336,00 a titolo di incentivi tecnici, meno € 143.637,66 relativi alle assunzioni di assistenti sociali alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020) e meno € 112.658,61 relativi alle progressioni tra le aree (art. 52, comma 1 bis, D. Lgs. n.165/2001 e art. 13, commi 6-8, CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022) previste nei precedenti atti (da considerarsi in deroga ai limiti di cui all'art. 33 del DL 30 aprile 2020 n. 34 e di cui all'art. 1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006, secondo il parere espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Piemonte, con la delibera n. 184/2024/SRCPIE/PAR del 20 dicembre 2024, non essendo previste spese per i codici, codice U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999 e per l'anno 2028 è pari a **€ 21.724.299,73** (macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari a € 22.579.932,00 meno € 599.336,00 a titolo di incentivi tecnici, meno € 143.637,66 relativi alle assunzioni di assistenti sociali alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020) e meno € 112.658,61 relativi alle progressioni tra le aree (art. 52, comma 1 bis, D. Lgs. n.165/2001 e art. 13, commi 6-8, CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022) previste nei precedenti atti (da considerarsi in deroga ai limiti di cui all'art. 33 del DL 30 aprile 2020 n. 34 e di cui all'art. 1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006, secondo il parere espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Piemonte, con la delibera n. 184/2024/SRCPIE/PAR del 20 dicembre 2024) non essendo previste spese per i codici codice U1.03.02.12.001 , U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999)

Secondo quanto sopra riportato risulta quindi rispettato quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del DM del 17.3.2020 per tutto il triennio 2026/2028.

2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per il triennio 2026/2028, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, integrata con il presente atto, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa potenziale massima imposta dal vincolo di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti della L. n. 296/2006 e s.m.i., come da prospetto sotto riportato:

	Media 2011/2013	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
Spesa macroaggregato 101	€ 27.640.087,80	€ 22.731.632,00	€ 22.659.572,00	€ 22.579.932,00
Spesa macroaggregato 103	€ 58.581,11	€ 144.000,00	€ 144.000,00	€ 144.000,00
Irap macroaggregato 102	€ 1.483.092,19	€ 1.315.057,00	€ 1.313.225,00	€ 1.307.145,00
Totale spesa di personale (A)	€ 29.181.761,10	€ 24.190.689,00	€ 24.116.797,00	€ 24.031.077,00
(-) Componenti escluse (B)	€ 4.973.182,23	€ 5.930.818,45	€ 5.790.414,73	€ 5.942.147,73
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	€ 24.208.578,87	€ 18.259.870,55	€ 18.326.382,27	€ 18.088.929,27

3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale per lavoro flessibile prevista, per ciascuno degli anni 2026, 2027 e 2028, anche derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale di cui ai successivi punti, è compatibile con il rispetto dell'art. 9 c. 28 DL 78/2010, convertito in legge 122/2010, in quanto ammonta complessivamente a € 475.864,70 per l'anno 2026, € 382.437,40 per ciascuno degli anni 2027 e 2028, inferiori al valore della spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 pari a € 649.012,20.

Il numero dei contratti a tempo determinato risulta compatibile con quanto disposto dall'art.60 comma 3 del vigente CCNL secondo cui "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione" in quanto:

- i dipendenti a tempo indeterminato al 1.1.2026 sono pari a n. 460
- i dipendenti a tempo determinato al 1.1.2026 sono pari a n.13 unità, di cui:
 - n.3 assunti ai sensi dell'art.110 comma 1 del D. Lgs. 267/2009
 - n.5 assunti ai sensi dell'art.90 del D. Lgs 267/2000
 - n.2 Educatrici assunte in sostituzione rispettivamente di n. 1 Educatrice risultata inidonea alla mansione e n. 1 Educatrice trasferita per mobilità volontaria verso altra amministrazione
 - n.2 Esperti amministrativi contabili assunti in sostituzione di n. 1 dipendente, presso il Settore Economico finanziario e tributario, cessata dal servizio per dimissioni volontarie con diritto alla conservazione del posto per sei mesi, a decorrere dal 1.12.2025 e n. 1 dipendente, presso il Settore Economico finanziario e tributario, collocato in

- aspettativa per mandato politico
- n.1 Segretario generale (dipendente del Ministero dell'Interno);

4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Prima di ridefinire la programmazione del fabbisogno di personale 2026-2028 e il piano assunzionale 2025 è necessario procedere alla ricognizione del personale in esubero.

A tal proposito l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, è rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; come da attestazioni dei dirigenti, in particolare:

- non si è verificata la condizione di soprannumero in quanto il personale in servizio a tempo indeterminato non è in misura superiore rispetto a quanto previsto nella dotazione organica (intesa come valore finanziario di spesa massima sostenibile coerentemente con la normativa vigente)
- non si è verificata la condizione di eccedenza, né in relazione alle esigenze funzionali, né in relazione alla situazione finanziaria, in quanto la prima non si è verificata in considerazione dell'eventuale esternalizzazione di servizi, dell'eventuale riduzione o soppressione di processi e/o attività dagli stessi gestite, nonché di qualsiasi altra situazione che ha comportato o comporterà eccedenza di personale, mentre la seconda la si evince dal fatto che l'Ente ha rispettato i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa per il personale (pareggio di bilancio, riduzione della spesa di personale di cui all'art.1 c.557 della legge 296/2006).

5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si evidenzia che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L.113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione. In particolare:
 - con atto consiliare n.20 del 16/04/2025 è stato approvato il rendiconto della gestione 2024 ed i relativi dati sono stati acquisiti dalla BDAP in data 12/05/2025;
 - con deliberazione consiliare n. 31 del 25/09/2025 è stato approvato il bilancio consolidato relativo all'esercizio 2023 ed i relativi dati sono stati trasmessi alla BDAP in data 02/10/2025;
 - con atto consiliare n. 57 del 17/12/2025 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 e i relativi dati sono stati trasmessi alla BDAP in data 29/12/2025;
- l'ente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica ai sensi dei commi 819 e seguenti della Legge 145/2018 (risultato di competenza non negativo), come si evince dai dati riportati nel prospetto di verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione 2024;
- l'ente ha effettuato l'attivazione e provvede alla regolare tenuta della piattaforma per la certificazione dei crediti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'ente è in regola con l'invio alla piattaforma SICO delle deliberazioni relative ai Piani del Fabbisogno di Personale, de effettuarsi entro 30 giorni dalla loro adozione

e pertanto si attesta che il Comune di Sesto San Giovanni non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili al 13/01/2026, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	20/12/2026	Pensione di Vecchiaia
	Operatore Amministrativo Contabile	Settore autonomo Relazioni esterne	01/04/2026	Dimissioni volontarie
Istruttori	Educatore	Settore Socio-Educativo	19/01/2026	Pensione di Vecchiaia
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore territorio e lavori pubblici - Ambiente	14/07/2026	Pensione di Vecchiaia
	Educatore	Settore Socio-Educativo	08/09/2026	Pensione di Vecchiaia
	Educatore	Settore Socio-Educativo	26/01/2026	Dimissioni volontarie
	Agente Polizia Locale	Area Sicurezza e protezione civile	14/03/2026	Dimissioni volontarie
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Socio-Educativo	02/02/2026	Dimissioni volontarie
	Esperto Tutela Ambientale Perito Agrario	Settore Territorio e Lavori Pubblici – Ambiente	04/03/2026	Dimissioni volontarie
Funzionari	Ufficiale	Area Sicurezza e protezione civile	01/01/2026	Dimissioni volontarie
	Specialista Giuridico Amministrativo	Settore Socio-Educativo	01/01/2026	Dimissioni volontarie
	Assistente Sociale *	Settore Socio-Educativo	10/08/2026	Superati limiti di età
	Specialista Giuridico Amministrativo	Settore Socio-Educativo	01/09/2026	Dimissioni volontarie
	Specialista Giuridico Amministrativo	Area Sicurezza e protezione civile	21/05/2026	Pensione di Vecchiaia
	Sottufficiale	Area Sicurezza e protezione civile	01/02/2026	Dimissioni volontarie

* trattenimento in servizio art.1 comma 165 legge 30 dicembre 2024 n.207

Rispetto alle cessazioni dell'anno 2026 ad oggi note, riferite al prospetto di cui sopra, per la posizione di Assistente sociale si prevede il trattenimento in servizio ai sensi dell'art.1 comma 165 Legge 207/2024, considerate le esigenze organizzative e funzionali dell'ente, come riportate nella documentazione a firma del Direttore dell'Area dei Servizi ai cittadini (**allegato A**).

Il suddetto trattenimento in servizio rientra nel limite massimo del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente con il presente atto.

ANNO 2027

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	04/09/2027	Pensione di Vecchiaia
Istruttori	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Economico Finanziario e tributario	13/11/2027	Pensione di Vecchiaia
	Agente Polizia Locale	Area Sicurezza e protezione civile	03/12/2027	Pensione di

				Vecchiaia
Funzionari	Sottufficiale	Area Sicurezza e protezione civile	21/11/2027	Pensione di Vecchiaia
	Specialista tributario	Settore Economico Finanziario e tributario	02/05/2027	Pensione di Vecchiaia

ANNO 2028

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	14/06/2028	Pensione di Vecchiaia
	Operatore Servizi di Manutenzione	Settore Edilizia pubblica e Global Service – Verde	09/12/2028	Pensione di Vecchiaia
Istruttori	Assistente Servizi Bibliotecari	Settore Biblioteche e scuole civiche	05/09/2028	Pensione di Vecchiaia
	Agente Polizia Locale	Area Sicurezza e protezione civile	13/10/2028	Pensione di Vecchiaia
Funzionari	Specialista Tributario	Settore Economico Finanziario e tributario	03/11/2028	Pensione di Vecchiaia

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Alla luce del quadro di riferimento ed in relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP e nel presente Piano il nuovo piano dei fabbisogni di personale dovrà perseguire le seguenti finalità generali:

- concentrare le risorse disponibili nel reclutamento di profili che assicurino una maggiore qualificazione delle attività amministrative dell'ente, individuando al contempo strategie di eventuali affidamenti all'esterno della gestione di funzioni a contenuto prioritariamente esecutivo;
- assicurare particolare attenzione alle esigenze di sviluppo degli importanti piani di investimento dell'Ente;
- perseguire l'efficientamento dei servizi al pubblico, favorendo processi di semplificazione e digitalizzazione degli stessi.

Rispetto agli specifici ambiti organizzativi si confermano gli indirizzi già recepiti nel precedente piano con particolare riferimento al supporto tecnico amministrativo alla struttura organizzativa dell'Ente.

d) Certificazione del Collegio dei Revisori

La presente programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio di cui all'art.4 comma 2 del DM 17 marzo 2020, ottenendo parere favorevole con verbale allegato al presente atto.

e) Informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali

Del contenuto della presente programmazione è fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e dell'art. 4 comma 5 del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno

Per l'anno 2026 come di consueto il Settore Organizzazione, Pianificazione strategica e risorse umane ha effettuato una puntuale rilevazione delle esigenze di personale di ogni settore, attraverso il confronto con i dirigenti di riferimento al fine di definire i fabbisogni prioritari in relazione alle politiche di governo individuando le professionalità basandosi non solo su logiche di sostituzione del personale cessato e che cesserà ma su una maggiore inclinazione verso le nuove professioni e competenze professionali richieste per rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Considerata la previsione di spesa per il personale attualmente in servizio, la capacità assunzionale come sopra definita, nonché i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente come definiti nel Documento Unico di Programmazione citato e tenuto conto dell'attuale normativa in materia di assunzioni e di spesa del personale il piano dei fabbisogni di personale 2026 – 2028 e il Piano assunzione 2026 vengono così definiti, in sostituzione dei precedenti piani assunzionali per le posizioni previste e non ancora assunte:

1) Assunzioni a tempo indeterminato

Si prevedono, per l'anno 2026, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato e si confermano le assunzioni a tempo indeterminato previste nel piano assunzionale 2025, che sono in corso di perfezionamento:

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Note	Costo anno 2026
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Impiantistica sportiva e comunale – project financing	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Economico Finanziario e tributario	Tempo pieno	1/6/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 19.818,08
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Economico Finanziario e tributario	Tempo pieno	15/6/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 18.411,51
	3	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 89.529,66
	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	15/3/2026 o successiva data utile		€ 28.360,18
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore autonomo relazioni esterne	Tempo pieno	2/4/2026 o successiva data utile		€ 25.479,39
	1	Esperto amministrativo contabile	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	1/6/2026 o successiva data utile		€ 19.818,08

1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Servizio Anziani e disabili	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54
1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Welfare casa	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54
1	Esperto amministrativo contabile	Servizio Demografico	Tempo pieno	21/12/2026 o successiva data utile		€ 1.083,60
1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Servizio sociale, gestione amministrativa	Tempo pieno	2/8/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 14.156,77
1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo	Trasformazione del rapporto di lavoro da part time 30 h a tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 4.697,34
1	Esperto tecnico	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – Servizio infrastrutture e reti	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.436,39
1	Esperto tecnico	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Tempo pieno	5/3/2026 o successiva data utile		€ 28.104,98
1	Esperto tecnico	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – SUAP	Tempo pieno	1/4/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 25.589,94
1	Esperto amministrativo contabile	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – SUAP	Tempo pieno	15/7/2026 o successiva data utile		€ 15.584,35
1	Esperto amministrativo contabile	Settore edilizia Pubblica e Global service- Verde – Servizio tecnico demanio e patrimonio	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54
2	Educatore	Settore Socio Educativo	Trasformazione del rapporto di lavoro da part time 18 h a tempo pieno di n.2 Educatrici in servizio	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.180,54
3	Educatore	Settore Socio Educativo	Trasformazione del rapporto di lavoro da part	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.180,54

				time 24h a tempo pieno di n.3 Educatrici in servizio			
Funzionari ed elevata qualificazione	1	Specialista giuridico amministrativo	Settore Economico Finanziario e tributario	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 30.751,00
	1	Specialista economico contabile	Settore Organizzazione pianificazione strategica e risorse umane	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile	Sostituzione già prevista nel PIAO 2025/2027 (delibera GC 11/2025 che prevedeva la sostituzione di ulteriori cessati non ancora noti nel rispetto della capacità assunzionale) – Effettuata procedura di mobilità a dicembre 2025. Graduatoria con 2 candidati idonei	€ 30.751,00
	1	Educatore	Settore Socio Educativo – Servizio Anziani e disabili – Servizio Minori e Famiglie	Part time 30 h	17/5/2026	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 19.158,30
	1	Specialista Giuridico Amministrativo	Settore Socio-Educativo	Tempo pieno	01/09/2026		€ 12.297,36
	1	Assistente Sociale	Settore Socio Educativo – Servizio Anziani e disabili – Servizio Minori e Famiglie	Tempo pieno	10/8/2026	Trattenimento in servizio di n.1 dipendente - art.1 comma 165 legge 30 dicembre 2024 n.207 Fino al 31/12/2026	€ 14.567,66
Dirigenziali	1	Dirigente	Settore Edilizia Pubblica e Global service - Verde	Tempo pieno	1/11/2026	Tale posizione è coperta a tempo determinato fino al 31/10/2026, ai sensi dell'art.110 del D. Lgs.267/2000	€ 11.286,86

Per una spesa complessiva per l'anno 2026 pari a € 607.497,69, che trova copertura nella spesa di personale 2026 come precedentemente indicata, così come la spesa annualizzata del presente piano assunzioni per gli anni 2027 e 2028, pari a € 938.481,16 per ciascun anno, trova copertura nella spesa di personale 2027 e 2028 come precedentemente indicata.

Con il presente atto si prevede inoltre la sostituzione di eventuali ulteriori figure professionali che cesseranno a qualsiasi titolo (anche per mobilità verso altra amministrazione) nell'anno 2026 e ad oggi non note, nel rispetto della capacità assunzionale, senza ulteriore deliberazione di Giunta Comunale.

Le assunzioni sopra indicate saranno effettuate attraverso le modalità di reclutamento previste dalla normativa vigente: mobilità esterna, utilizzo di graduatorie interne o esterne, secondo quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, selezione pubblica per esami oppure per titoli ed esami (quest'ultima modalità di reclutamento verrà utilizzata per la copertura della posizione dirigenziale) e ai sensi dell'art.43 c.9 del CCNL del 16/11/2022.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 30 c. 2- bis del D. Lgs. 165/2001 verranno effettuate procedure di mobilità esterna per la copertura di posizioni non inferiore al 15% delle suddette facoltà assunzionali. Successivamente all'adozione del PIAO seguirà un atto gestionale ricognitivo.

Alcuni dei posti, che verranno ricoperti con le assunzioni a tempo indeterminato del piano assunzioni 2026, dovranno essere riservati agli appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della legge 68/1999 e verranno, di volta in volta definiti nei bandi di selezione, fino alla copertura della quota d'obbligo.

2) Assunzioni a tempo determinato

Si confermano le seguenti **assunzioni a tempo determinato** previste con deliberazione di G.C. n.47 del 2.4.2025 di aggiornamento del PIAO 2025-2027, ad oggi non ancora effettuate:

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Orario	Periodo di assunzione	Costo annuo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	Specialista giuridico amministrativo (Funzionario Amministrativo per il Ministero)	Settore socio educativo	Tempo pieno	Dalla data di assegnazione per un massimo di 3 anni	€ 37.055,34
	1	Specialista economico contabile (Funzionario contabile per il Ministero)	Settore socio educativo	Tempo pieno	Dalla data di assegnazione per un massimo di 3 anni	€ 37.055,34
	1	Specialista servizi alle persone (Funzionario Psicologo per il Ministero)	Settore socio educativo	Tempo pieno	Dalla data di assegnazione per un massimo di 3 anni	€ 37.120,92

Per una spesa complessiva annua pari a € 111.231,60 che trova copertura nella spesa di personale 2026, 2027 e 2028 come precedentemente indicata. Il costo effettivo dell'anno 2026 dipenderà dalla data di assegnazione del personale da parte del Ministero.

Tali assunzioni verranno effettuate nell'ambito del programma "PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027"; come confermato nella relazione del Direttore dell'Area dei servizi ai cittadini prot. n. 10014 del 29.1.2026, il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali - Dipartimento per le politiche sociali, del terzo Settore e migratorie Direzione Generale per lo Sviluppo sociale e gli aiuti alla povertà, con Decreto n. 40 del 14 marzo 2025, ha assegnato all'Ambito Territoriale di Sesto San Giovanni la seguente dotazione di personale: n. 1 Funzionario Amministrativo, n. 1 Funzionario Contabile, n. 1 Funzionario Psicologo.

La selezione del personale è stata operata direttamente dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali; in data 22 e 23.12.2025 sono state pubblicate sul Portale del Reclutamento le graduatorie finali e si è in attesa di conoscere i nominativi delle risorse destinate al Comune di Sesto San Giovanni (**Allegato B**).

I costi del personale gravano sul PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 - 2027 per l'intero periodo dell'assunzione; pertanto, sono escluse dal limite di cui all'art. 9 c. 28 DL 78/2010.

Con il presente atto, si prevedono inoltre le seguenti **assunzioni a tempo determinato**:

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Costo anno 2026
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Economico finanziario e tributario	Tempo pieno	Dal 01/03/2026 al 14/06/2026, e comunque non oltre il rientro del dipendente con diritto alla	€ 9.846,71

					conservazione del posto	
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Servizio sociale, gestione amministrativa	Tempo pieno	Dal 01/03/2026 al 01/08/2026, e comunque non oltre al rientro del dipendente con diritto alla conservazione del posto	€ 14.337,44
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile		Tempo pieno	Dal 01/03/2026 al 31/05/2026, e comunque non oltre il rientro della dipendente in maternità	€ 8.534,76

Per una spesa complessiva per l'anno 2026 pari a € 32.718,91 che trova copertura nel risparmio derivante dalla cessazione dei dipendenti sopra indicati con diritto alla conservazione del posto, nonché dalla decorrenza di due assunzioni di esperto amministrativo contabile dal 1/3/2026 anziché dal 1/01/2026 in sostituzione di personale a tempo indeterminato cessato nell'anno 2025.

4) Eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato che si rendano necessarie per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

Piano Formativo 2026–2028

1. Premessa Piano Formativo

Nel quadro dei processi di riforma, innovazione e modernizzazione della Pubblica Amministrazione, la **formazione** e lo sviluppo del capitale umano rappresentano una **leva strategica** essenziale per garantire la **qualità, l'efficacia e la sostenibilità** dell'azione amministrativa.

Il presente Piano di Formazione 2026–2028 è predisposto in coerenza con il CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, in particolare con il Capo V – art. 54, nonché con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, che individua nella **crescita delle competenze** uno dei pilastri per il rafforzamento delle amministrazioni pubbliche e per il miglioramento dei servizi resi a cittadini e imprese.

La formazione si configura come uno **strumento strutturale di gestione delle risorse umane**, finalizzato non solo all'aggiornamento professionale, ma anche allo sviluppo delle competenze tecniche, digitali, organizzative e trasversali necessarie ad affrontare le sfide poste dalla transizione digitale, dalla semplificazione amministrativa, dall'innovazione dei processi e dall'evoluzione normativa. In tale prospettiva, essa assume un ruolo centrale nei processi di cambiamento organizzativo e nel perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Elemento qualificante del Piano è il riconoscimento della **dimensione valoriale della formazione**, intesa come investimento che deve generare valore:

- per le persone che operano nell'amministrazione, in termini di crescita professionale, motivazione e benessere organizzativo;
- per l'Ente, attraverso il rafforzamento delle capacità istituzionali e il miglioramento delle performance organizzative;
- per la collettività, quale destinataria finale di servizi pubblici più efficaci, accessibili e di qualità.

In coerenza con il quadro normativo vigente, la responsabilità dello sviluppo professionale del personale è attribuita alla dirigenza, chiamata a promuovere e sostenere percorsi di apprendimento continuo, favorendo la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative e l'applicazione delle competenze acquisite nei contesti di lavoro. A tal fine, l'Amministrazione auspica a garantire il rispetto dello standard minimo di **40 ore di formazione pro-capite annue**, pari a una settimana di formazione per ciascun dipendente, quale livello essenziale per assicurare l'aggiornamento continuo delle competenze.

Il Piano si inserisce nel più ampio sistema di programmazione dell'Ente, in coerenza con il PIAO, gli strumenti di pianificazione strategica e gli obiettivi di performance e risponde all'obbligo per le pubbliche amministrazioni di programmare annualmente e su base pluriennale le attività formative, come previsto dalla Direttiva Ministeriale n. 10 del 30 luglio 2010.

Nel Comune di Sesto San Giovanni, il Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane cura la predisposizione del Piano di formazione, definito su base triennale per gli interventi di carattere strategico e trasversale e aggiornato annualmente. Il Piano è elaborato a partire da un'analisi dei fabbisogni formativi, realizzata in collaborazione con i Dirigenti dei diversi Settori e costantemente aggiornata per intercettare esigenze emergenti, evoluzioni normative, organizzative e tecnologiche. Attraverso il Piano di formazione 2026–2028, l'Amministrazione intende consolidare un **sistema di apprendimento continuo**, orientato allo sviluppo delle competenze, al miglioramento dei processi interni e al rafforzamento della capacità dell'Ente di rispondere in modo efficace, innovativo e responsabile ai bisogni della comunità amministrata.

2. Obiettivi formativi

Tra gli obiettivi formativi previsti nel CCNL e nella nuova Direttiva ci sono:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli Enti
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi, migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare sviluppo delle competenze digitali
- garantire l'aggiornamento professionale
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo

È importante effettuare una programmazione degli interventi formativi collegata alla **previsione occupazionale dell'ente, al contesto organizzativo ed al sistema di valutazione** in modo da delineare gli interessi formativi con un respiro sufficientemente ampio da poterne governare complessivamente gli effetti e le ricadute sul personale.

È volontà dell'amministrazione assicurare al personale il costante adeguamento delle competenze, favorire il consolidarsi di una **cultura gestionale** improntata alla **qualità del risultato**, sviluppare l'**autonomia e la capacità di iniziativa** delle posizioni con più elevata responsabilità, nonché orientare percorsi di sviluppo di tutto il personale.

Nello specifico, si declinano i seguenti obiettivi:

- **Riqualificazione professionale e formazione continua** per tutti i dipendenti, in particolar modo per i nuovi assunti, per coloro che cambiano profilo professionale o settore di appartenenza e per coloro che necessitano di aggiornamento professionale costante in seguito alla normativa che cambia e con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze digitali
- **Sviluppo delle competenze tecniche** per rispondere adeguatamente al ruolo ricoperto all'interno dell'Ente
- **Formazione alle figure apicali** e potenziamento delle competenze organizzative di programmazione e gestione dei processi, rafforzando la delega decisionale, la leadership, la comunicazione, la collaborazione e la condivisione delle informazioni con i propri collaboratori
- Sviluppo di iniziative formative legate alle **pari opportunità** in riferimento al piano delle azioni positive e della performance
- Sviluppo di iniziative legate alla **sicurezza dei dati, alla legalità, anticorruzione, trasparenza e comportamento etico**
- Sviluppo di iniziative legate a garantire **salute e sicurezza nel luogo di lavoro**

Il Piano annuale della formazione 2026 e sviluppo triennio 2026-2028 è orientato all'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti e allo sviluppo delle capacità digitali, tecniche, comunicative - relazionali e manageriali.

Per il triennio 2026-2028 si prevede di consolidare l'attività formativa di tipo tecnico, sulla base del fabbisogno formativo indicato dai Dirigenti e dalle Elevate Qualificazioni, finalizzata a favorire l'aggiornamento e l'arricchimento professionale del personale. Inoltre, è prevista la formazione rivolta alle figure apicali, su contenuti di tipo organizzativo, per potenziare le competenze gestionali proprie del ruolo ricoperto.

Questi obiettivi sono stati declinati nei diversi interventi e progetti descritti nelle schede che seguono (dalla 6 alla 6.4), per la cui realizzazione vengono attivati, oltre alle risorse stanziare dal bilancio per la formazione strategica e la formazione obbligatoria, specialisti interni con il ruolo di docenti.

Per la formazione obbligatoria sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, la Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ha predisposto il piano della formazione sicurezza lavoratori 2026 - 2028, allegato, in attuazione all'art.33 del D.Lgs 81/2008 e secondo quanto disposto dall'Accordo Stato-Regioni. Gli interventi formativi proposti dalla RSPP vengono recepiti nel Piano della formazione per la programmazione e la realizzazione annuale, sulla base delle risorse economiche stanziare nel bilancio 2026.

3. Tipologie formative

All'interno dell'Ente distinguiamo tre diverse tipologie formative:

- **Formazione trasversale:** la formazione proposta, pianificata e gestita dall'ufficio selezione e formazione del Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane ed indirizzata a più servizi dell'Ente
- **Formazione tecnico-specialistica:** la formazione richiesta dai singoli Settori/servizi e finalizzata all'implementazione delle competenze tecniche e specialistiche di Settore/servizio
- **Formazione obbligatoria:** la formazione che si riferisce a quanto previsto, a livello normativo, in tema di sicurezza sul lavoro, anticorruzione e trasparenza.

Per quanto riguarda la formazione tecnico-specialistica, l'ufficio selezione e formazione redige gli atti di impegno di spesa per la partecipazione a corsi a catalogo richiesti ed autorizzati dai singoli Dirigenti per i propri collaboratori, previa verifica della disponibilità sul capitolo di spesa. I Dirigenti e

le Elevate Qualificazioni inviano una richiesta alla Responsabile del Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane di partecipazione alle attività formative, esprimendo adeguata motivazione, che verrà presa in carico rispettando il principio della rotazione e delle pari opportunità.

Per consentire la redazione degli atti rispetto alla data di svolgimento del corso, poiché è necessario ricorrere al mercato elettronico, la richiesta dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni deve pervenire all'ufficio selezione e formazione con congruo anticipo rispetto alla data di scadenza di iscrizione al corso stesso.

4. Aree formative

4.1 Sviluppo e consolidamento delle competenze legate al ruolo

L'obiettivo è rinforzare i ruoli apicali all'interno dell'ente ed in particolar modo le Elevate Qualificazioni di recente nomina.

Per quanto riguarda il ruolo di tutti coloro che lavorano in Polizia Locale, si proseguirà la formazione agli operatori sulla difesa personale, per affinare le tecniche operative, in particolare all'uso del Bolawrap e del taser. Si svolgerà inoltre la formazione in materia di: infortunistica stradale; novità del codice della strada; autotrasporto; Polizia giudiziaria; Codice rosso; Normativa ambientale; Applicativi informatici

Si alterneranno formatori interni a fornitori esterni.

4.2 Sviluppo delle competenze strategiche e tecnico professionali

L'obiettivo è riqualificare le competenze professionali dell'Ente, anche attraverso l'aggiornamento.

- Il progetto INPS Valore PA propone corsi di primo e secondo livello per rinforzare le competenze strategiche necessarie allo sviluppo della PA
- Sulla base dei bisogni formativi individuati dai Dirigenti/Elevate Qualificazioni vengono individuati dipendenti che partecipano a giornate formative a catalogo e/o laboratori in house
- Consolidamento dell'uso della piattaforma Syllabus per l'incremento delle competenze digitali, dei principi e valori della PA, della leadership e soft skills, transizione ecologica e amministrativa.

4.3 Comunicazione – Relazione e Integrazione

L'obiettivo è continuare a sviluppare e incrementare, in modo trasversale, le competenze comunicative e relazionali attraverso il progetto "Laboratorio di comunicazione efficace" che nell'anno 2025 ha già coinvolto tutta l'Area dei Servizi ai cittadini.

4.4 Benessere, salute e sicurezza (formazione obbligatoria)

L'obiettivo è diffondere e rinforzare la cultura della sicurezza.

Si dà seguito al Piano annuale della formazione e informazione predisposto dal RSPP secondo il D.Lgs. 81/2008.

4.5 Qualità, legalità e trasparenza (formazione obbligatoria)

L'obiettivo è diffondere ed aggiornare le conoscenze dei dipendenti su temi giuridico amministrativi, sostenendo con attività formative le competenze della specialista giuridico amministrativa con incarico DPO dell'Ente che supporta l'Ente in qualità di formatrice interna:

- Laboratori tematici su aspetti giuridici- amministrativi sulla base del fabbisogno formativo
- Incontri per approfondire i temi contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Incontri sul tema del GDPR (regolamento privacy europeo 679/16)

4.6 Piano Azioni Positive 2026-2028 (formazione obbligatoria)

L'obiettivo è realizzare azioni per le pari opportunità, nello specifico:

- Accrescere la **cultura del rispetto della persona** e la **valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione** attraverso percorsi formativi che sviluppino la consapevolezza

dell'importanza della persona nel sistema relazionale e organizzativo, sapendone individuare e valorizzare ruoli e professionalità, diversità di genere e caratteristiche delle persone stesse.

- Riconoscere l'importanza della comunicazione e dell'ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon **clima aziendale**, sensibilizzando, informando e formando sulle diverse **forme di discriminazione, molestia e violenza** e individuando le diverse modalità per prevenirle e gestirle

5. Valutazione e rendicontazione dell'attività formativa

L'attività formativa si conclude con una valutazione dell'apprendimento finale che ne certifica le competenze acquisite e/o con una valutazione di customer satisfaction, attraverso un questionario di gradimento.

E' cura dell'amministrazione, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, sia quelle di natura trasversale che quelle organizzate e gestite dalle singole direzioni di Settore e, rispetto alle ultime, attraverso una richiesta di rendicontazione semestrale.

L'attività formativa viene codificata ed inserita, insieme all'attestato di partecipazione finale nel fascicolo digitale personale di ciascuno.

6. Area sviluppo e consolidamento delle competenze legate al ruolo

Progetto 1: Formazione manageriale – Il ruolo trasversale dei manager

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Rinforzo al ruolo trasversale dei manager per tradurre l'indirizzo dell'Amministrazione in azioni efficaci e coerenti. Consolidamento e sviluppo delle seguenti competenze: - gestione strategica, orientamento al risultato, gestione di sé e delle competenze relazionali, influenza e leadership, flessibilità e tolleranza allo stress - chiarezza delle responsabilità nei processi e nei procedimenti - allenamento delle soft-skills: capacità di ascoltare, comunicare, decidere e agire, cambiare, collaborare, leadership, delega e ownership, curare e valorizzare i rapporti fiduciari con gli amministratori e con i colleghi, lavorare per processi trasversali e non per silos, concentrarsi con metodo sui progetti strategici, sulla loro pianificazione e misurazione	Il corso prevede la prosecuzione delle giornate formative di studio e approfondimento i cui contenuti sono ancora da definire, ma potranno concentrarsi sui temi organizzativi di programmazione, gestione dei processi e orientamento al risultato. Verranno inoltre approfonditi contenuti formativi di accompagnamento e consolidamento del lavoro agile, rafforzando la delega decisionale, la comunicazione, la collaborazione e la condivisione delle informazioni con i propri collaboratori	Dirigenti e EQ	Formatori esterni affiancati dagli specialisti del Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane

Progetto 2: L'uso consapevole dell'intelligenza artificiale nei processi amministrativi pubblici

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Comprendere cosa si intende per intelligenza artificiale e quali sono oggi potenzialità, limiti e rischi di questa tecnologia in continua evoluzione. Acquisire consapevolezza delle profonde trasformazioni che essa può portare alla società e al funzionamento delle amministrazioni pubbliche. Conoscere applicazioni e concreti casi d'uso internazionali e italiani che trasformano e rendono più efficienti le amministrazioni pubbliche. Apprendere le nozioni pratiche di base per usare in modo produttivo gli strumenti di intelligenza artificiale generativa come ChatGPT e Gemini (prompt engineering).	Il corso prevede uno o due moduli formativi della durata di 5 ore ciascuno che si svolgeranno in modalità webinar in diretta e/o percorsi formativi in modalità e-learning	Tutti i dipendenti che necessitano di sviluppare e/o consolidare la propria consapevolezza e le proprie competenze in ambito di intelligenza artificiale	Fornitore esterno e/o Syllabus

Progetto 3: Percorso di formazione per il personale neoassunto

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Favorire lo sviluppo delle competenze necessarie al personale neo assunto per svolgere al meglio il proprio ruolo, approfondendo i seguenti argomenti: - responsabilità del pubblico dipendente - redazione degli atti amministrativi e principi di contabilità - anticorruzione e contratti pubblici - competenze trasversali e soft-skills dei dipendenti pubblici	Il corso prevede più moduli formativi della durata di 4 ore circa ciascuno per un totale di circa 26 ore che si svolgeranno in modalità e-learning	Tutti i dipendenti che sono stati assunti nell'ultimo anno	Fornitore esterno

6.1 Area sviluppo delle competenze strategiche**PROGETTO INPS 'VALORE P.A.'**

CORSI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO di formazione e aggiornamento delle **competenze strategiche** necessarie allo sviluppo delle PA.

L'Ente aderisce da **dodici anni** al **Progetto Valore PA** promosso da **Inps** per la formazione dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Gli iscritti, indicati dai Responsabili, partecipano **gratuitamente** ai corsi e la loro **durata varia dalle 5 alle 7 giornate complessive**.

I corsi si svolgono in modalità webinar ed in presenza.

6.2 Area comunicazione, relazione e integrazione

Progetto: LABORATORIO DI COMUNICAZIONE EFFICACE

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- Sostenere i dipendenti del Comune nel loro ruolo di "comunicatori" sia verso l'esterno che verso l'interno, in un'ottica di orientamento alla qualità e al "servizio" - Contestualizzare le capacità relazionali e comunicative di ciascun partecipante rispetto al proprio ruolo - Sviluppare e sperimentare nuove modalità comunicative per ascoltare il bisogno dell'interlocutore e rispondere alle sue esigenze - Fornire la cassetta degli attrezzi con le tecniche della comunicazione efficace - Creare una rete di colleghi formati che possano cementare il gruppo di lavoro, armonizzare il clima organizzativo e continuare ad offrire risultati di qualità	Il corso prevede due giornate formative per gruppo, coinvolgendo in totale 4 gruppi: - la prima dedicata all'approfondimento delle tematiche sulla comunicazione efficace - la seconda con taglio laboratoriale, su come affrontare le situazioni critiche (sia interne che esterne) vissute quotidianamente dagli operatori.	Dipendenti del Comune (con priorità per chi gestisce pubblico e sportello). La formazione è rivolta a gruppi di massimo 25 persone alla volta, per facilitare un maggior coinvolgimento possibile.	Formatori esterni con la supervisione della specialista sviluppo risorse umane dell'ufficio selezione e formazione.

6.3 Area benessere salute e sicurezza

Obiettivo: diffondere e rinforzare la cultura della salute, sicurezza e benessere

Si rimanda al piano formativo predisposto dalla RSPP ed allegato al presente documento ed inoltre si implementa con il seguente progetto:

Progetto: Strategie efficaci per un lavoro più sereno e produttivo

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Offrire strumenti pratici per prevenire, riconoscere e gestire lo stress in modo consapevole, migliorando il benessere e la qualità del lavoro. Comprendere le dinamiche che alimentano lo stress lavorativo e le reazioni automatiche: • Migliorare la gestione delle emozioni nelle interazioni con colleghi, utenti e superiori • Riconoscere e disinnescare i meccanismi che generano stress • Ridurre l'impatto delle tensioni quotidiane attraverso tecniche di regolazione emotiva pratiche ed efficaci	Il corso prevede un modulo formativo di una giornata in presenza o online	Tutti i dipendenti divisi in gruppi di massimo 20 persone	Formatori esterni o interni

• Favorire un ambiente di lavoro più sereno e produttivo con piccole azioni quotidiane			
--	--	--	--

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

6.4 Area Qualità e Legalità

Progetto: Incontri tematici su aspetti giuridico-amministrativi

Aggiornamenti normativi su: Normativa anticorruzione e trasparenza e Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR)

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- aggiornare le competenze della specialista giuridico amministrativa con incarico DPO dell'Ente - diffondere e aggiornare le conoscenze su temi giuridico-amministrativi - dare indicazioni e linee di comportamento certe e uniformi - consentire ai vari uffici di operare in condizione di autonomia	Fase 1: progettazione con i docenti in riferimento ai vigenti obblighi normativi Fase 2: comunicazione alle Direzioni e organizzazione dei gruppi di partecipanti Fase 3: corsi tematici specifici per ruoli e profili professionali Fase 4: valutazione della partecipazione e ricadute sull'attività lavorativa	- prosecuzione della formazione per dipendenti con diversi profili professionali (in particolare modo per i nuovi assunti) - personale della polizia locale - referenti della privacy di vari settori - referenti anticorruzione e trasparenza	Specialista giuridico amministrativa esperta in temi di privacy e fornitori esterni



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Servizio Prevenzione e Protezione

Oggetto: PIANO FORMAZIONE SICUREZZA LAVORATORI 2026-28

Si definisce la formazione come un "processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi" (art. 2 D.Lgs.n. 81/2008).

La formazione è un processo di insegnamento/apprendimento di conoscenze utili a svolgere una determinata attività che va oltre l'aspetto puramente prevenzionistico. I lavoratori devono essere educati al rispetto delle norme della sicurezza sul lavoro in primis per tutelare se stessi dai comportamenti scorretti, che possano portare ad infortuni o malattie professionali ed essere consapevoli delle proprie responsabilità di legge. Ma la formazione è importante anche perché mette al centro i lavoratori come persone, rendendo loro consapevoli dei rischi della propria attività lavorativa e dell'ambiente di lavoro, permettendo all'azienda di migliorare la valutazione e la prevenzione dei rischi con l'obiettivo di diminuire gli incidenti sul lavoro e assicurare il benessere organizzativo.

La formazione dovrà inoltre comprende gli ulteriori obblighi disposti dal D.lgs.81/2008 per alcuni rischi specifici (es.: attrezzature particolari, agenti chimici, rumore, vibrazioni, movimentazione manuale dei carichi, utilizzo del videoterminale, uso dei D.P.I., ecc.), e per le specifiche figure aziendali (RSPP, RLS, addetto alla sicurezza, addetto antincendio, addetto primo soccorso) i quali andranno trattati a parte.

La "**mini riforma**" del Testo Unico Legge 17 dicembre 2021, n. 215, ha introdotto molteplici novità in tema di formazione sul lavoro, con precipuo riferimento al Titolo I, operando contemporaneamente su cinque pilastri:

- una implementazione delle attività formative e di addestramento;
- l'individuazione più stringente delle funzioni di vigilanza e controllo e delle correlate responsabilità del preposto;
- l'estensione all'Ispettorato Nazionale del Lavoro delle stesse competenze di vigilanza e ispezione in precedenza riconosciute soltanto alle Aziende Sanitarie Locali;
- la riformulazione complessiva del potere di sospensione dell'impresa per lavoro sommerso e per gravi violazioni di sicurezza;
- il rilancio del ruolo degli organismi paritetici.

Dal 4 ottobre 2022 sono cambiate anche le denominazioni dei corsi per la formazione degli **addetti al servizio antincendio**, che abbandonano la classica suddivisione in categorie di rischio in favore di una suddivisione in Livelli:

- Livello 1 (ex Rischio basso)

- Livello 2 (ex Rischio medio)
- Livello 3 (ex Rischio alto)

Le metodologie didattiche, prevedono possibilità della formazione in videoconferenza sincrona per le parti teoriche (che si aggiunge quindi alla tradizionale formazione d'aula). Per le parti pratiche, invece, è ammessa esclusivamente la formazione in presenza e le esercitazioni pratiche diventano obbligatorie anche per il livello 1(ex rischio basso), in quanto è stato eliminata la possibilità di ricorrere ad ausili multimediali da usare in aula.

La mini-riforma porta con sé l'applicazione della pena dell'arresto da due a quattro mesi o dell'ammenda da 1.474,21 a 6.388,23 euro, nel caso di mancata formazione a carico del datore di lavoro.

Per quanto riguarda la formazione, di rilievo appaiono anche le modifiche introdotte con il nuovo Accordo, dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome del 17.04.2025, le modifiche riguardano:

- l'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della **formazione obbligatoria a carico del datore di lavoro**;
- la specificazione delle **modalità della verifica finale di apprendimento** obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- l'**addestramento**, che si effettuerà attraverso una prova pratica, per l'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale oltreché con esercitazione applicata nel caso di procedure di lavoro in sicurezza, a cui si unisce l'obbligo di tracciare in apposito registro (anche informatizzato) gli interventi di addestramento effettuati (art. 37, comma 5, D.Lgs. n. 81/2008).
- **durata minima complessiva dei corsi di formazione per i lavoratori**, in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato IV:

- 4 ore di Formazione Generale + 4 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio basso: TOTALE 8 ore

- 4 ore di Formazione Generale + 8 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio medio: TOTALE 12 ore

- 4 ore di Formazione Generale + 12 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio alto: TOTALE 16 ore I progetti di formazione specifica dovrebbero prendere in esame gruppi omogenei di lavoratori che svolgono la medesima mansione e che risultano esposti agli stessi rischi in ragione della organizzazione aziendale e della valutazione dei rischi.

- Per quanto riguarda invece i **preposti**, le attività formative dovranno essere svolte **interamente con modalità in presenza o videoconferenza sincrona e l'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza biennale.**

- Durata minima 12 ore. Al corso per preposti si accede solo dopo aver frequentato la formazione (generale e specifica) per lavoratori.

- **Per i datori di lavoro è obbligatorio un corso** orientato ad acquisire competenze organizzative, gestionali e giuridiche per gestire il processo della salute e sicurezza sul posto di lavoro nell'ottica del superamento di una visione formale della materia a favore di una visione sostanziale sulla prevenzione e protezione della salute dei lavoratori, anche alla luce

della continua evoluzione del mondo del lavoro. Durata minima 16 ore. Aggiornamento di 6h ogni 5 anni.

È necessario, pertanto, continuare a pianificare gli interventi formativi tenendo conto di quanto è stato fatto sino ad ora e di quanto dovrà essere progettato sia in riferimento agli adempimenti legislativi (D. Lgs. 81/2008) compresi quelli introdotti dalla riforma, sia per quanto riguarda la capacità di riuscire a intercettare e affrontare specifici bisogni organizzativi e professionali.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Sesto San Giovanni soprattutto negli ultimi anni, ha avviato diverse iniziative sia di tipo informativo che di tipo formativo. Le iniziative informative in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro hanno riguardato la pubblicazione di opuscoli divulgativi riccamente illustrati (anche in formato elettronico), nonché istruzioni operative impartite nel corso delle prove di evacuazione agli addetti.

L'obiettivo che però si pone il servizio a breve termine è quello di far acquisire all'Amministrazione un gestionale della sicurezza, finalizzato ad aumentare l'efficienza delle attività del servizio prevenzione e protezione, garantendo al contempo una maggiore interazione con i vari settori coinvolti sia a livello programmatico che operativo. Con un gestionale sarà più semplice tenere sotto controllo le scadenze, informatizzare i processi, e gestire con rapidità le informazioni.

Anche se non rientrante nella formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori è emersa l'esigenza da parte dei lavoratori dell'Ente di frequentare i corsi di **aggiornamento/abilitazione per il coordinamento della sicurezza** (40 ore per chi già abilitato (art. 98 e dall'Allegato XIV al D. Lgs. 81/08) e di 120 ore per chi non abilitato), nonché il **Corso base di Formazione per la specializzazione in Prevenzione Incendi** di 120 ore (in attuazione del D.M. 05/08/2011). I corsi iniziati nell'anno 2025 proseguiranno nel corso del 2026, considerato che occorre suddividere i partecipanti in più turni, per non compromettere le attività lavorative degli uffici.

Di seguito si propone il programma di formazione 2026 con sviluppo triennale, che tiene conto di quanto sopra riportato e delle risorse finanziarie dell'Ente.

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
PREPOSTI: sovrintende all'attività vigilando sull'uso dei dispositivi di sicurezza e intervenendo su comportamenti non conformi per proteggere i lavoratori da rischi e pericoli		CORSO AGGIORNAMENTO PREPOSTI Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità (aggiornato Legge 215/2022 e decreto lavoro 2023) • Aggiornamenti giuridico-normativi • Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori • Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda • Fonti di rischio e relative misure di prevenzione L'aggiornamento preposti è previsto ogni 2 anni. (Modifica attuata dalla Legge 215/2021) CORSO COMPLETO PREPOSTI • Conoscenza e gestione dei rischi specifici del contesto lavorativo (es. sovraccarico biomeccanico, stress, mobbing). • Modalità operative per sovrintendere, vigilare e controllare l'applicazione delle direttive. • Tecniche per comunicare con lavoratori, inclusi neoassunti, somministrati e stranieri, e gestire infortuni mancati (near-miss) • Obblighi connessi ai contratti d'appalto, d'opera, somministrazione e gestione del rischio interferenziale. • Comprensione e applicazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali (DPI, DPC). • Competenze nelle procedure di emergenza aziendali.			Il corso aggiornamento Preposti è disciplinato dall'art. 37 comma 7 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09, (modificato dalla Legge 215/2021 e decreto lavoro 2023) e dall' accordo Stato-Regioni 2025, approvato il 17 aprile 2025 Il corso completo e il corso di aggiornamento preposti possono essere erogati sia in presenza che in modalità in videoconferenza Sincrona ma non in modalità e-learning
	40	aggiornamento	6	€ 70/cad	
			tot	2.800,00	
	50	base	12	€ 160/cad	
			tot	€ 8.000,00	

RLS		CORSO FORMAZIONE RLS per attività a rischio medio-alto in aziende con più di 50 dipendenti. • Unità Didattica Modulo A Aggiornamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Soggetti coinvolti nella prevenzione. Obblighi e responsabilità dei soggetti coinvolti. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: compiti e funzioni. Nozioni e tecniche della comunicazione. Comunicazione efficace. • Unità Didattica Modulo B Definizione del concetto di rischio. Tipologie e principali fattori di rischio. Infortuni mancati - near miss. Panoramica dei rischi specifici: meccanici, elettrici, biologici, chimici e fisici. Panoramica dei rischi specifici: incendio, esplosione, ergonomici e legati all'organizzazione del lavoro e alla sfera sociale. Valutazione dei rischi. Documento di valutazione dei rischi.			Il corso di aggiornamento RLS è disciplinato dall'art. 36 e 37 comma 10 e 11 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall' Accordo Stato-Regioni 2025 approvato il 17 aprile 2025..
-----	--	--	--	--	--

		rischi: esempio di struttura. Misure di prevenzione e protezione. Ciclo produttivo e rilevazione dei rischi. CORSO AGGIORNAMENTO RLS è previsto annualmente			
	4	aggiornamento	8	€ 120 /persona	
			tot	€ 480,00	
	2	base	32	€ 300 /persona	
				€ 600,00	

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
TUTTI I LAVORATORI		FORMAZIONE base LAVORATORI (CLASSE RISCHIO MEDIO) Formazione Generale 4 ore + Formazione Specifica R. Medio 8 ore • Concetti di Rischio • Danno • Prevenzione • Protezione • Organizzazione della prevenzione aziendale • Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali • Organi di vigilanza, controllo e assistenza L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			Il Corso per Lavoratori Rischio Medio è disciplinato dall'art. 37 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato-Regioni 2025, approvato il 17 aprile 2025 In riferimento al codice ATECO aziendale e alle proprie mansioni
	70		4+8	€ 120 /persona	
			tot	€ 8.400,00	
PER LAVORATORI CON MANSIONI SPECIFICHE (OPERAI MANUTENZIONE, VERDE, IGIENE URBANA, TECNICI, POLIZIA ECC...)		FORMAZIONE base LAVORATORI (CLASSE RISCHIO ALTO) Formazione Generale 4 ore + Formazione Specifica R. ALTO 12 ore <i>Rischi infortuni; meccanici generali; elettrici generali; macchine; attrezzature; cadute dall'alto; rischi da esplosione; rischi chimici: nebbie, oli, fumi, vapori, polveri; etichettatura; rischi cancerogeni; rischi biologici; rischi fisici: rumore; vibrazione; radiazioni; microclima e illuminazione; videoterminali; DPI; organizzazione del lavoro; ambienti di lavoro; stress lavoro-correlato; movimentazione manuale carichi; movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto); segnaletica; emergenze; le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico; procedure esodo e incendi; procedure organizzative per il primo soccorso; incidenti e infortuni mancati; altri rischi.</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			Il Corso per Lavoratori Rischio ALTO è disciplinato dall'art. 37 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato-Regioni 2025 approvato il 17 aprile 2025. Il lavoratore riceve una formazione ed un addestramento adeguato e sufficiente in materia di sicurezza e di salute in riferimento al codice ATECO aziendale e alle proprie mansioni
	70		4+12	€ 150 /persona	
			tot	€ 10.500,00	

TUTTO IL PERSONALE ASILI NIDO e ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 2		ADDETTI ANTINCENDIO BASE LIVELLO 2 1) <i>L'Incendio e la prevenzione</i> 2) <i>Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio</i> 3) <i>Esercitazioni pratiche</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	(D.Lgs. 81/08 articolo 37 comma 9) (D.M.02 settembre 2021 entrato in vigore il 4 ottobre 2022)
	25		8		
FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 3		ADDETTI ANTINCENDIO BASE LIVELLO 3 <i>I contenuti del corso di aggiornamento riguardano sia l'incendio e la prevenzione sia la protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio.</i> <i>La presa visione del registro antincendio e delle misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio;</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	(D.Lgs. 81/08 articolo 37 comma 9) (D.M.02 settembre 2021 entrato in vigore il 4 ottobre 2022)
	10		16		

TUTTO IL PERSONALE ASILI NIDO e ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 2		ADDETTI ANTINCENDIO AGGIORNAMENTO LIVELLO 2 <i>I contenuti del corso di aggiornamento riguardano sia l'incendio e la prevenzione sia la protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio.</i> <i>La presa visione del registro antincendio e delle misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio;</i> • <i>esercitazione riguardante l'attività di sorveglianza;</i> • <i>chiarimenti sugli estintori portatili;</i> • <i>esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti.</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	(D.Lgs. 81/08 articolo 37 comma 9) (D.M.02 settembre 2021 entrato in vigore il 4 ottobre 2022)
	68		5		

TUTTO IL PERSONALE ASILI NIDO e ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI		ADDETTI ANTINCENDIO AGGIORNAMENTO LIVELLO 3 <i>I contenuti del corso di aggiornamento riguardano sia l'incendio e la prevenzione sia la protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio.</i> <i>La presa visione del registro antincendio e delle misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio;</i>		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	(D.Lgs. 81/08 articolo 37 comma 9) (D.M.02 settembre 2021 entrato in vigore il 4 ottobre 2022)
--	--	---	--	--	--

LIVELLO 3		L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			
	20		8		

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ESAME IDONEITA' TECNICA addetti nido biblioteca locali spettacolo > 100 posti		ESAME IDONEITA' TECNICA ANTINCENDIO PRESSO VVF MILANO (da rifare per personale che non ha passato l'esame) D.M. 2 settembre 2021, allegato IV <i>Per richiedere l'organizzazione dell'accertamento dell'idoneità tecnica del personale addetto alla lotta antincendi dovrà essere inoltrata apposita domanda Il richiedente deve presentare domanda al Comando VVF della Provincia di pertinenza presente sul territorio dove svolge l'attività lavorativa.</i> necessita di un aggiornamento periodico ogni 3 anni dalla data di primo rilascio			L'art. 5 comma 2 del D.M. 2 settembre 2021 stabilisce che i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 nei luoghi di lavoro ove si svolgono le attività elencate nell'allegato IV, devono conseguire l'attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609.
	3			€ 58/persona	
			tot	€ 174,00	

ADDETTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO		PRIMO SOCCORSO - AGGIORNAMENTO - Allertare il sistema di soccorso • Riconoscere un'emergenza sanitaria • Attuare gli interventi di Primo Soccorso • Conoscere i rischi specifici delle attività svolte • Acquisire capacità di intervento pratico AZIENDE RISCHIO MEDIO L'aggiornamento è previsto ogni 3 anni		Costo incluso nell'appalto di sorveglianza sanitaria	Il Corso di Aggiornamento per Addetti al Primo Soccorso è disciplinato dall'art. 45 del D.Lgs. n.81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'art. 3 del DM 388/03.
	80		4		

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ADDETTI		PRIMO SOCCORSO – CORSO BASE - Allertare il sistema di soccorso • Riconoscere un'emergenza sanitaria • Attuare gli interventi di primo soccorso			I D.M. n. 388/2003 prescrive l'istituzione del pronto soccorso in azienda e fornisce il regolamento per le caratteristiche minime delle attrezzature, per i

SQUADRA PRIMO SOCCORSO		• Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta • Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro • Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro • Acquisire capacità di intervento pratico AZIENDE RISCHIO MEDIO		Costo incluso nell'appalto di sorveglianza sanitaria	requisiti del personale incaricato e per la sua formazione, in base alla natura dell'attività al numero dei lavoratori ed ai possibili fattori di rischio. L'attuazione del Decreto è resa obbligatoria per tutte le unità produttive.
	40		12		

ADDETTI DA INDIVIDUARE A SEGUITO DI CONSULT. CON MEDICO		OPERATORE DAE BLSD (amministrazioni con +15 dipendenti) <i>disostruzione delle vie aeree pediatrica e neonatale</i> <i>rianimazione cardiopolmonare di base pediatrica</i> <i>utilizzo del defibrillatore automatico esterno</i> <i>rianimazione cardiopolmonare di base per adulti</i> <i>disostruzione delle vie aeree negli adulti</i> <i>abilitazione blsd dae per operatori laici</i> L'aggiornamento è previsto ogni 2 anni			D.g.r. 23 gennaio 2013 – n. IX/4717
	20		4	€ 65/cad	
			tot	€ 1.300,00	

CORSI FORMAZIONE SPECIFICA OPERAI UTILIZZO MACCHINE E DPI		FORMAZIONE SPECIFICA IN FUNZIONE DELLA PARTICOLARE MANSIONE SVOLTA E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE PER LE QUALI OCCORRE ABILITAZIONE • FORMAZIONE ADDETTI SEGNALETICA STRADALE – LAVORI SU STRADA • OPERAI SPECIALIZZATI • ADDETTI AL TAGLIO VERDE • SALDATORI adulti • LAVORI IN QUOTA • LAVORI ELETTRICI • UTILIZZO MACCHINE			D.g.r. 23 gennaio 2013 – n. IX/4717
	5	PER NUOVE ASSUNZIONI	8	€ 250/cad	
			tot	€ 1.250,00	

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
TUTTI GLI ADDETTI ALLE SQUADRE MANUTENTIVE		FORMAZIONE SPECIFICA AGG. SETTORE EDILIZIO - rischio incendio • microclima • uso scale – caduta dall'alto • movimentazione carichi • rischio chimico • schede sicurezza sostanze • stress lavoro correlato • obblighi lavoratori e datori di lavoro L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			Il contratto nazionale del settore edilizia prevede l'obbligo triennale di formazione dei lavoratori, benché i nostri dipendenti non sottostiano a questo contratto, ma bensì a quello della Pubblica Amministrazione, dal punto di vista formativo possono essere equiparati e pertanto il servizio prevenzione reputa fondamentale questo aggiornamento.
	35		6	€ 60/persona	
				€ 2.100,00	

LAVORATORI SETTORI VARI DA INDICAZIONE RESPONSABILI		FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI CHE OPERANO NELLE ATTIVITÀ A CONTATTO CON IL PUBBLICO CON RISCHIO DI AGGRESSIONE, COMMERCIO, ACCOGLIENZA, SPORTELLI, CASSA, RECEPTION, CONTROLLO ACCESSI, SORVEGLIANZA. - prevenzione delle aggressioni tramite tecniche comunicative efficaci, - analisi dei fattori scatenanti dell'aggressività e strategie di gestione dell'escalation comportamentale. - nozioni su come reagire in caso di aggressione fisica o verbale - tutela della propria incolumità - intervento tempestivo ed adeguato verso l'aggressore.			L'attestato di prevenzione e gestione delle aggressioni è un corso di formazione obbligatorio per tutti coloro che lavorano in settori ad alto rischio, come ad esempio il personale sanitario, gli operatori del settore della sicurezza o coloro che svolgono attività di pubblica utilità. Il Decreto Legislativo 81/2008 stabilisce le norme per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro e questo corso fornisce le competenze necessarie per affrontare situazioni di potenziale violenza.
	75		8	€ 70/persona	
				€ 5.250,00	

CORSI FORMAZIONE SPECIFICA OPERAI UTILIZZO MACCHINE E DPI		FORMAZIONE SPECIFICA ATTREZZATURE PER LE QUALI OCCORRE ABILITAZIONE • FORMAZIONE ADDETTI SEGNALETICA STRADALE – LAVORI SU STRADA • OPERAI SPECIALIZZATI • ADDETTI AL TAGLIO VERDE • SALDATORI adulti • LAVORI IN QUOTA • LAVORI ELETTRICI • UTILIZZO MACCHINE			D.g.r. 23 gennaio 2013 – n. IX/4717
		A richiesta PER NUOVE ASSUNZIONI		Da 150€/cad	

FIGURA	n. part ec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
TUTTI GLI ADDETTI ALLE SQUADRE MANUTENTIVE		FORMAZIONE SPECIFICA UTILIZZO DIISOCIANATI <i>Formazione base/intermedia/avanzata</i> <i>Entro il 24 agosto 2023 gli utilizzatori industriali o professionali che manipolano diisocianati in quantità pari o superiori allo 0,1% o che sono incaricati della supervisione di tali operazioni dovranno aver completato con esito positivo la formazione obbligatoria per l'uso sicuro dei diisocianati.</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			Corso di Formazione Generale per Lavoratori è disciplinato dall'art. 227 del D.Lgs. n. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dal Regolamento REACH. Il 4 agosto 2020 è stato pubblicato sulla Gazzetta Europea il Regolamento (UE) 2020/1149 recante modifica dell'allegato XVII del Regolamento REAC
	15		5	€ 60/cad	
				€ 900,00	

TUTTI GLI ADDETTI ALLE SQUADRE MANUTENTIVE		CORSO BASE SICUREZZA ATTIVITA' DI SALDATURA <i>Aspetti specifici della gestione del rischio in saldatura</i> · Fumi di saldatura; - Radiazioni elettromagnetiche; · Campi elettromagnetici; - Rischi elettrici - Stress termico; - Stress fisico; - Rischio di ustioni ed altri agenti fisici similari; - Aspetti legate alle specifiche apparecchiature L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			D.Lgs.81/08).
	2		4	€ 250/cad	
				€ 500,00	

ASPP		CORSO SPECIALIZZAZIONE PREVENZIONE INCENDI			D.M. 05 Agosto 2011,art 4.
	1		120	€ 900 /cad	

FIGURA	n.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
CORSI AGGIORNAMENTO RSPP-ASPP - CREDITI					
RSPP ASPP TECNICI		CORSO VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO · VALUTAZIONE E PROCEDIMENTO PER VERIFICA RISCHIO INCENDIO · REGOLE TECNICHE E NOVITA' NORMATIVE · SISTEMA GESTIONE SICUREZZA			D.M. 2/9/2021 Codice prevenzione incendi regole tecniche veritcali DPR 151/11 D.Lgs.81/08
	2		8	€ 185 /cad	
RSPP ASPP		REDAZIONE DUVRI · STIMA E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI · OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ FIGURE COINVOLTE · GESTIONE IN SICUREZZA DEGLI APPALTI			D.Lgs.81/08
	2		8	€ 185 /cad	
RSPP ASPP		VALUTAZIONE RISCHIO MICROCLIMA · STIMA E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI · OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ FIGURE COINVOLTE · GESTIONE IN SICUREZZA DEGLI APPALTI			D.Lgs.81/08
	2		4	€ 105 /cad	
RSPP ASPP		SORVEGLIANZA SANITARIA E RUOLO MC · VISITE MEDICO: COME QUANDO E CHI · COLLABORAZIONE CON SPP · INFORTUNI, GIUDIZI IDONEITA', PRIVACY · GIURISPRUDENZA E INCARICO			D.Lgs.81/08
	2		4	€ 120 /cad	
			TOT	€ 1.190,00	

FIGURA	n.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
CORSI EROGABILI DA PARTE DEL SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE					
TUTTO IL PERSONALE SOGGETTO AL RISCHIO		CORSO ADDETTO AL VIDEOTERMINALE - 4 ORE <i>Il Corso ottempera al requisito obbligatorio (Artt. 36 e 37 T.U. 81/08) per il quale tutti i lavoratori devono ricevere una formazione ed informazione sufficiente ed adeguata in materia di Sicurezza sul Lavoro. Questa formazione è in aggiunta al corso lavoratori, per tutti coloro che sono soggetti a tale rischio.</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Il Corso potrà essere erogato dal servizio prevenzione e protezione in sede	art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato- Regioni 2025 approvato il 17 aprile 2025
TUTTO IL PERSONALE SOGGETTO AL RISCHIO		CORSO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI - 4 ORE <i>Per movimentazione manuale dei carichi (MMC) si intende ogni operazione di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, tirare, portare o spostare un carico, che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari, quali patologie delle strutture osteoarticolari, muscolo tendinee e nervo vascolari (art. 167, comma 2, D.Lgs. 81/08).</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Il Corso potrà essere erogato dal servizio prevenzione e protezione in sede	art. 37 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato- Regioni 2025, approvato il 17 aprile 2025
TUTTO IL PERSONALE SOGGETTO AL RISCHIO		CORSO MICROCLIMA - 4 ORE · D.Lgs. n. 81/08 e norme di riferimento; · Gli ambienti e gli indici; · Bilancio energetico e corpo umano; · Valutazione del microclima; · Ambienti severi freddi; · Ambienti severi caldi; · Misure di sicurezza; · L'inquinamento; · Panoramica legislativa e normativa; · Metodi di campionamento. L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Il Corso potrà essere erogato dal servizio prevenzione e protezione in sede	art. 37 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato- Regioni 2025, approvato il 17 aprile 2025

Contestualmente alla formazione il Servizio di prevenzione e protezione in collaborazione con il Medico Competente continuerà la sua opera di informazione di cui all'Art. 36 d.lgs.81/2008, anche attraverso brochure, e materiale illustrativo, a seconda delle esigenze espresse dai datori di lavoro.

Dalla tabella sopra esposta risulta un importo totale da destinare alla formazione dei dipendenti di importo stimato pari a **€ 44.344,00** per il triennio 2026-2028.

La consultazione con gli RLS in merito all'organizzazione della formazione è avvenuta nella riunione periodica della sicurezza come previsto ai sensi dell'art. 35 d.lgs.81/2008.

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento con l'occasione si porgono cordiali saluti.

Sesto S. Giovanni 09.01.2026

Il responsabile del servizio Prevenzione e Protezione
arch. Manuela Gambarin

Firmato digitalmente da:
Gambarin Manuela
Firmato il 08/01/2026 17:04
Seriale Certificato: 5189780
Valido dal 05/12/2025 al 05/12/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Piano di azioni positive 2026 – 2028

DATI DI CONTESTO

AL 31 DICEMBRE 2025

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi e delle azioni previste, è necessario avere una fotografia della **composizione organizzativa del Comune di Sesto San Giovanni**.

DIPENDENTI AL 31/12/2025			
AREA CONTRATTUALE	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI /DIRETTORI/SEGRETARIO	6	4	10
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	57	86	143
ISTRUTTORI	94	178	272
OPERATORI ESPERTI	32	20	52
TOTALE	189	288	477
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2025			
AREA CONTRATTUALE	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI /DIRETTORI	3	3	6
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	56	83	139
ISTRUTTORI	92	175	267
OPERATORI ESPERTI	31	20	51
TOTALE	182	281	463
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO AL 31/12/2025			
	Uomini	Donne	Totale
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE		2	2
ISTRUTTORI	2		2
ART. 90	2	4	6
SEGRETARIO GENERALE	1		1
DIRIGENTI ART. 110	2	1	3
TOTALE	7	7	14

DIPENDENTI AL 31/12/2025 PER FASCE DI ETA' E GENERE

	Tra 20 e 24		Tra 25 e 29		Tra 30 e 34		Tra 35 e 39		Tra 40 e 44		Tra 45 e 49		Tra 50 e 54		Tra 55 e 59		Tra 60 e 64		Tra 65 e 71		TOT		
	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m			
DIRIGENTI / DIRETTORI															3	5	1	1			10		
FUNZIONARI E DELL'E.Q.			1	2	5	2	4	2	6	4	9	5	21	7	24	19	12	13	4	3	143		
ISTRUTTORI	4	3	3	7	6	7	1	3	10	2	9	29	14	34	1	9	33	12	29	10	5	3	272
OPERATORI ESPERTI				1	1	1		2			1	1	1	6	4	9	9	12	4	1	52		
TOTALE maschi		3		1		1		14		13		20		3	2		45		36		6	189	
TOTALE femmine	4		4		12		1	7		2	8	39		56		64		51		13		288	
TOTALE	7		14		22		31		41		59		88		109		87		19		477		

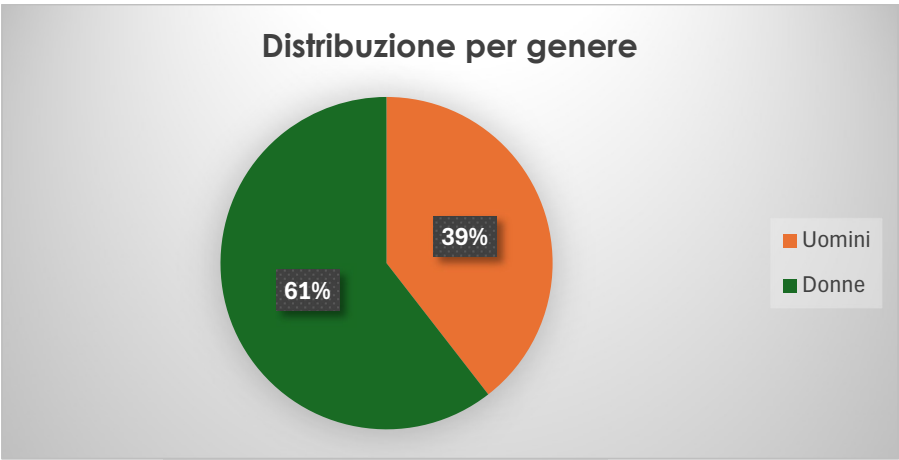
39%

61%

ANALISI DEI DATI DI CONTESTO

Si tratta di una popolazione prevalentemente femminile: le donne rappresentano infatti il 61% del totale (288 donne e 189 uomini).

L'attenzione rimane sempre focalizzata sulla fascia di età: la fascia più popolata è quella compresa tra i 50 e 64 anni di età, con 284 dipendenti, che rappresenta il 59,45% della popolazione totale. Rispetto all'anno precedente ci sono stati 10 nuovi ingressi nella fascia di età compresa tra i 20 e 34 anni. Sono infatti 43 i dipendenti (9% del totale) che hanno meno di 35 anni; in questa fascia d'età non si evidenzia una differenza di genere così marcata come nelle fasce superiori, dove si evidenzia una fascia prevalentemente femminile.



RENDICONTAZIONE AZIONI SVOLTE NEL 2025

Di seguito una breve analisi delle azioni che il Comune ha messo in atto nel corso dell'anno 2025, suddivise per i quattro macro obiettivi individuati.

OBIETTIVO 1: Promuovere **strumenti di benessere organizzativo** al fine di migliorare il clima lavorativo nell'organizzazione e la qualità dell'ambiente di lavoro e dei servizi

1.1 Gli uffici del Servizio Selezione, formazione e sviluppo risorse umane hanno pubblicato sulla RIS (Rete interna) tutte le novità normative sui **congedi parentali e per il lavoro di cura** nei confronti dei propri figli/familiari e hanno offerto consulenza personalizzata per coloro che necessitano di un supporto dedicato.

Indicatore: inserimento sulla RIS di tutta la nuova normativa emanata = 100% - obiettivo raggiunto

1.2 Nell'anno 2025 si sono potuti realizzare 10 trasferimenti di **mobilità interna** (sulla base di 10 richieste formalizzate e 6 non formalizzate), che hanno consentito alle persone di acquisire nuove competenze e di valorizzare attitudini professionali in contesti di lavoro diversi e auspicati. Ciò ha permesso ai Responsabili di Servizio e ad alcuni collaboratori di svolgere attività di *mentoring*, permettendo il trasferimento delle conoscenze e delle capacità professionali necessarie ai neo inseriti per lo svolgimento del nuovo ruolo.

Indicatore: esito del 30% di mobilità effettuate sulla base delle richieste pervenute e compatibilmente con la stabilità della struttura organizzativa – obiettivo raggiunto

1.3 È in fase di ultimazione la predisposizione di un questionario per misurare la soddisfazione delle persone coinvolte nei processi di mobilità interna e per i nuovi assunti che si trovano coinvolti nell'acquisizione di nuove competenze.

Indicatore: misura della soddisfazione delle persone coinvolte nel processo e acquisizione delle competenze attraverso la somministrazione di un questionario dopo 12 mesi – obiettivo in fase di completamento

1.4 Nello stesso anno la psicologa del Servizio ha svolto 93 colloqui di **counselling** - sostegno psicologico a fronte di alcune situazioni di disagio lavorativo che hanno avuto diretta conseguenza sulla salute personale dei dipendenti ed hanno trovato diverse soluzioni organizzative, come per esempio trasferimenti di mobilità interna e gestione o risoluzione di conflitti interni (sia tra colleghi che con i propri responsabili). È stato offerto anche supporto ad alcuni responsabili nella gestione di collaboratori che hanno presentato, nell'arco dell'anno, fragilità e criticità.

Indicatore: realizzazione di n. > 50 colloqui all'anno – obiettivo raggiunto

1.5 e 1.6 Le azioni 1.5 e 1.6 sono in corso di realizzazione, avendo individuato i fornitori della formazione. Ne slitta, di conseguenza, la realizzazione nel triennio successivo.

Si sottolinea l'importanza di una formazione sui temi della comunicazione dal titolo "Laboratorio di comunicazione efficace" e "Laboratorio di leadership e team building" che ha coinvolto, in presenza e per due settimane, tutta l'area dei Servizi ai cittadini (circa 110 dipendenti). In occasione di quegli incontri formativi sono stati affrontati anche i temi del rispetto reciproco e dell'uso di un linguaggio, verbale e non verbale, consoni e non offensivi nei confronti dell'interlocutore.

L'anno 2025 è stato un anno formativo molto intenso e la Dirigenza, già sovraccaricata dalle scadenze (compresa quella del PNRR), ha manifestato necessità di rimandare alcuni interventi formativi.

Indicatore: Realizzazione di un percorso formativo - Tasso di gradimento dell'iniziativa realizzata attraverso la somministrazione di un questionario – obiettivo parzialmente conseguito. Le attività proseguono secondo il cronoprogramma.

OBIETTIVO 2: Promuovere nell'organizzazione la formazione rivolta ad implementare la **crescita delle competenze professionali** per diffondere buone prassi lavorative

2.1 Nel corso dell'anno sono stati accolti, da parte della Dirigenza (oltre alla formazione trasversale prevista nel Piano formativo che ha contemplato la formazione di 410 dipendenti), 15 fabbisogni

formativi settoriali, soddisfacendo necessità che sono emerse di volta in volta, relative alla formazione tecnica e specialistica.

In modo trasversale e per rinforzare competenze legate al ruolo, 100 dipendenti hanno partecipato ad un corso di formazione sulla contabilità e 56 persone, di recente assunzione, ad un percorso formativo di 26 ore sui seguenti temi: comunicazione, intelligenza artificiale, contabilità, redazione degli atti amministrativi, responsabilità del pubblico dipendente, anticorruzione e contratti pubblici.

Gli incontri formativi gratuiti (di cui si è data notizia sulla RIS), che si svolgono con la società UPEL Italia a cui siamo associati, sono molto partecipati e coinvolgono tutti coloro che esprimono bisogno di arricchire e sviluppare le proprie competenze, previo naturalmente consenso da parte dei responsabili di servizio. Nel 2025 ci sono state 220 partecipazioni ai diversi corsi proposti.

È stata diffusa, inoltre, comunicazione interna per implementare l'uso della piattaforma Syllabus coinvolgendo tutto il personale dell'Ente e individuando referenti interni per ogni Settore e/o Area. Indicatore: inserimento sulla RIS e comunicazioni tramite postmaster di tutte le iniziative formative = 100% - obiettivo raggiunto

2.2 La referente interna, specialista giuridico amministrativa che ha offerto il proprio supporto in qualità di docente e formatore al corso sulla privacy, ha beneficiato di una formazione dedicata di otto ore per aggiornare e consolidare le competenze richieste dal ruolo.

Indicatore: partecipazione ad almeno 1 corso di formazione per tutti coloro che si rendono disponibili nel ruolo di formatori – obiettivo raggiunto

2.3 Si sono svolti momenti formativi in tema di **salute e sicurezza sul lavoro**, sui rischi generali e specifici dei lavoratori che proseguiranno nel corso del 2026, che hanno interessato 242 dipendenti, tra cui 16 persone coinvolte nell'abilitazione a Coordinatori per la Sicurezza Progettuale ed Esecutiva.

Rispetto all'obiettivo 2.3 è stata condotta un'indagine sul rischio stress lavoro correlato e rischio molestie nell'Ente che ha successivamente richiesto l'organizzazione di un corso di formazione dal titolo "Rischio aggressione sul luogo di lavoro" che ha coinvolto 61 persone dell'Ente.

Indicatore: proseguire con un altro evento formativo sul tema della gestione dello stress – obiettivo raggiunto

2.4 In tema di **cultura dell'etica, della legalità e della privacy**, si è realizzato un evento formativo in plenaria e per chi non ha potuto seguirlo in presenza o online, attraverso la registrazione messa a disposizione dall'Ente. Il titolo del corso che si è realizzato nel 2025 è: "Anticorruzione e valore pubblico: città ed istituzioni libere da interessi privati nel settore pubblico" ed ha coinvolto, al momento, 200 persone.

Per quanto riguarda il tema della privacy, abbiamo potuto beneficiare della collaborazione della specialista interna (Dott.ssa Berardi) che ha supportato, nella sua attività di consulenza, gli uffici che ne hanno avuto bisogno. La stessa specialista, in qualità di formatrice interna, ha permesso di realizzare due incontri formativi per il personale neoassunto e per coloro che avevano necessità di riapprofondire argomenti trattati nei due anni precedenti, coinvolgendo 56 persone.

Indicatore: realizzare un evento formativo all'anno fatto/non fatto= 100% - obiettivo raggiunto

OBIETTIVO 3: migliorare l'organizzazione del lavoro in ottica di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro
--

3.1 e 3.2 L'amministrazione mantiene e garantisce forme di **lavoro flessibile** per favorire la conciliazione degli orari. Le richieste di part-time sono state accolte (due nel 2025).

La valorizzazione del lavoro agile, che è stata di supporto agli impegni legati non solo alla cura dei figli minorenni, ma anche dei genitori ammalati o in età più avanzata, ha permesso anche alla popolazione maschile di conciliare maggiormente e, in maniera più flessibile, lavoro e carichi familiari. Nel 2025, 174 dipendenti hanno usufruito del lavoro agile: 136 donne e 38 uomini (4664 giorni).

Indicatore 3.1: numero di dipendenti che hanno utilizzato forme di lavoro flessibile/totale dei dipendenti – $174/476 = 0,36$ - obiettivo raggiunto

Indicatore 3.2: numero di dipendenti che hanno utilizzato gli strumenti di conciliazione/totale dei dipendenti – $17/476 = 0,03$ – obiettivo raggiunto

3.3 Nell'anno 2025, il piano **welfare integrativo**, che ha dato la possibilità a ciascun dipendente di poter usufruire di un Conto Welfare, ossia un valore effettivo di credito, potendo scegliere tra servizi a rimborso o servizi ad accesso diretto tramite voucher spendibili secondo le modalità indicate nella piattaforma in uso nell'Ente, è stato incrementato nella misura del 60%.

Indicatore: esaurimento del credito previsto nel piano welfare – obiettivo raggiunto

OBIETTIVO 4: migliorare l'organizzazione del lavoro per **valorizzare le risorse umane** anche in ottica di genere

4.1 Anche nell'anno 2025 si è posta in esecuzione la rotazione del personale secondo le misure previste dal PTPCT del 5% del personale assegnato per ciascuna area (ex categorie), tenendo in considerazione anche l'ottica di genere. Le misure previste mixano, secondo logiche di sostenibilità organizzativa, la programmazione di spostamenti operativi/funzionali, imperniati su computo dei tempi di stazionamento sulla postazione lavorativa, strategicità dei ruoli, più o meno agevole intercambiabilità, intensità dell'esposizione a rischi corruttivi con tecniche alternative. Le fattispecie afferenti a disagiata intercambiabilità sono presidiate con misure alternative di contenimento (lavoro non isolato, evoluzione degli specifici compiti).

L'Ente, in pochi anni, ha mutato considerevolmente la propria conformazione passando da oltre 700 a meno di 500 dipendenti, con riassetto di squadre dirigenziali e direttive. Inoltre, esso è al centro di continui processi di mobilità, a fronte dell'attrattività di Regione, del Comune di Milano e della posizione di crocevia tra hinterland e Brianza.

Il SIVA rimane lo strumento più indicato per permettere ai valutatori ed ai propri collaboratori di negoziare gli obiettivi, di approfondire, durante i colloqui stessi, eventuali criticità che emergono e per sostenere il lavoratore nel suo percorso di vita aziendale.

Nell'anno 2025 sono stati valutati 475 dipendenti che hanno ottenuto una valutazione media di 967,78 punti in un range da 0 a 1000, suddivisa in questo modo: uomini n. 179 – valutazione di 976,50; donne n. 296 – Valutazione media di 962,51.

Indicatore: media del punteggio totale complessivo ottenuto – obiettivo raggiunto

Per quanto riguarda il percorso di "S-Cambiamento", neanche quest'anno ci sono state richieste di colloquio per iniziare un percorso individuale di sviluppo delle proprie potenzialità e non è stato possibile realizzare nessuno "S-Cambio".

Indicatore: n. di richieste pervenute/n. di richieste soddisfatte – non ci sono state richieste

PIANO AZIONI POSITIVE ANNO 2026 - 2028

Nel triennio di riferimento, con particolare riguardo, all'anno 2026, le linee di intervento si collocano in continuità con la programmazione precedente, perseguendo il consolidamento e il progressivo miglioramento degli obiettivi e azioni.

OBIETTIVI E AZIONI

OBIETTIVO 1: Promuovere **strumenti di benessere organizzativo** al fine di migliorare il clima lavorativo nell'organizzazione e la qualità dell'ambiente di lavoro e dei servizi

Azioni:

- 1.1 Diffondere, tra il personale dell'amministrazione, le normative e gli orientamenti giurisprudenziali in tema di congedi parentali e per il lavoro di cura nei confronti dei propri familiari (figli, anziani, ecc.), al fine di promuoverne l'utilizzo anche da parte degli uomini (con pubblicazioni sulla RIS della normativa in aggiornamento e della modulistica relativa).

- 1.2 Sviluppare **la mobilità interna** tra gli uffici semplificando le procedure per gli spostamenti tra i diversi servizi in ottica di **riconoscimento delle competenze e attitudini professionali e della valorizzazione del personale**.
- 1.3 Agevolare il **trasferimento delle competenze** tra dipendenti, in concomitanza con avvicendamenti per quiescenza, trasferimento o mobilità, attraverso attività di *mentoring* da parte del Responsabile di Servizio e di condivisione delle conoscenze all'interno del gruppo di lavoro di appartenenza
- 1.4 Sostenere con colloqui di **counseling** i lavoratori nel loro percorso professionale, nei momenti di cambiamento organizzativo ed individuale
- 1.5 Accrescere la **cultura del rispetto della persona** e la **valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione** attraverso percorsi formativi che sviluppino la consapevolezza dell'importanza della persona nel sistema relazionale e organizzativo, sapendone individuare e valorizzare ruoli e professionalità, diversità di genere e caratteristiche delle persone stesse. L'obiettivo è poter lavorare serenamente insieme e sensibilizzare sull'importanza di un luogo di lavoro fondato sul rispetto e sulle pari opportunità.
- 1.6 Riconoscere l'importanza della comunicazione e dell'ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon **clima aziendale**, sensibilizzando, informando e formando sulle diverse **forme di discriminazione, molestia e violenza** e individuando le diverse modalità per prevenirle e gestirle

OBIETTIVO 1: Promuovere strumenti di benessere organizzativo al fine di migliorare il clima lavorativo nell'organizzazione e la qualità dell'ambiente di lavoro e dei servizi						
AZIONI	SOGGETTI BENEFICIARI	SERVIZIO RESPONSABILE	INDICATORI	2026	2027	2028
1.1 Diffondere le normative e gli orientamenti giurisprudenziali in tema di congedi per il lavoro di cura nei confronti dei propri familiari (figli, anziani, ecc.), al fine di promuoverne l'utilizzo anche da parte degli uomini (con pubblicazioni sulla RIS della normativa in aggiornamento e della modulistica relativa)	Dipendenti coinvolti nel processo di cura dei propri figli e di familiari anziani	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	Inserimento sulla RIS di tutta la nuova normativa emanata = 100%	Tempestiva ad ogni occasione di aggiornamento normativo	Tempestiva ad ogni occasione di aggiornamento normativo	Tempestiva ad ogni occasione di aggiornamento normativo
1.2 Sviluppare la mobilità interna tra gli uffici semplificando le procedure per gli spostamenti tra i diversi servizi	Dipendenti che chiedono un trasferimento interno e coloro che sono coinvolti in un cambio di ruolo	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane e Servizi coinvolti in ogni trasferimento di personale	Esito del 30% di mobilità effettuate sulla base delle richieste pervenute e compatibilmente con la stabilità della struttura organizzativa	Valutazione tempestiva di ogni richiesta di mobilità interna e di trasferimento di personale	Valutazione tempestiva di ogni richiesta di mobilità interna e di trasferimento di personale	Valutazione tempestiva di ogni richiesta di mobilità interna e di trasferimento di personale
1.3 Agevolare il trasferimento delle competenze tra dipendenti, in concomitanza con avvicendamenti per quiescenza, trasferimento o mobilità, attraverso attività di <i>mentoring</i> da parte del Responsabile di Servizio e di condivisione delle conoscenze all'interno del	Nuovi assunti e dipendenti trasferiti o che cambiano ruolo	Dirigenti, Responsabili di Servizio e loro collaboratori coinvolti nell'accogliere e nuovo personale in arrivo	Misura della soddisfazione delle persone coinvolte nel processo e acquisizione delle competenze attraverso la somministrazione di un	Ad ogni nuovo inserimento o cambio di ruolo	Ad ogni nuovo inserimento o cambio di ruolo	Ad ogni nuovo inserimento o cambio di ruolo

gruppo di lavoro di appartenenza			questionario dopo 12 mesi			
1.4 Sostenere con colloqui di counseling i lavoratori nel loro percorso professionale, nei momenti di cambiamento organizzativo ed individuale	Dipendenti che lo richiedono	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	Realizzazione di n. > 50 colloqui all'anno	Sulla base di ogni richiesta	Sulla base di ogni richiesta	Sulla base di ogni richiesta
1.5 Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione attraverso percorsi formativi che sviluppino la consapevolezza dell'importanza della persona nel sistema relazionale e organizzativo, sapendone individuare e valorizzare ruoli e professionalità, diversità di genere e caratteristiche delle persone stesse.	Tutti i dipendenti	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane e	Realizzazione di un percorso formativo Tasso di gradimento dell'iniziativa realizzata attraverso la somministrazione di un questionario	Percorsi formativi da distribuire sui tre anni: =>30%	Percorsi formativi da distribuire sui tre anni: =>30%	Percorsi formativi da distribuire sui tre anni: =>40%
1.6 Riconoscere l'importanza della comunicazione e dell'ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon clima aziendale , sensibilizzando, informando e formando sulle diverse forme di discriminazione, molestia e violenza e individuando le diverse modalità per prevenirle e gestirle	Tutti i dipendenti	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	Realizzazione di un percorso formativo Tasso di gradimento dell'iniziativa realizzata attraverso la somministrazione di questionari	Percorsi formativi da distribuire sui tre anni: =>30%	Percorsi formativi da distribuire sui tre anni: =>30%	Percorsi formativi da distribuire sui tre anni: =>40%

OBBIETTIVO 2: Promuovere nell'organizzazione la formazione rivolta ad implementare la **crescita delle competenze professionali** per diffondere buone prassi lavorative

Azioni:

- 2.1 Realizzare nei confronti di tutto il personale, senza distinzioni, la diffusione tempestiva di notizie relative alle **proposte formative** organizzate e/o selezionate dall'amministrazione, attraverso gli strumenti di pubblicazione interna (Ris, postmaster) che garantiscano a tutti la possibilità di partecipazione.
Inviare la richiesta ai datori di lavoro dei fabbisogni formativi settoriali per una formazione tecnico-specifica ad hoc.
- 2.2 Attivare azioni di **valorizzazione** delle attività svolte dai **referenti interni della formazione**, anche con opportuni interventi formativi loro dedicati; favorire l'intervento dei referenti interni a livello trasversale nell'ente in merito alla pianificazione della formazione.
- 2.3 Realizzare interventi in tema di **salute e sicurezza** per prevenire lo stress in ambito lavorativo e promuovere la valutazione dei rischi correlati al profilo professionale di appartenenza, compresi quelli legati a molestie. Comunicare la promozione dell'attività e la valutazione dei risultati (gradimento e ricadute organizzative tramite strumenti interni (es. RIS).
- 2.4 Realizzare incontri formativi/informativi rivolti a tutto il personale, sulla **cultura dell'etica e della legalità**, con la collaborazione del Segretario Generale per l'esercizio della prevenzione alla corruzione e trasparenza e con la possibilità di ricorrere alla collaborazione di formatori esterni.

OBIETTIVO 2: Promuovere nell'organizzazione la formazione rivolta ad implementare la crescita delle competenze professionali per diffondere buone prassi lavorative						
AZIONI	SOGGETTI BENEFICIARI	SERVIZIO RESPONSABILE	INDICATORI	2026	2027	2028
2.1 Realizzare nei confronti di tutto il personale la diffusione tempestiva di notizie relative alle proposte formative organizzate e/o selezionate dall'amministrazione, attraverso gli strumenti di pubblicazione interna (Ris, postmaster) che garantiscano a tutti la possibilità di partecipazione. Inviare la richiesta ai datori di lavoro dei fabbisogni formativi settoriali per una formazione tecnico-specifica ad hoc	Tutti i dipendenti	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	Inserimento sulla RIS e comunicazioni tramite postmaster di tutte le iniziative formative = 100%	Tempestiva ad ogni occasione di organizzazione di momenti formativi	Tempestiva ad ogni occasione di organizzazione di momenti formativi	Tempestiva ad ogni occasione di organizzazione di momenti formativi
2.2 Attivare azioni di valorizzazione delle attività svolte dai referenti interni della formazione , anche con opportuni interventi formativi (formazione formatori); favorire l'intervento dei referenti interni a livello trasversale nell'ente in merito alla pianificazione della formazione	Dipendenti coinvolti nel ruolo di formatori interni	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	Partecipazione ad almeno 1 corso di formazione per tutti coloro che si rendono disponibili nel ruolo di formatori	Tempestiva ad ogni occasione di coinvolgimento di personale interno nel ruolo di formatore	Tempestiva ad ogni occasione di coinvolgimento di personale interno nel ruolo di formatore	Tempestiva ad ogni occasione di coinvolgimento di personale interno nel ruolo di formatore
2.3 Realizzare interventi in tema di salute e sicurezza per prevenire lo stress in ambito lavorativo e promuovere la valutazione dei rischi correlati al profilo professionale di appartenenza, compresi quelli legati a molestie. Comunicare la promozione dell'attività e la valutazione dei risultati (gradimento e ricadute organizzative tramite strumenti interni (es. RIS)	Tutti i dipendenti	Servizio Prevenzione e Protezione	Realizzare un evento formativo annuale e/o un miglioramento nell'ambiente di lavoro in tema della gestione dello stress e valutazione del rischio molestie e nei luoghi di lavoro Fatto/non fatto= 100%	Evento formativo annuale e/o un miglioramento nell'ambiente di lavoro	Evento formativo annuale e/o un miglioramento nell'ambiente di lavoro	Evento formativo annuale e/o un miglioramento nell'ambiente di lavoro
2.4 Realizzare incontri formativi/informativi rivolti a tutto il personale, sulla cultura dell'etica e della legalità , con la collaborazione del Segretario Generale per l'esercizio della prevenzione alla corruzione e trasparenza con la possibilità di ricorrere alla collaborazione di formatori esterni.	Tutti i dipendenti	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	Realizzare un evento formativo all'anno Fatto/non fatto= 100%	Incontri che si svolgono annualmente	Incontri che si svolgono annualmente	Incontri che si svolgono annualmente

OBIETTIVO 3: migliorare l'organizzazione del lavoro in ottica di **conciliazione tra tempi di vita e di lavoro**

Azioni:

- 3.1 Garantire la continuità di modelli organizzativi flessibili, inclusi il lavoro agile, le modalità di lavoro da remoto e il part-time, a supporto dell'equilibrio tra esigenze professionali e personali di tutto il personale dell'Ente.
- 3.2 Nel CCDI per il triennio 2023 – 2025, al Capo IV, art.19 è stato istituito un piano di Welfare integrativo, di cui ciascun dipendente, assunto a tempo indeterminato (sia a tempo pieno che parziale), continuerà ad usufruire. Il dipendente dispone di un **CONTO Welfare**, ossia un valore effettivo di credito e può scegliere un servizio, tra quelli offerti, fino a compensazione del proprio credito.

Le iniziative di welfare si articolano sui seguenti ambiti:

A. Servizi a rimborso:

1. Iniziative di sostegno al reddito della famiglia
- a. rimborso spese del trasporto pubblico sostenuto dal dipendente o da un familiare fiscalmente a carico per raggiungere il luogo di lavoro o studio;
 - b. rimborso spese per la fruizione di servizi di assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti indicati nell'art. 12 TUIR;
 - c. rimborso utenze domestiche (in presenza delle condizioni di cui all'art.40 del D.L. 4/05/2023 n.48)
2. Supporto all'istruzione dei figli (acquisto libri scolastici e/o universitari; mensa scolastica; servizi di pre e post-scuola; scuolabus; centri estivi; master universitari; rette di iscrizione e frequenza dal nido all'Università)

B. Servizi ad accesso diretto tramite voucher spendibili secondo le modalità indicate nella piattaforma in uso nell'Ente

Nel nuovo accordo siglato il 20/10/2025, il Piano Welfare è stata integrato con una nuova azione di welfare che riguarda il servizio di **"mobility sharing"** di monopattini e e-bike a propulsione prevalentemente elettrica, attraverso la quale i dipendenti dell'Ente possono usufruire del servizio con una tariffa agevolata.

OBIETTIVO 3: migliorare l'organizzazione del lavoro in ottica di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro						
AZIONI	SOGGETTI BENEFICIARI	SERVIZIO RESPONSABILE	INDICATORI	2026	2027	2028
3.1 Mantenere forme di lavoro flessibile al fine di favorire la conciliazione degli orari (lavoro da remoto, lavoro agile, part-time)	Tutti i dipendenti	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane e Dirigenti, EQ direttamente coinvolti	Numero di dipendenti che utilizzano forme di lavoro flessibile/ totale dei dipendenti	Ad ogni richiesta	Ad ogni richiesta	Ad ogni richiesta
3.2 Piano di Welfare integrativo . Il dipendente dispone di un CONTO Welfare , ossia un valore	Tutti i dipendenti	Servizio Selezione, formazione,	Esaurimento del credito previsto nel	Ogni anno: il credito viene	Ogni anno: il credito viene	Ogni anno: il credito viene assegnato

effettivo di credito e può scegliere un servizio, tra quelli disponibili, fino a compensazione del proprio credito.		gestione e sviluppo risorse umane	piano welfare	assegnato annualment e	assegnato annualment e	annualmente
---	--	-----------------------------------	---------------	---------------------------	---------------------------	-------------

OBIETTIVO 4: migliorare l'organizzazione del lavoro per **valorizzare le risorse umane** anche in ottica di genere

Azioni:

- 4.1 Riconoscere attitudini e competenze trasversali necessarie per le professionalità vecchie e nuove.
Tale riconoscimento si attuerà attraverso due strumenti:
- la valutazione delle competenze e conoscenze attraverso il SIVA nei momenti previsti dal processo e cioè nel colloquio iniziale di assegnazione delle attività, nel colloquio di monitoraggio intermedio e di valutazione finale del dipendente con il proprio datore di lavoro;
 - il percorso di "S-cambiamento" già avviato dall'ufficio selezione e formazione del Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane, per la rilevazione di nuove competenze ed eventuali potenzialità da sviluppare

OBIETTIVO 4: migliorare l'organizzazione del lavoro per **valorizzare le risorse umane** anche in ottica di genere

AZIONI	SOGGETTI BENEFICIARI	SERVIZIO RESPONSABILE	INDICATORI	2026	2027	2028
4.1 Riconoscere attitudini e competenze trasversali necessarie per le professionalità vecchie e nuove. Tale riconoscimento si attuerà attraverso due strumenti: - la valutazione delle competenze e conoscenze attraverso il SIVA nei momenti previsti dal processo e cioè nel colloquio iniziale di assegnazione delle attività, nel colloquio di monitoraggio intermedio e di valutazione finale del dipendente con il proprio datore di lavoro	Tutti i dipendenti	Dirigenti, Elevate Qualificazioni	Media del punteggio totale complessivo ottenuto	Annuale	Annuale	Annuale
- il percorso di "S-cambiamento" per la rilevazione di nuove competenze ed eventuali potenzialità da sviluppare	Coloro che chiedono di partecipare al percorso di S-cambiamento	Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	n. di richieste pervenute/ n. di richieste soddisfatte	Tempestivo, ad ogni richiesta	Tempestivo, ad ogni richiesta	Tempestivo, ad ogni richiesta

Durata

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo, pur facendo riferimento specificatamente all'anno 2026. Il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla

Consigliera di Parità territorialmente competente, senza che siano intervenuti rilievi. Verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti suoi pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti.

PIAO 2026 - 2028 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4.

“MONITORAGGIO”

AREA TECNICA art. 3, c) – DM 132-2022

	SETTORE / SERVIZIO	PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURA ORGANIZZATIVA	MONITORAGGIO DELLA MISURA
1	Territorio e LL.PP. - Ambiente Edilizia Pubblica e Global service – Verde Servizi cimiteriali Impiantistica sportiva e comunale – pf	Affidamento dei Contratti Pubblici : appalti e concessioni di lavori e servizi, appalti di forniture	Alterazione della parità di trattamento tra operatori economici	Trasparenza: - assenza di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente	Reportistica in concomitanza con monitoraggio Performance su procedure attivate
2	Territorio e LL.PP. - Ambiente Edilizia Pubblica e Global service – Verde Servizi cimiteriali Impiantistica sportiva e comunale – pf	Esecuzione dei Contratti Pubblici : appalti e concessioni di lavori e servizi, appalti di forniture	Attribuzione di vantaggi economici all'affidatario Mancato raggiungimento dei livelli quantitativi-qualitativi delle prestazioni affidate	Controlli: - attività di monitoraggio e rendicontazione degli interventi di tutte le linee di investimento afferenti al P.N.R.R. effettuate tramite il sistema (ReGiS); - attività di monitoraggio erogazione dei servizi appaltati in project financing	Reportistica semestrale su procedure controllate
3	Territorio e LL.PP. - Ambiente	Autorizzazioni, Permessi di Costruire, convenzioni urbanistiche, per la realizzazione di iniziative di sviluppo immobiliare	Discrezionalità procedurale con effetti di vantaggio all'operatore economico Assenza di tipizzazione nei contenuti convenzionali	Semplificazione: - con riferimento alla digitalizzazione delle procedure, l'accesso atti di pratiche urbanistiche/edilizie custodite presso l'archivio comunale deve avvenire mediante l'interoperabilità dei flussi documentali digitali	Reportistica semestrale su procedure controllate
4	Territorio e LL.PP. - Ambiente	Attività edilizia diffusa	Discrezionalità procedurale con effetti di vantaggio all'operatore economico Mancata vigilanza sul rispetto delle limitazioni normative, regolamentari, assentite nelle SCIA	Controlli: - attività successiva di regolarità tecnica/amministrativa, con riferimento alle pratiche gestite con l'applicativo SOLO1 (edilizia), che riguardato un campione pari all'2%	Reportistica semestrale su procedure controllate a campione
5	Territorio e LL.PP. - Ambiente	Attività commerciale	Discrezionalità procedurale con effetti di vantaggio all'operatore economico Mancata vigilanza sul rispetto delle	Controlli: - attività successiva di verifica al rispetto delle limitazioni occupazione spazio pubblico contenuto nelle	Reportistica semestrale su procedure controllate a campione

			limitazioni normative, regolamentari, assentite nelle SCIA	autorizzazioni rilasciate dei mercati cittadini, che riguardato un campione pari all'20%	
6	Edilizia Pubblica e Global service – Verde	Locazioni, Alienazioni, valorizzazioni patrimoniali	Discrezionalità procedurale con effetti di vantaggio all'operatore economico Lesione patrimoniale	Trasparenza: - pubblicazione di tutti gli avvisi di alienazione e valorizzazione, anche sul web comunale	Reportistica semestrale su procedure controllate

PIAO 2026 - 2028 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4.

“MONITORAGGIO”

CARTA DELLA QUALITA’ DEI SERVIZI TARI

QUALITÀ DEI SERVIZI	STRUMENTI	MODALITA'	RESPONSABILE
Qualità servizio rifiuti (Carta della qualità dei servizi TARI - GC 300 del 20.12.2022)	- Indicatori (Standard) qualitativi di efficacia e tempestività dei principali servizi erogati definiti a pag. 13 della carta dei servizi; - misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza, secondo lo schema a pag. 18 della carta dei servizi; - rilevazione reclami, suggerimenti e proposte di miglioramento servizi, secondo lo schema a pag. 17 della carta dei servizi.	Rilevazione della durata del procedimento a mezzo di sw dedicato Somministrazione questionario all'utenza modulistica reperibile all'indirizzo: https://sestosg.net/il-portale-della-gestione-dei-rifiuti Relazione annua dei risultati raggiunti	Funzionario responsabile del tributo

PIAO 2025 - 2027 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4.

“MONITORAGGIO”

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE					
AZIONE OGGETTO DI MONITORAGGIO		INDICATORE	TERMINE	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	ATTI
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE	Obiettivi di Performance: - funzionali di direzione - specifici - generali di Ente	Verifica infra-annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi	1 volta all'anno (monitoraggio alla data del 31 agosto)	Art. 196 D.Lgs 267/00Art. 6, 10, 14 D.Lgs. 150/2009 Regolamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance	Giunta comunale Presenza d'atto dello stato di attuazione degli obiettivi ed approvazione di eventuali variazioni programmatiche Approvazione rendicontazione al31/12 Adozione dellaRelazione sullaPerformance
		Rendicontazione al 31/12	Annuale entro il 28febbraio		
		Relazione annuale sulla Performance	Annuale entro il 30giugno		
					Nucleo di Valutazione Validazione dellaRelazione sulla Performance

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE					
AZIONE OGGETTO DI MONITORAGGIO		INDICATORE	TERMINE	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	ATTI
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo	Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi ed eventuali adeguamenti delle misure	2 volte all'anno con il monitoraggio degli obiettivi di performance	ANAC - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Art. 1, L. 190/2012 Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, artt. 44 e 45, co. 1 Art. 6, 10, 14 D.Lgs. 150/2009 Regolamento dei controlli interni	Giunta comunale Presa d'atto dello stato di attuazione delle misure ed approvazioni dei eventuali adeguamenti Approvazione rendicontazione al 31/12 Adozione della Relazione sulla Performance
		Rendicontazione al 31/12 del rispetto delle misure	Annuale entro il 28 febbraio		
		Internal auditing (a campione)	Annuale		
		Relazione annuale del RPCT (modello ANAC)	Annuale entro il 31 dicembre		RPCT Relazione Annuale del RPCT (modello ANAC)
		Relazione annuale sulla Performance	Annuale entro il 30 giugno		
		Verifica assolvimento obblighi di trasparenza	Annuale disciplinata da delibera ANAC		Giunta comunale Presa d'atto dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e approvazione dei eventuali adeguamenti
		ANAC assolvimento obblighi di pubblicazione dati per gare e contratti	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP		Nucleo di Valutazione Validazione della Relazione sulla Performance Attestazione assolvimento obblighi di Trasparenza

COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI	U
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0003164/2026 del 13/01/2026	
Fasc 3.14 N.3/2026	
Firmatario: FRANCESCA DEL GAUDIO	



Al Settore Organizzazione, Pianificazione strategica
e risorse umane.

OGGETTO: Piano Azioni Positive 2026- 2028.

Il Comitato Unico di Garanzia, visto il Piano di Azioni Positive – 2026-2028, la relazione del Settore in indirizzo rispetto alle attività espletate nel corso del 2025 dall'Amministrazione, nonché le azioni proposte per il prossimo triennio, con particolare riguardo all'anno 2026, tenuto peraltro conto che il Piano è stato elaborato in collaborazione tra il Presidente del CUG e il referente del Settore Organizzazione, esprime parere favorevole all'adozione del Piano stesso.

Sesto San Giovanni, 12.01.2025

Francesca Del Gaudio
Presidente del CUG

Fascicolo 1.15\2026\1

Pagina 1

Spett.le
Comune di Sesto San Giovanni
P.zza della Resistenza, 20
20099 Sesto San Giovanni (MI)

comune.sestosg@legalmail.it

**Oggetto: Parere preventivo della Consigliera di Parità di Città Metropolitana di Milano
sul Piano Triennale Azioni Positive 2026-2028- Comune di Sesto San Giovanni**

Premesso che:

- per quanto riguarda l'emanazione del parere di legge sui Piani delle Azioni Positive degli enti locali rientranti nell'Area Metropolitana, tale documento è chiamato a valutare principalmente tre aspetti qualitativi:

- la struttura del documento per individuarne la completezza delle informazioni;
- la rappresentanza di genere nel personale valorizzata anche in esito alle posizioni dirigenziali e di responsabilità dei servizi e degli uffici;
- l'analisi delle azioni positive in rapporto agli obiettivi programmati con riferimento alla qualità degli indicatori e all'eventuale coerenza nel confronto tra risultati attesi ed ottenuti;

- il PAP ha **durata triennale** e deve essere sempre predisposto in prossimità della scadenza del terzo anno di validità. Tuttavia, a partire dal 2021 esso viene annualmente aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno e, in ragione del suo collegamento con il ciclo della performance, allegato al relativo Piano.

Da settembre 2022, ai sensi del *decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132*, è inserito, per le amministrazioni al di sopra dei 50 dipendenti, nel documento unico di programmazione e governance dell'amministrazione pubblica di riferimento, che prende l'acronimo di **PIAO** (Piano Integrato delle Attività e Organizzazione), che deve costituire una sezione espressamente specificata.

Il Piano triennale si articola generalmente in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG), il quale è titolare di un potere propositivo in ordine alla stesura del PAP, nonché di monitoraggio della sua attuazione.

Tutto quanto sopra premesso, si osserva quanto segue.



Con riferimento alla **struttura del documento**, il Piano Azioni Positive del Comune di Sesto San Giovanni, oggetto del presente parere, si riferisce al triennio 2026-2028 e consta di 3 sezioni:

- *Dati di contesto*
- *Rendicontazione azioni svolte nel 2025*
- *Piano Azioni Positive anni 2026-2028*

Vengono rispettate le *buone pratiche* di individuare il contesto, rendicontare quanto già fatto e prevedere le azioni positive future, ovvero:

- *Obiettivo 1:* Promuovere strumenti di benessere organizzativo al fine di migliorare il clima lavorativo nell'organizzazione e la qualità dell'ambiente di lavoro e dei servizi;
- *Obiettivo 2:* Promuovere nell'organizzazione la formazione rivolta a implementare la crescita delle competenze professionali per diffondere buone prassi lavorative;
- *Obiettivo 3:* Migliorare l'organizzazione del lavoro in ottica di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- *Obiettivo 4:* Migliorare l'organizzazione del lavoro per valorizzare le risorse umane anche in ottica di genere.

Nella sezione "Dati di contesto" vengono riportate tabelle dettagliate, con un commento finale che ne chiarisce ulteriormente i contenuti attraverso una puntuale analisi.

Segue la descrizione degli obiettivi del PAP precedente che sono stati raggiunti, con l'indicazione puntuale di quanto era previsto e di come si sia raggiunto il risultato.

Infine, le azioni individuate per il PAP oggetto di questa analisi sono presentate in maniera descrittiva e successivamente suddivise in tabelle riportanti le azioni, i soggetti beneficiari, il servizio responsabile, gli indicatori, gli anni in cui le azioni saranno sviluppate, con la descrizione di come ciò avverrà.

Con riferimento alla **rappresentanza di genere**, il Piano riporta i dati del personale al 31/12/2025, suddivisi per:

1. **area contrattuale**: su un totale di 477 dipendenti, 288 sono donne. Viene fornita anche la ripartizione per inquadramento, dalla quale si evince che la parità di genere è garantita a qualsiasi livello;
2. **contratto a tempo indeterminato**: su un totale di 463 persone assunte a tempo indeterminato, 281 sono donne;
3. **contratto a tempo determinato**: su 14 persone, 7 sono donne;
4. **fasce d'età**: la maggior parte dei e delle dipendenti ha un'età superiore a 50 anni. Viene comunque poi evidenziato che la fascia d'età più popolata è quella compresa tra i 50 e i 64 anni, che rappresenta il 59,45% del personale.

Viene infine indicato che la popolazione dell'Ente è prevalentemente femminile: le donne rappresentano il 61% del totale delle persone assunte.

In relazione all'**analisi delle azioni positive in rapporto agli obiettivi programmati**, vengono puntualmente rendicontate le azioni svolte nel 2025 per ognuno dei 4 obiettivi e indicate le azioni che il Comune di Sesto San Giovanni intende porre in essere nel triennio 2026-2028.

Oltre alla descrizione chiara e dettagliata delle azioni messe in atto nel 2025, si apprezza la precisione con cui vengono individuati gli obiettivi del triennio oggetto di analisi, con linee di intervento che si pongono in continuità con la programmazione precedente. Tali obiettivi, infatti, sono dettagliati in una prima parte descrittiva e poi riportati in tabelle.

Per quanto concerne gli Obiettivi, si rileva lo slittamento della formazione (prevista nell'*Obiettivo 1*) al triennio 2026-2028, motivato sia dalla ricerca dei fornitori della formazione, sia dal sovraccarico delle scadenze, che ha di fatto costretto la Dirigenza a rimandare alcuni interventi formativi.

Nell'apprezzare la chiarezza del documento, si esprime un *parere positivo di congruità* del PAP 2026-2028.

La Consiglieria di Parità Effettiva di Città Metropolitana di Milano
Barbara Peres

Alla Giunta Comunale

Documento di validazione della sottosezione Performance del PIAO 2026-28

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009, ha preso in esame la sottosezione Performance del PIAO 2026-28 predisposto dall'Ente e presentato al Nucleo di Valutazione in data 2 febbraio 2026 e nella versione finale in data 11 febbraio 2026.

Il Nucleo di Valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione verificando gli indicatori di performance elaborati dall'Ente ed i relativi target, valutandone la strategicità anche in relazione alla mission dell'Ente.

Sulla base di quanto sopra, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del citato decreto,

il Nucleo di Valutazione VALIDA la sottosezione Performance del PIAO 2026-28 del Comune di Sesto San Giovanni

MOTIVAZIONI:

La sottosezione Performance del PIAO 2026-28 predisposta dall'Ente risponde ai requisiti formali e sostanziali di comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni in merito ai risultati programmati.

Data 12 febbraio 2026

Il Nucleo di Valutazione
Chiara Pollina
Sottoscritto digitalmente



PIAO 2026-2028 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2

PERFORMANCE

“PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI”

Attuazione gestione territorio - Ambiente - SUAP - SUE

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Piano di Governo del Territorio: innovazione, attuazione e gestione Atto ricognitivo dello stato di attuazione del Documento di Piano (PGT) e dell'avanzamento/attuazione degli interventi edilizi di recupero edifici dismessi ed individuati ai sensi dell'art. 40 bis L.R. 12/05, rispetto ai documenti di indirizzo alla base dei piani urbanistici	SUE	Delibera di Giunta	31/12/2026	Avvio e Gestione fase di ulteriore sviluppo	Consolidamento innovazioni	10.0
9.1 - Sviluppo delle infrastrutture e trasporti	Lavori e opere pubbliche. Riqualificazione Piazza "Trento Trieste".	Infrastrutture e Reti - Manutenzione Strade	Verbale fine lavori	01/04/2026	Manutenzione opera	Manutenzione opera	5.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Lavori e opere pubbliche. Riqualificazione Piazza "IV Novembre"	Infrastrutture e Reti - Manutenzione Strade	Inizio lavori	01/07/2026	Collaudo	Manutenzione opera	10.0
3.2 - Quartieri e non periferie	Sviluppare politiche per una città sostenibile. Lavori di riqualificazione ambientale e sistemazione degli spazi superficiali - Lotto C e D - Parco delle Torri	Ambiente	Fine lavori	30/11/2026	Rendicontazione Regione Lombardia	Manutenzione opere	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto:Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Finanziario	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	2.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto:Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	5.0
2.2 - Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	Servizio di raccolta e conferimento dei rifiuti 2027-2035 Predisposizione nuovo Capitolato Speciale d'Appalto	Igiene Ambientale	Approvazione in Giunta	31/12/2026	Procedura di gara	Esecuzione servizio	29.0
9.1 - Sviluppo delle infrastrutture e trasporti	Progettazione Fattibilità Tecnica Economica P.zza Maria Ausiliatrice	Infrastrutture e Reti - Manutenzione Strade	Approvazione Giunta Comunale PFTE	31/12/2026	Approvazione progetto esecutivo	Avvio lavori	14.0
3.2 - Quartieri e non periferie	Aggiornamento del Piano di Zonizzazione Acustica.	Ambiente	Predisposizione proposta di adozione	30/06/2026	verifica funzionalità	eventuale sviluppo	15.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Piano di Governo del Territorio: innovazione, attuazione e gestione. Approvazione progetto rigenerazione/riqualificazione immobile ex-Impregilo	Servizio urbanistica, sportello unico edilizia SUE	Delibera di approvazione	31/12/2026	Esecuzione lavori	Funzionalizzazione stabile riqualificato	20.0
2.2 - Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	De-carbonizzazione. Sviluppo e condivisione proposta atto costitutivo dell'associazione/società per la Comunità Energetiche Rinnovabili (CER)	Impiantistica sportiva e comunale	Approvazione atto indirizzo della Giunta	31/12/2026	Gestione rapporto convenzionale	gestione rapporto convenzionale	10.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Sviluppare politiche per una città sostenibile. Progettazione riqualificazione ambientale (bonifica) dell'area comunale Ex Campo sportivo Falck	Ambiente	Approvazione progetto con determina dirigenziale	31/10/2026	Esecuzione lavori realizzo opera	Manutenzione nuova opera	15.0
2.2 - Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	De-carbonizzazione. Project PNRR misura M7 e I17	Impiantistica sportiva e comunale	Proposta di delibera di Giunta Comunale di accoglimento o non accoglimento proposta.	19/03/2026	Esecuzione lavori	Esecuzione lavori	10.0
9.1 - Sviluppo delle infrastrutture e trasporti	Lavori e opere pubbliche. "HUB Intermodale I Maggio"	Infrastrutture e Reti - Manutenzione Strade	Approvazione Progetto esecutivo e indizione gara per "HUB Intermodale I Maggio"	31/12/2026	Inizio e prosecuzione lavori	Collaudo	30.0
6.1 - Riqualificazione impianti sportivi	Predisposizione progetto tecnico/economico per la gestione della Piscina "Olimpia"	Project Financing	Presentazione al Livello Politico del progetto	31/10/2026	affidamento servizio	consolidamento gestione	15.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
2.2 - Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	Politiche di contrasto agli abbandoni e agli errati conferimenti dei rifiuti Servizio di pulizia post incidente	Igiene Ambientale	Aggiudicazione della concessione	01/06/2026	prestazione servizio	prestazione servizio	30.0
8.2 - Rispetto della legalità	Sviluppo e regolazione del sistema commercio Informatizzazione telematica del commercio su aree pubbliche	Servizio attività produttive, sportello unico edilizia SUE	150 banchi inseriti	31/12/2026	Ampliamento digitalizzazione	Consolidamento	20.0
2.2 - Verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento	Qualità del servizio di igiene urbana. Produzione e ufficializzazione di report per il controllo sulla qualità dei servizi	Raccolta e Smaltimento Rifiuti	Produzione report sulla qualità del servizio di igiene urbana avvalendosi del contributo degli utenti	31/12/2026	Consolidamento	Sviluppo	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Rifacimento pensiline Fermate bus	Infrastrutture e Reti - Manutenzione Strade	Aggiudicazione e inizio lavori	01/09/2026	Manutenzione Intervento	Manutenzione Intervento	30.0

Cultura e Biblioteche

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
4.5 - Sostegno ai giovani	Sportello Informagiovani. Rafforzamento dello sportello Informagiovani sul modello "peer to peer i giovani per i giovani" (bando Regionale aggiudicato).	Biblioteca e Scuole Civiche	Apertura per almeno n. 2 giorni a settimana + ulteriore apertura settimanale su appuntamento (prenotabile anche con modalità digitale).	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	20.0
4.5 - Sostegno ai giovani	Le politiche giovanili hanno l'obiettivo di offrire ai giovani mezzi, opportunità, strumenti e possibilità e percorsi per vivere in modo pieno e positivo la transizione alla vita adulta. Le azioni consistono in progetti creati ad hoc per le scuole superiori, in un tentativo, in via sperimentale, di combinare le politiche giovanili e le pari opportunità, allo scopo di condurre i giovani alla consapevolezza delle diversità, non come problema ma come opportunità. Si intende lavorare con istituzioni (Istituto superiore della sanità, Università). In previsione la realizzazione delle attività connesse a bandi regionali e non cui siamo risultati vincitori	Biblioteca e Scuole Civiche	Indicatore quantitativo: almeno 3 progetti/eventi. Almeno 150 partecipanti complessivi/anno (almeno 50 giovani/singolo progetto-evento).	31/12/2026	incremento attività in funzione degli esiti del primo anno	incremento attività	20.0
4.6 - Politiche per le pari opportunità	Le pari opportunità non riguardano solo il rispetto del principio della parità di genere ma ingloba anche tutto ciò che è diverso. Creare una cultura dell'accettazione della diversità è più facilmente realizzabile sulle giovani generazioni, che vanno educate. Pertanto questo obiettivo è interconnesso con quello delle politiche giovanili per alcuni progetti. Progetti singoli riguarderanno le politiche per le pari opportunità (Cidef, Venus e laboratori)	Biblioteca e Scuole Civiche	Indicatore quantitativo: almeno 3 progetti. Almeno n. 120 partecipanti complessivi sull'annualità; almeno n. 40 partecipanti/singolo progetto.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento	20.0
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Biblioteca dei Ragazzi e biblioteca Marx: eventi con le scuole primarie e secondarie del territorio	Biblioteca e Scuole Civiche	n. eventi = 50	31/12/2025	implementazione se ci saranno le necessarie risorse umane	implementazione se ci saranno le necessarie risorse umane	20.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Predisposizione e gestione del Piano delle Pari Opportunità rivolto ai dipendenti dell'Ente	Cultura	Predisposizione: entro gennaio 2026. Gestione e Monitoraggio in corso d'anno. Realizzazione almeno del 70% delle azioni previste entro l'annualità 2026.	31/12/2026	Consolidamento	Sviluppo	20.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Promozione innovativa delle attività culturali delle biblioteche. Veicolo di promozione è l'utilizzo di podcast registrati e poi caricati su piattaforme social	Servizio cultura, biblioteca e scuole civiche	n. podcast=>7	31/12/2026	proseguo della linea d'azione individuata	proseguo della linea d'azione individuata	30.0
4,5 - Sostegno ai giovani	"La Lombardia è dei Giovani – Politiche Giovanili". Attuazione progetto La Lombardia è dei Giovani, terza edizione. Promozione del benessere dei giovani: Intervento specifico di supporto psicologico nelle scuole superiori e raccordo con psicologo scolastico. Svolgimento delle attività pianificate nel progetto da parte di tutti i partner, nel rispetto del cronoprogramma proposto. Attività di audit, come Capofila, rispetto alla propria ed altrui attività. Nel corso del 2026 il progetto "La Lombardia è dei Giovani 2025", di cui il Comune di Sesto San Giovanni è capofila, mira al raggiungimento di risultati concreti e misurabili in termini di partecipazione, competenze e protagonismo giovanile. Lo step di risultato atteso consiste nell'attivazione strutturata di una rete territoriale stabile tra Comune, scuole, consultori, biblioteche, associazioni e partner istituzionali, capace di coinvolgere direttamente giovani tra i 14 e i 30 anni in percorsi continuativi di crescita personale e collettiva. In particolare, il progetto prevede: • il coinvolgimento attivo di gruppi di giovani in laboratori partecipativi, creativi e digitali; • l'acquisizione di competenze trasversali (comunicative, relazionali, organizzative); • la sperimentazione di spazi di ascolto e coprogettazione, anche in collaborazione con i consultori; • la realizzazione di output pubblici (eventi, restituzioni, prodotti culturali e comunicativi); • il rafforzamento del ruolo del giovane come attore consapevole della comunità locale. Il risultato atteso è la trasformazione della partecipazione giovanile da episodica a strutturata, con significativi impatti sul benessere, sull'autonomia e sul senso di appartenenza dei giovani coinvolti, in linea con gli obiettivi regionali del bando.	politiche giovanili	Attuazione progetto La Lombardia è dei Giovani, seconda edizione. Realizzazione del progetto finanziato da Regione Lombardia. Indicatore di output (risultato tangibile), cioè indicatore di efficienza o di avanzamento fisico del progetto , misurando la quantità di lavoro completato rispetto alla pianificazione, come il numero di giornate lavorative o l'avanzamento fisico delle attività. (modalità peraltro peraltro prevista da step monitorati da Regione Lombardia. Acquisizione riscontro positivo da parte di Regione Lombardia. Coinvolgimento di almeno n. 100 giovani nel corso dell'annualità 2026. Almeno il 70% dei partecipanti deve acquisire competenze trasversali documentate (comunicative, relazionali, organizzative). Realizzazione di almeno n. 5 output pubblici (eventi, restituzioni, prodotti).	31/12/2026	Sviluppo qualora nel 2026 venga riproposto il bando e venga approvato il progetto	Sviluppo qualora nel 20227 venga riproposto il bando e venga approvato il progetto	70.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Valorizzazione Sistema "Ville Storiche". Realizzazione eventi volti alla valorizzazione delle Ville Storiche: rassegne, Libri in Villa, Arte in Villa, Musica in Villa, Giochi in Villa."Libri in Villa 10 eventi/anno; "Arte in Villa": - > n.5 eventi/anno "Musica in Villa": - > n. 5 eventi/anno - "Giochi in Villa" >5 eventi anno.	Biblioteca e Scuole Civiche	Indicatore quantitativo. Realizzazione numero di eventi indicati. Almeno n. 1250 partecipanti complessivi sull'annualità; almeno n. 50 partecipanti per singolo evento.	31/12/2026	Aggiornamento, gestione e consolidamento	Aggiornamento, gestione e consolidamento	25.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto:Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Finanziario	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	20.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
10.3 - Associazionismo: favorire la rete tra le associazioni	Presidio casa delle associazioni con 1 dipendente comunale per almeno 5 giorni lavorativi/settimana	Biblioteca e Scuole Civiche	quantitativo: presenza/assenza	31/12/2025	consolidamento	consolidamento	20.0
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Biblioteca dei Ragazzi e biblioteca Marx: eventi con le scuole primarie e secondarie del territorio	Biblioteca e Scuole Civiche	n. eventi = 50	31/12/2026	implementazione se ci saranno le necessarie risorse umane	implementazione se ci saranno le necessarie risorse umane	10.0
4,5 - Sostegno ai giovani	Sportello Informagiovani. Rafforzamento dello sportello Informagiovani sul modello peer to peer i giovani per i giovani. (bando Regionale aggiudicato)	Biblioteca e Scuole Civiche	apertura 1 giorno settimana	31/12/2026	consolidamento	consolidamento	15.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità di Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	Biblioteca e Scuole Civiche	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2025	Osservanza delle disposizioni in materia	Osservanza delle disposizioni in materia

Economico - Finanziario e Tributario

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Predisposizione regolamento incentivazione recuperi tributari.	-	1) predisposizione e deposito bozza regolamento 2) predisposizione delibera di approvazione del regolamento	31/03/2026	Applicazione	Applicazione	15.0
9.3 - II Comune è casa tua	Implementazione tecniche di direzione della Holding "Sesto"	Bilancio e Atti di Programmazione - Servizi Fiscali - Partecipate e Controllo di Gestione	- Redazione e pubblicazione avvisi pubblici per reclutamento cariche, almeno 60 giorni antecedenti la scadenza del mandato; - Redazione due report semestrali società partecipate ai sensi dell'art. 14 del regolamento sui controlli interni; - Attribuzione obiettivi specifici partecipate entro 30 giorni approvazione PIAO definiti in una scheda obiettivo standard; - Analisi contratti di servizio e carta dei servizi e definizione di indicatori di efficacia/efficienza.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento	20.0
9.3 - II Comune è casa tua	Nuovo affidamento appalto servizio di pulizie stabili comunali	Servizi Finanziari, Assicurazioni ed Economato	- Aggiudicazione, avvio, gestione del servizio	31/12/2026	monitoraggio	monitoraggio	10.0
9.3 - II Comune è casa tua	Affidamento nuovo appalto servizi assicurativi	Servizi Finanziari, Assicurazioni ed Economato	- Aggiudicazione, avvio, gestione del servizio	31/12/2026	monitoraggio	monitoraggio	15.0
9.3 - II Comune è casa tua	Affidamento nuova concessione di Tesoreria	Servizi Finanziari, Assicurazioni ed Economato	- Indizione gara, Aggiudicazione, avvio, gestione del servizio	31/12/2026	monitoraggio	monitoraggio	10.0
9.3 - II Comune è casa tua	Tempestività negli adempimenti propri del Servizio Finanziario, sia a carattere programmatico (approvazione bilancio di previsione, variazioni di bilancio, equilibri di bilancio ecc.) sia a connotazione consuntiva/di controllo (approvazione rendiconto della gestione, rilascio pareri contabili su proposte di deliberazione, visti contabili su determinazioni ecc.). Coinvolgimento attivo dei Servizi coinvolti, da ponderare nella misurazione del risultato.	Finanziario	Rispetto scadenze di Legge e Regolamento. Rispetto indicazioni del Livello Politico.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento	30.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Consolidamento del processo di digitalizzazione dei procedimenti tributari. Riorganizzazione dei processi tributari allo scopo di migliorare e rafforzare l'uso di strumenti digitali per tendere ad un modello sempre più efficiente, trasparente ed orientato al servizio e al miglioramento del rapporto con il contribuente.	Tributi	1.Redazione mappa dei procedimenti tributari (stato di fatto); 2.Redazione mappa dei procedimenti tributari interamente digitalizzati; 3.Report delle soluzioni da adottare e adottate e conseguente adeguamento, se valutato necessario, dei documenti di regolamentazione.	31/12/2026	Applicazione	Applicazione	25.0
9.3 - II Comune è casa tua	Implementazione sistema di riconciliazione automatica degli incassi. Configurazione di un sistema di rendicontazione e riconciliazione degli incassi PagoPA al fine di conseguire maggiore efficacia nell'analisi delle entrate attraverso un sistema di rilevazione e contabilizzazione più efficiente. L'obiettivo sarà articolato nelle seguenti fasi: 1. Mappatura entrate; 2. Collegamento voce di entrata con capitolo e accertamento di bilancio;	Finanziario	- Predisposizione elenco voci di entrata e abbinamento con capitolo e accertamento di bilancio; - Incremento della rendicontazione automatica incassi con pagoPa: attivazione di almeno il 30% dei servizi attivabili (Numero servizi attivati/numero servizi attivabili)	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0
9.3 - II Comune è casa tua	Introduzione nuova contabilità ACCRUAL: Implementazione nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale Accrual secondo le fasi di attuazione previste dalla Ragioneria Generale dello Stato e formazione personale interno.	Finanziario	• Approvazione del rendiconto sperimentale 2025, che include il conto economico e lo stato patrimoniale secondo gli schemi Accrual, entro il 30 aprile 2026. • Riclassificazione voci di bilancio secondo i principi Accrual e inventario entro il 31.12.2026 • Redazione piano formativo del personale interno all'ente.	31/12/2026	Applicazione	Applicazione	50.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Incremento trend di accertamento – riscossione tributi comunali. L'obiettivo sarà perseguito attraverso: 1. Analisi e riordino del procedimento di accertamento dei tributi IMU, TARI e Imposta di soggiorno, anche con eventuale supporto esterno, al fine di efficientare il processo di accertamento dei tributi locali; 2. Approvazione perizia unica aree edificabili e implementazione del suo utilizzo ai fini accertativi;	Tributi	- IMU: – Peso 40%; atti di accertamento per omessa denuncia e omesso versamento – incremento percentuale valore complessivo atti emessi anno 2026 su anno 2025 – incremento 5%; - Peso 10%; Incassi da attività di accertamento anno 2026, incremento del 1% sull'anno 2025. - TARI: – Peso 25%; atti di accertamento per omessa denuncia, incremento 10% valore complessivo atti emessi anno 2026 su anno 2025; omesso versamento, incremento 5% valore complessivo atti emessi anno 2026 su anno 2025; - Peso 5%; Incassi da attività di accertamento anno 2026, incremento del 1% sull'anno 2025. - Predisposizione deliberazione di approvazione perizia unica: peso 15%; - Redazione mappa del procedimento di accertamento dei tributi IMU – TARI – Imposta di soggiorno: peso 5%.	31/12/2026	Mantenimento	Mantenimento	90.0
9.3 - II Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	

Edilizia Pubblica e Global Service

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
4.8 - Promozione dei servizi educativi per l'infanzia	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR-M4C1-Inv.1.1 Investimenti per il potenziamento dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università. Asilo nido Savona intervento di demolizione e ricostruzione asilo nido Savona.	Edilizia Pubblica, Servizi Educativi per l'Infanzia, Servizi Finanziari, Assicurazioni ed Economato	Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale, collaudo chiusura rendicontazione acquisizione contributo	30/06/2026	Manutenzione	Manutenzione	15.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR - M5C2-I2.2 investimenti per infrastrutture sociali, famiglie e terzo settore. Riqualificazione del quartiere "Primavera" del comune di Sesto San Giovanni, condomini di via Leopardi 161 e Magenta 88, piani urbani e integrati.	Edilizia Pubblica	conclusione opere febbraio 2026 Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale. Riqualificazione del quartiere "Primavera" del comune di Sesto San Giovanni, condomini di via Leopardi 161 e Magenta 88, piani urbani e integrati.	30/06/2026	Manutenzione	Manutenzione	15.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR-M5C2-I2.1 - Investimenti per infrastrutture sociali, famiglie e terzo settore. Adeguamento statico e sismico efficientamento energetico adeguamento impiantistico e abbattimento barriere architettoniche e ristrutturazione Villa Visconti D'Aragona.	Edilizia Pubblica, Finanziario, Servizi Culturali	conclusione dei lavori 19 gennaio 2026 Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale	30/06/2026	Manutenzione	Manutenzione	15.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR M5C2-I2.1 - Investimenti per infrastrutture sociali, famiglie e terzo settore. Adeguamento statico e sismico efficientamento energetico adeguamento impiantistico e abbattimento barriere architettoniche e ristrutturazione scuola "Marzabotto".	Edilizia Pubblica, Finanziario, Servizi Educativi per l'Infanzia	conclusione dei lavori 19 gennaio 2026 Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale	30/06/2026	Manutenzione	Manutenzione	15.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR M4C1 1.1 Investimenti per il potenziamento dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università. Intervento di efficientamento energetico, miglioramento sismico ed impiantistico dell'immobile ex Montessori	Edilizia Pubblica, Finanziario	Rispetto cronoprogrammazione/rendicontazione ministeriale, Collaudo; chiusura rendicontazione; integrale acquisizione contributo	30/06/2026	Manutenzione	Manutenzione	15.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	L'intervento prevede le opere di riqualificazione complessiva dei piani del palazzo comunale e del palazzetto annesso, in relazione ad aspetti impiantistici elettrici, termici, antisfondellamento e di sistemazione di arredi rispetto alla normativa antincendio.	Edilizia Pubblica	Sono previsti per l'annualità in corso la realizzazione e conclusione delle opere previste per il presente obiettivo per il piano 5° e Amezzo del palazzo Comunale.	31/12/2026	collaudo entro primo semestre 2027-manutenzione secondo semestre 2027	manutenzione	10.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Incremento della Funzionalità di Ente: PNRR M4C1 - Inv. 3.3 Investimenti per il potenziamento dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università. Programmazione nazionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2018-2020 confluito in PNRR annualità 2023-2025. Interventi straordinari di ristrutturazione, adeguamento sismico ed efficientamento energetico dell'edificio comunale scuola Forlanini.	Edilizia Pubblica	Interventi di riqualificazione della scuola conclusione 28 febbraio 2027; Rispetto della cronoprogrammazione ministeriale a rendiconto.	31/01/2026	manutenzione	manutenzione	15.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
6.1 - Riqualficazione impianti sportivi	verifica del procedimento afferente l'intervento di riqualficazione della piscina Olimpia sita in via Marzabotto a Sesto San Giovanni, in qualità di RUP tecnico della procedura. Verifica dello stato di avanzamento rispetto al cronoprogramma di progetto.	Edilizia Pubblica	avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma di appalto.	18/12/2026	chiusura contabilità ed emissione collaudo	manutenzione immobile	20.0
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Ottenimento di riqualficazione dell'immobile al fine di adeguarlo alla normativa antincendio per le attività di pubblico spettacolo con la presenza da 200 a massimo 500 persone. Spazio arte	Edilizia Pubblica	conclusione delle opere e collaudo delle stesse entro il primo semestre 2026, edificio spazio arte.	30/06/2026	manutenzione dell'immobile	manutenzione immobile	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Monetizzazione di vincoli e diritto di superficie per edilizia convenzionata post approvazione regolamento in consiglio Comunale.	Demanio Tecnico	realizzazione di campagna pubblicitaria sul territorio, organizzazione atti notarili entro 90 giorni da richiesta formale via PEC dei cittadini.	31/12/2026	dare seguito alla misura	dare seguito alla misura	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Realizzazione progetto scuola primaria Oriani e infanzia "Monte San Michele". Adeguamento statico sismico efficientamento energetico adeguamento impiantistico abbattimento barriere architettoniche e ristrutturazione scuola primaria Oriani e infanzia Monte San Michele. L'intervento si prefigge di valorizzare la didattica e la cultura essendo l'immobile della scuola Oriani un centro anche di aggregazione per società e utenza extra scolastica per il quartiere di pertinenza.	Edilizia Pubblica, Servizi Educativi per l'Infanzia	Rispetto del crono programma"; indicatore "spesa contabilizzata >= 60% spesa impegnata"	24/06/2026	conclusione al giugno 2027 e collaudo al 31 dicembre 2027	manutenzione immobile	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Caserma dei Carabinieri - miglioramento sismico e adeguamento funzionale. L'intervento in oggetto prevede la riqualficazione della Caserma dei Carabinieri della città, sarà realizzato il risanamento conservativo dell'immobile, il miglioramento sismico e statico con la rifunzionalizzazione degli spazi adibiti ad uffici. Le opere in oggetto sono volte a riqualficare un immobile importante per la città e cittadinanza, un edificio strategico e prioritario al fine di garantire inclusione e ospitalità del cittadino e contestualmente sicurezza sul territorio. Il progetto esecutivo che sarà realizzato dal settore ha l'obbiettivo di garantire una presenza cardine sul territorio riqualficando lo stesso tramite un'azione di rigenerazione urbana.	Edilizia Pubblica	stato avanzamento in relazione al rispetto del cronoprogramma di appalto.	31/12/2026	collaudo primo semestre 2027	manutenzione	20.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Attuazione del piano delle valorizzazioni immobiliari. Predisposizione documentazione tecnica propedeutica alla pubblicazione dei bandi di gara per concessione di beni immobili, come indicato nel piano delle valorizzazioni immobiliari.	Demanio Tecnico	Predisposizione documentazione tecnica e perizie per realizzazione da parte dell'ufficio del demanio amministrativo di concessioni su beni comunali nell'ambito del piano di valorizzazione degli immobili. Trasmissione documentazione tecnica ad ufficio demanio amministrativo per oggetto e procedura al fine della predisposizione pubblicazione del bando di gara. La documentazione tecnica elaborata deve consentire al Demanio amministrativo la pubblicazione di almeno n. 3 bandi. Predisposizione documentazione tecnica propedeutica alla pubblicazione dei bandi di gara per concessione di beni immobili, come indicato nel piano delle valorizzazioni immobiliari.	30/11/2026	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Attuazione del piano delle alienazioni immobiliari. Predisposizione documentazione tecnica propedeutica alla pubblicazione dei bandi di gara per cessione di beni immobili, come indicato nel piano delle alienazioni immobiliari e sblocco e valorizzazione dei vincoli afferenti l'edilizia convenzionata.	Demanio Tecnico	predisposizione documentazione tecnica e perizie per realizzazione da parte dell'ufficio del demanio amministrativo di alienazione di beni immobili comunali nell'ambito del piano delle alienazioni degli immobili. Trasmissione documentazione tecnica ad ufficio demanio amministrativo per oggetto e procedura al fine della predisposizione pubblicazione del bando di gara per almeno tre progetti.	31/12/2026	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	20.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Manutenzione Ordinaria immobili ed impianti di edifici scolastici e istituzionali. Programmazione/realizzazione degli interventi e tempestiva evasione delle urgenze.	Edilizia Pubblica	- attuazione del programma" con livello atteso "impegni >95% della spesa programmata".-"tempi di intervento su urgenze semplici" con livello atteso "<= 12 ore lavorative".-"tempo di attivazione dell'intervento su urgenze complesse" livello atteso "<= 12 ore lavorative"	31/12/2026	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	10.0
3.2 - Quartieri e non periferie	Manutenzione a canone e extra canone edifici SAP (conduzione calore impianti e involucro edilizio) con operatore economico. Programmazione degli interventi e tempestiva evasione delle urgenze, predisposizione nuovo appalto manutentivo da giugno 2024.	Global Service	-"attuazione del programma" con livello atteso "impegni >95% della spesa programmata".-"tempi di intervento su urgenze critiche" con livello atteso "<= 120 minuti".-"tempo di attivazione dell'intervento su urgenze differibili"livello atteso "<= 4 ore lavorative	31/12/2026	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	10.0
3.2 - Quartieri e non periferie	Accordo quadro interventi manutentivi straordinari edifici SAP. Approvazione progetto esecutivo, affidamento opere e realizzazione.	Global Service	Certificazione regolare esecuzione degli interventi programmati	31/12/2026	Prosecuzione azione	Prosecuzione azione	20.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad alert centrali.	Tutto il settore	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Tutto il settore	Rinvio a Piano Anticorruzione e al sistema dei controlli di regolarità amministrativa	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Preservazione della funzionalità di Ente. Rispetto dei termini di pagamento, in ossequio alle vigenti prescrizioni normative (imperative). Applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Riduzione volta alla minimizzazione della disgregazione applicativa tra le differenti piattaforme Comunali (ADS, MAGGIOLI, etc...)	ICT	Sviluppo di almeno 3 servizi di cooperazione applicativa tra piattaforme pubbliche Comunali che erogano servizi funzionali sia internamente che esternamente all'Ente. 1) Servizio ISEE integrato con misura B2 (Maggioli) 2) Servizio protocollo TARI - Maggioli 3) Servizio di recupero info Demografica Maggioli	31/12/2026	Analisi dei processi funzionali ed integrazione di almeno 3 nuovi flussi procedurali nella piattaforma Sesto Facile EVO	Gestione del servizio	25.0
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Attuazione delle direttive funzionali ed operative in ottica di Transizione Digitale dell'Ente	ICT	Digitalizzazione di almeno 3 procedure/istanze dell'Ente, attraverso l'ausilio della piattaforma telematica. 1) Implementazione on line della misura B2 2) Implementazione on line pratiche SUAP su EVO 3) Implementazione on line rettifiche Anagrafiche	31/12/2026	Digitalizzazione di almeno altre 3 procedure/istanze dell'Ente, attraverso l'ausilio della piattaforma telematica	Digitalizzazione di almeno altre 3 procedure/istanze dell'Ente, attraverso l'ausilio della piattaforma telematica	25.0
1.3 - Videosorveglianza e tutela dei cittadini	Ampliamento della rete di videosorveglianza	ICT	Installazione di nuove telecamere per la VDS su almeno 3 aree geografiche del territorio Comunale. 1) Nuova Piazza Trento Trieste 2) Giardino Bazzega 3) Piazza Rondò Ampliamento degli strumenti di monitoraggio sul sistema ODOO e consolidamento degli strumenti di misura.	31/12/2026	Predisposizione di strumenti di AI da implementare su almeno 3 telecamere di VDS per l'osservazione di fenomeni da individuare in ambito Comunale.	Integrazione delle statistiche di passaggio dei veicoli ai varchi dei lettori targa, sul portale Istituzionale	50.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Piena autonomizzazione dell'Ente nelle procedure selettive digitali (sino a n. 40 candidati).	ICT	Predisposizione infrastrutturale all'interno del dominio Comunale di apposito spazio in rete riservato ai candidati (cartelle di rete protette). Messa a disposizione di postazione di lavoro e spazio riservato. Segregazione del profilo di accesso. Gestione dello spazio di consegna della prova in rete. Svolgimento di almeno 2 selezioni in house.	31/12/2026	Condivisione delle autorizzazioni per l'accesso al Personale	Gestione infrastrutturale	30.0
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Introduzione nuovo sw gestionale "Personale" su piattaforma Maggioli	ICT	Avvio e completamento delle attività e dei gruppi di lavoro per la gestione operativa e funzionale rivolta alla migrazione dell'attuale sistema di gestione del personale e delle buste paga da piattaforma ADS a piattaforma EVO Maggioli.	31/12/2026	Avvio operativo del sistema del Personale	Gestione servizio	70.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Attuazione misure anticorruzione e trasparenza (come declinate in PTCPT)	ICT	Rinvio al PTPCT	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	60.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Verifica congruità tecnologica e in tema di protezione dei dati personali, della Piattaforma dedicata al Whistleblowing, secondo le nuove Linee Guida di Anac (delibera n. 478 del 26nov25); proposizione di soluzioni evolutive.	ICT	Presentazione a RPCT di relazione analitica, se del caso, corredata da quadro di spesa.	31/03/2026	consolidamento e gestione	ulteriore sviluppo	40.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	ICT	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - Il Comune è casa tua	Riscossione delle sanzioni amministrative di competenza (CDS): - Azioni amministrative volte al recupero di sanzioni non pagate	-	a) riscossione > 40% sanzioni contestate/notificate anno 2026 b) emissione ordinanze ingiunzione leggi e regolamenti anno 2022/2023 pari al 100% delle violazioni non pagate; c) emissione ruoli anno 2020 leggi e regolamenti a seguito di ordinanza ingiunzione non pagate pari al 100%; d) emissione ruoli anno 2024 violazioni al CdS non pagate pari al 100 %;	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0
1.1 - Una città più sicura	Controllo sulla sicurezza e legalità stabili ERP più ALER: - Controllo della legalità. Controllo della legalità. No occupazioni; no discariche (cantine); no dormitori abusivi	-	n. interventi >=50 a rotazione stabili	31/12/2026	Diminuzione del fenomeno dell'illegalità	Diminuzione del fenomeno dell'illegalità	25.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Affinamento unità organizzativa dedicata al contenzioso sanzionatorio. Formazione personale dedicato al contenzioso ed aumento in percentuale dei contenziosi vinti	-	vittoria di almeno il 60% dei ricorsi	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0
8.2 - Rispetto della legalità	Sequestri di merce venduta abusivamente nei mercati, nei mezzanini della metropolitana e nelle strade: - Contrasto all'illegalità a tutela del consumatore	-	numero controlli dedicati zone a rischio (mercati e stazioni della Metropolitana) => 300	31/12/2026	diminuzione venditori abusivi	diminuzione venditori abusivi	25.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
1.1 - Una città più sicura	Progetto Sicurezza -Sperimentazione Taser. Attivazione corsi e sperimentazione sul campo	-	Attivazione corsi e sperimentazione sul campo. Approntamento relazione di fine sperimentazione, corredata da proposta di regolamento organico + linee operative per utilizzo del nuovo strumento	31/12/2026	Attivazione servizio	Consolidamento	50.0
1.1 - Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Progetto sicurezza: - Interventi mirati sul territorio	Servizi di line interessati dagli interventi	n. pattuglioni serali >=24	31/12/2026	Decremento della micro criminalità, del controllo stradale	Decremento della micro criminalità, del controllo stradale	50.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
1.1 - Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Controllo giardini pubblici e rilevazione di eventuali infrazioni: - Controllo dei giardini pubblici a tutela dei cittadini contro azioni lesive della sicurezza dei luoghi	Manutenzione verde pubblico	n. sopralluoghi 500	31/12/2026	Sopralluoghi periodici e su segnalazione e diminuzione dei fenomeni di disturbo	Sopralluoghi periodici e su segnalazione e diminuzione dei fenomeni di disturbo	15.0
1.1 - Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Progetto controllo di vicinato e Progetto Municipium: - Prosecuzione della collaborazione con l'Associazione Controllo del Vicinato e assolvimento delle segnalazioni ricevute da Municipium	Servizi al cittadino	C.d.V.n. segnalazioni/n.Risoluzioni > 100 Municipium assolvimento e chiusura del 95% delle segnalazioni	31/12/2026	Proseguimento	Proseguimento	15.0
1.1 - Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: contrasto all'abbandono incontrollato di rifiuti, con particolare attenzione al fenomeno delle "discariche abusive"	Ambiente	n controlli abbandono rifiuti > 400	31/12/2026	Proseguimento	Proseguimento	15.0
1.1 - Una città più sicura	Incremento della Legalità di Contesto: Continuazione attività di polizia giudiziaria per la lotta alla microcriminalità: - Controllo sul territorio cittadino volto al contrasto dei fenomeni di microcriminalità	Servizi di line interessati dagli interventi	n. interventi di Polizia Giudiziaria > 100	31/12/2026	collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per il contrasto alla microcriminalità	collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per il contrasto alla microcriminalità	10.0
8.2 - Rispetto della legalità	Contrasto alle "microviolazioni" al Codice della Strada: micromobilità elettrica; posteggio incontrollato di biciclette in ambiti riservati ai pedoni (ad es., sui marciapiedi)	-	violazioni in materia di circolazione monopattini rilevate = > 100	31/12/2026	Aumentare i controlli in materia di circolazione monopattini	Aumentare i controlli in materia di circolazione monopattini	10.0
1.1 - Una città più sicura	Continuazione operazioni di allontanamento di soggetti con situazioni a rischio di criminalità: - Controllo sul territorio cittadino volto alla diminuzione di fenomeni illeciti	-	n. allontanamenti => 100 n. persone controllate => 5000 n. controlli aree a rischio => 200	31/12/2026	Diminuzione del fenomeno	Diminuzione del fenomeno	15.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad alert centrali	Finanziario	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	5.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	5.0
8.2 - Rispetto della legalità	Controllo spazi adibiti alla sosta dei veicoli destinati al trasporto disabili	-	Controlli stalli => di 100	31/12/2026	150	200	10.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento

Relazioni Esterne

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - Il Comune è casa tua	Rendicontare alla Cittadinanza gli obiettivi di mandato in un'ottica di trasparenza, efficienza ed efficacia	Comunicazione	Aggiornamento semestrale della rendicontazione di mandato Attraverso la pubblicazione sul sito degli aggiornamenti, ambito per ambiti, raccolti dai vari settori ed elaborati dalla redazione.	31/12/2026	Redazione Bilancio Sociale di fine mandato	Reimpostazione del sistema	15.0
6.3 - Valorizzare le associazioni sportive presenti sul territorio	Redazione Nuovo Piano Triennale delle Politiche Sportive. Approvazione (G.C.) Piano Triennale delle Politiche Sportive 2024 - 2026 e prima attivazione	ufficio sportivo	Attuazione terza annualità del Piano Triennale delle Politiche Sportive, in particolare attuare le azioni relative a: 1. Approvazione entro gennaio del calendario degli eventi da parte della Giunta Comunale con inserimento degli eventi legati ai Giochi Olimpici invernali Milano Cortina 2026; 2. Supporto tecnico - amministrativo alle società sportive per promuovere l'utilizzo del contratto di collaborazione; 3. Promozione delle discipline sportive inclusive (tra le azioni, organizzazione dell' Inclusion Sport Day - Speciale Olimpiadi); 3. Promozione progetti sportivi inclusivi nelle scuole cittadine in orario scolastico ed extrascolastico - Avvio progetto Coach di Quartiere; 4. Realizzazione progetto "Camminate cittadine"- Organizzazione almeno una camminata collettiva; 5. Razionalizzazione utilizzo spazi e proposte di riqualificazione - in collaborazione con il settore Lavori Pubblici programmazione di lavori di riqualificazione delle palestre scolastiche; 6. Formazione sulla gestione manageriale delle società sportive -Almeno n. 3 proposte di formazione per le società; 7. Promozione dei corretti stili di vita - Collaborazione con Ospedali e Istituti di Ricerca per promozione campagne di screening (almeno n. 2 /anno).	31/12/2026	Redazione nuovo Piano delle Politiche Sportive - 2027 - 2029 e attuazione prima annualità	Attuazione seconda annualità - 2028	25.0
10.1 - Valorizzazione e promozione della cultura	Realizzazione grandi eventi in collaborazione con staff Sindaco. Realizzazione grandi eventi cittadini: festività natalizie, festa di S. Giovanni, Carnevale, eventi legati alle Olimpiadi invernali di Milano Cortina 2026	Staff del Sindaco	Realizzazione eventi Produzione report sulla qualità dei servizi resi avvalendosi del contributo degli utenti	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	60.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.4 - Riconfigurazione dei servizi di front office del comune e sportello polifunzionale	Sportello polifunzionale per il Comune. Aggiornamento "Segnaletica" uffici e servizi presso le diverse sedi comunali, sul Portale rivolto ai Cittadini, sul Portale interno (con il supporto dei diversi centri di responsabilità).	Comunicazione, Selezione, Formazione, Gestione e Sviluppo R.U.	Pubblicazione situazioni aggiornate/precise, esaustive	31/07/2026	Aggiornamento	Aggiornamento	100.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad alert centrali.	Finanziario	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	20.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Aggiornamento periodico della comunicazione su tutti i cantieri partiti in città . Video di aggiornamenti periodici dello stato di avanzamento dei cantieri cittadini	Staff del Sindaco	Due video aggiornamenti per cantiere all'anno fino alle inaugurazioni.	31/12/2026	Consolidamento	Video riassuntivi dei cantieri PNRR	30.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento

Segretario Generale - Risorse Umane

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Predisposizione C.D.I. dipendenti (attuativo del nuovo CCNL)	Segretario Generale	Predisposizione testo utile ad avvio delle trattative sindacali, corredato da quadri di spesa	31/05/2026	Aggiornamento, gestione e consolidamento	Aggiornamento, gestione e consolidamento	20.0
9.3 - II Comune è casa tua	Predisposizione C.D.I. dirigenti (attuativo del nuovo CCNL)	Segretario Generale	Predisposizione testo utile ad avvio delle trattative sindacali, corredato da quadri di spesa	31/07/2026	Aggiornamento, gestione e consolidamento	Aggiornamento, gestione e consolidamento	10.0
9.3 - II Comune è casa tua	Impostazione e attuazione della programmazione del fabbisogno di personale, secondo le scadenze prefissate nel documento programmatico.	Selezione, Formazione, Gestione e Sviluppo R.U.	Approvazione graduatorie di merito delle selezioni	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	45.0
9.3 - II Comune è casa tua	Assegnazione al personale dipendente delle PEO decorrenti dal 1genn2025.	Selezione, Formazione, Gestione e Sviluppo R.U.	Aggiornamento della busta paga dei vincitori, comprensivo degli arretrati.	27/10/2026	consolidamento	consolidamento	25.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Approntamento proposta di Revisione del Sistema di Valutazione della Dirigenza e dei Dipendenti non dirigenti	Selezione, Formazione, Gestione e Sviluppo R.U.	Deposito proposta completa a disposizione del Livello Politico e delle Rappresentanze Sindacali	31/12/2026	Consolidamento	Sviluppo	100.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Impostazione – monitoraggio – correzione sistema performance – Anticorruzione - Trasparenza	Segretario Generale	Monitoraggio secondo tempistiche precostituite; aggiornamento tempestivo rispetto a criticità riscontrate	31/12/2026	Tenuta e sviluppo	Tenuta e sviluppo	40.0
9.3 - II Comune è casa tua	Tempestiva organizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio	Segretario Generale	Rispetto delle tempistiche di Legge e Regolamentari, oltre che delle indicazioni del Livello Politico.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	60.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - II Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Tempestività dei pagamenti in ossequio alle prescrizioni normative (imperative) vigenti, con applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	

Servizi Cimiteriali

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Attività di Esumazione/Estumulazione ordinarie. Programmazione Interventi secondo scadenza sepolture e disponibilità Bilancio	Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	- n.60 Estumulazioni scad. 30/6/26 (anno 1976) - Gall. A-B-C Cimitero Nuovo; - n.234 Esumazioni Campo F Cimitero Monumentale; - n.344 Campo F Cimitero Nuovo (da valutarsi secondo Finanziamento PTO di Nuovi Loculi Ed.Isolati - Cim.Nuovo)	31/12/2026	Programmazione Nuovi Interventi in Scadenza	Programmazione Nuovi Interventi in Scadenza	40.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Implementazione manutenzione patrimonio cimiteriale	Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	- Ricognizione/Aggiornamento Stato delle Coperture delle Strutture del Cimitero Nuovo - Aggiudicazione Gara AQ ed Affidamento Lavori	31/12/2026	Gestione Infrastruttura	Consolidamento	30.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Manutenzione straordinaria verde viali cimiteri	-	- Aggiornamento/Ricognizione Parco Arboreo; - Aggiudicazione Gara AQ ed Affidamento Lavori	31/12/2026	Gestione Infrastruttura	Consolidamento	30.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	"Terrazzini Cimitero Vecchio e Tetto Famedio" - interventi di manutenzione straordinaria.	Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	- Aggiudicazione Gara ed Affidamento Lavori; - Monitoraggio del Cronoprogramma; - Collaudo Provvisorio/Certificazione di Regolare Esecuzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Muro di Recinzione del Cimitero Vecchio - lato attuale "Pili/Marelli - Deposito Caronte" - interventi di manutenzione straordinaria	Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	- Aggiudicazione Gara ed Affidamento Lavori; - Monitoraggio del Cronoprogramma; - Collaudo Provvisorio/Certificazione di Regolare Esecuzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Rifacimento coperture e consolidamento strutture; - risanamento sfondellamento solai piani interrati - conservazione e ripristino superfici esterne al Cimitero Monumentale - Lotto1	Progettazione e Manutenzione dei Cimiteri	- Approvazione PFTE e PE; - Aggiudicazione Gara ed Affidamento Lavori;	31/12/2026	- Collaudo Provvisorio/Certificazione di Regolare Esecuzione	Consolidamento	25.0
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Area Dispersione Ceneri	Cimiteriali	- Approvazione Progetto Esecutivo - Avvio Lavori e Monitoraggio Cronoprogramma - collaudo provvisorio/certificazione regolare esecuzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	25.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad allert centrali.	Finanziario	- Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Servizi guida	Rinvio a Piano Anticorruzione	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	50.0
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Rilascio Concessioni Cimiteriali - Incremento degli standard funzionali	Cimiteriali, Demografico, ICT	- Avvio Sperimentale della Sottoscrizione e Repertazione Concessioni con Firma Digitale Cittadini - Avvio Interoperabilità con Protocollo per l'acquisizione delle Istanze di Concessione Protocollate	31/12/2026	Gestione e Consolidamento	Consolidamento e sviluppo	40.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Rispetto dei tempi di pagamento degli appaltatori, come normativamente imposti. Applicazione della decurtazione di legge all'indennità di risultato, in caso di inadempimento.	Cimiteriali	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento

Socio Educativo - Contratti - Demografico

Obiettivi funzionali di Direzione							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
3.1 - Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Bandi alienazione e/o concessione beni immobili comunali. Pubblicazione n. 5 bandi inseriti nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni	Gestione amministrativa del patrimonio, Welfare Casa	Approvazione pubblicazione n. 5 bandi di alienazione e/o concessione	31/12/2026	Approvazione pubblicazione n. 3 bandi	Approvazione pubblicazione n. 3 bandi	15.0
4.3 - Sostegno alla fragilità	Raccordo con la Casa di comunità in un'ottica di integrazione con i servizi sociali a partire dalla coprogettazione del PUA	Sociale	1. Consolidamento procedure di funzionamento e integrazione con COT e PUA. Gestione di almeno n. 35 segnalazioni provenienti dal PUA/COT 2. Aggiornamento protocolli di funzionamento UVM (Unità di Valutazione Multidimensionale) e revisione delle procedure di gestione delle dimissioni protette ospedale/territorio	31/12/2026	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività	15.0
4.3 - Sostegno alla fragilità	Coordinamento e gestione dell'Ufficio di Piano. Coordinamento e gestione dell'Ufficio di Piano in applicazione del Piano di Zona Sesto SG - Cologno M, per il triennio 2025/2027 - Gestione fondi e misure assegnate da Regione Lombardia e Ministero del Lavoro e delle politiche sociali	Sociale	Attuazione azioni ed obiettivi previsti nel Piano di Zona, report strutturato annuale in: 1. Obiettivi di integrazione socio-sanitaria: attuazione del PUA - vedi obiettivo n. 4.3 - Sostegno alla fragilità - Casa di comunità 2. Collaborazione con ETS e Volontariato: incontri tavolo povertà, almeno n. 3 incontri e pubblicazione di almeno n. 2 bandi di coprogettazione 3. Monitoraggio servizi in gestione associata: pubblicazione di almeno n. 1 bando di gara, n. 1 convenzione con ASST Nord Milano e n. 1 bando "Dopo di noi" per i cittadini di Sesto SG e Cologno Monzese 4. Adesione a n. 1 coprogettazione per la gestione del Centro per la famiglia - bando promosso da Regione Lombardia	31/12/2026	Attuazione azioni ed obiettivi previsti nel Piano di Zona, report strutturato annuale	Attuazione azioni ed obiettivi previsti nel Piano di Zona, report strutturato annuale	20.0
9.4 - Riconfigurazione dei servizi di front office del comune e sportello polifunzionale	Sportello Polifunzionale per il cittadino. Prosecuzione dell'apertura di almeno 4 sportelli al pubblico per ogni giornata lavorativa	Demografico	0,1% penalizzazione risultato per ogni giornata sotto standard riduzione del 20% dei tempi di attesa per rilascio carte d'identità, trasferimenti di residenza, esercizio dei diritti di stato civile	31/12/2026	0,1% penalizzazione risultato per ogni giornata sotto standard	0,1% penalizzazione risultato per ogni giornata sotto standard	15.0
4.1 - Sostegno alle politiche abitative	Definizione programma triennale offerta SAP	Welfare Casa	Attività di valutazione, raccolta dati, anche statistici, ricognizione unità abitative comunali, coordinamento raccolta dati con il comune di Cologno Monzese e Aler Milano, di competenza, in qualità di Ente capofila. Redazione e approvazione del nuovo Programma Triennale dell'offerta dei servizi abitativi pubblici e sociali (SAP) da parte dell'Assemblea dei Sindaci.	31/12/2026	Monitoraggio	Monitoraggio	15.0
4.1 - Sostegno alle politiche abitative	Definizione Piano annuale dell'offerta abitativa SAP	Welfare Casa	Attività di valutazione, raccolta dati, ricognizione unità abitative comunali e coordinamento con comune Cologno Monzese e Aler Milano in qualità di Ente capofila. Redazione e approvazione del Piano annuale offerta abitativa SAP da parte dell'Assemblea dei Sindaci.	31/12/2026	Monitoraggio	Monitoraggio	10.0
4.1 - Sostegno alle politiche abitative	Sostegno alle famiglie con affitto sul libero mercato	Welfare Casa	Bando assegnazione contributo affitto sul libero mercato Attività di redazione del bando, pubblicazione e successiva gestione delle domande di contributo affitto fino alla conclusione del procedimento con erogazione e liquidazione contributi.	31/12/2026	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività	10.0

Obiettivi Specifici							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
4.8 - Promozione dei servizi educativi per l'infanzia	Palestra Genitori Collaborazione nello sviluppo della Palestra dei genitori presso il servizio prima infanzia erogata dalla Fondazione di partecipazione Generiamo in collegamento con il Centro delle famiglie. Coinvolgimento di almeno n. 15 nuclei familiari.	Educativo	Prosecuzione attività avviate: organizzazione di almeno n. 3 incontri su tematiche di sostegno alla genitorialità	31/12/2026	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	10.0
4.3 - Sostegno alla fragilità	Creazione e avvio Agenzia della vita indipendente: stesura di progetti individualizzati	Sociale	Sviluppo azioni di progetto: prosecuzione dei progetti avviati e attivazione di almeno n. 5 progetti di vita autonoma	31/12/2026	Prosecuzione attività di progetto	Prosecuzione attività di progetto	15.0
9.4 - Riconfigurazione dei servizi di front office del comune e sportello polifunzionale	Sportello polifunzionale per il Comune Monitoraggio e sviluppo dello Sportello Polifunzionale, implementazione allocazione uffici comunali, revisione procedimenti insediati nello sportello.	Sportello Polifunzionale	1. Proposta di armonizzazione degli orari di sportello (entro 31 dicembre 2026); 2. Proposta di apertura nuova sede decentrata anagrafe (entro 30nov2026); 3. Revisione procedimenti di resa dei servizi demografici in ottica di polifunzionalità (entro 30ott2026).	31/12/2026	Consolidamento e implementazione	Consolidamento e implementazione	20.0
4.4 - Sostegno alla funzione educativa	Sviluppo rete sostegno psicologico familiare. Sviluppo della rete territoriale dei servizi di sostegno psicologico familiare: azioni di sostegno alla genitorialità che metta in rete i servizi di sostegno psicologico cittadino (come gli psicologi scolastici, gli sportelli decanali, i consultori decanali); sviluppo di Laboratori educativi genitori/figli in un'ottica di educativa capacitante. Raccordo con il Centro Per Le Famiglie con attenzione agli aspetti educativi e psicologici nell'intero gruppo familiare (non solo minori).	Sociale	Attuazione azioni legate al Progetto La Rosa dei Venti 2.0: 1. Realizzazione di almeno n. 1 evento promozionale presso uno spazio comunale 2. Attivazione di un nuovo HUB territoriale	31/12/2026	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuale proposta di prosecuzione del progetto	15.0
4.4 - Sostegno alla funzione educativa	Sviluppo della rete territoriale dei servizi di sostegno e promozione delle relazioni familiari	Minori e Famiglie	Avvio della progettazione del Centro Polifunzionale per la famiglia sito in via Lambro 1 - Ex Asilo Montessori: 1. almeno n. 1 evento promozionale del Centro; 2. pubblicazione bandorivolto agli ETS per la condivisione dello spazio; 3. pubblicazione bando rivolto agli OE per la gestione del servizio educativo psico sociale, programma PIPPI, facilitatore di rete; 4. convocazione di almeno n. 1 incontro del Coordinamento Pedagogico territoriale.	31/12/2026	Implementazione attività di progetto	Consolidamento	20.0
4.1 - Sostegno alle politiche abitative	Promozione del sostegno alle famiglie in difficoltà abitativa	Sociale, Welfare Casa	Sviluppo di housing sociale a sostegno delle fragilità con progetti di educativa e sostegno dell'armonia della persona, accompagnamento al lavoro Avvio del servizio di supporto all'inclusione sociale di persone in condizioni di disagio economico e precarietà abitativa - presa in carico di almeno n. 15 nuclei	31/12/2026	Monitoraggio	Monitoraggio	20.0

Obiettivi generali di Ente							
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028	Peso '26
			Indicatori di risultato	Termine			
10.2 - Promuovere innovazione tecnologica e digitalizzazione	Cartella sociale informatizzata Messa a regime della cartella sociale informatizzata.	ICT, Servizi Sociali	Implementazione sw tramite caricamento delle cartelle sociali digitalizzate, proseguimento attività di formazione degli operatori e monitoraggio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attivazione monitoraggi interni per evitare la maturazione di debiti fuori bilancio. Tempestivo riscontro ad alert centrali.	Intera Area	Assenza debiti fuori bilancio	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	10.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Legalità di Contesto: Attuazione misure anticorruptive	Intera Area	Rinvio a Piano Anticorruzione e Sistema dei controlli di regolarità amministrativa	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	30.0
9.3 - Il Comune è casa tua	Incremento della Funzionalità dell'Ente. Applicazione nuovo codice dei contratti - Adeguamento modulistica e monitoraggio applicazione nuove disposizioni - supporto operativo nell'utilizzo piattaforme per gestione procedure di gara - Assicurazione dei tempi di reazione configurati in apposito protocollo operativo.	Gare e Contratti	Adeguamento lettere di invito, bando servizi, bando lavori check list adempimenti di gara/gestione piattaforme	31/12/2026	Consolidamento	Consolidamento	50.0

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Rispetto dei tempi di pagamento prescritti dalla vigente normativa (imperativa). Applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento

Territorio e Lavori Pubblici - Impiantistica Sportiva e Comunale

Obiettivo "Obblighi Legislativi di Legge"						
Codifica DUP	Descrizione obiettivo operativo	Servizio	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027	Risultato atteso 2028
			Indicatori di risultato	Termine		
9.3 - Il Comune è casa tua	Tempestività dei pagamenti, in ossequio alle vigenti prescrizioni normative (imperative). Applicazione della sanzione codificata in caso di inottemperanza.	-	La misurazione dei risultati di pagamento è elaborata sulla scorta di tempistiche medie che tengano conto delle differenti tipologie di scadenza contrattuale. I ritardi incolpevoli non rientrano nella base di calcolo.	31/12/2026	consolidamento	consolidamento



CITTA' DI SESTO SAN GIOVANNI

Provincia di Milano

L'ORGANO DI REVISIONE

VERBALE N. 02 DEL 12/02/2026

PARERE AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028

Il giorno 12 del mese di febbraio dell'anno 2026 alle ore 08,00 si è riunito in audio-videoconferenza tramite piattaforma Microsoft Teams, il Collegio dei Revisori del Comune di Sesto San Giovanni nelle persone dei Sigg:

Dr. Bruno Flavio Mennucci (Presidente)

Dr. Andrea Belotti (Componente)

Dr. Carlo Zani (Componente)

per rilasciare apposito parere al "PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028".

Il Presidente, dopo aver identificato i partecipanti e constatato che agli stessi sia consentito seguire la discussione, di intervenire in tempo reale nelle operazioni di verifica e che sia possibile scambiarsi tempestivamente la documentazione, dichiara aperta la seduta e il Collegio inizia l'esame della documentazione inviata dall'Ente.

L'Organo di revisione,

Vista

la richiesta di parere pervenuta dalla Dott.ssa Cinzia Pecora il 06/02/2026 alle ore 20,22 sulla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 674/2026 completa di allegati avente ad oggetto: "ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028. AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA", successivamente integrata con mail inviata il 11/02/2026 alle ore 16,49;

Premesso che

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 17 dicembre 2025, è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento unico di programmazione 2026/2028 e il bilancio di previsione finanziario 2026/2028, sui quali questo Organo di revisione ha rilasciato parere favorevole rispettivamente con verbale n. 45 e n. 46 del 16/12/2025;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 15 gennaio 2026, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 (art. 169 del D.lgs. n. 267/2000) – attribuzione risorse finanziarie;

Visti:

- l'art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" del D.L. n.80/2021, convertito con modificazione nella legge 113/2021;
- il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione;

- l'art. 7 del Decreto n. 132/2022 che prevede al comma 1 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- l'art. 8, comma 2 del Decreto n. 132/2022 che prevede "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";
- il D.P.R. 24/06/2022 n. 81 relativo al Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Richiamati:

- l'art. 39 della legge 449/1997 che dispone al comma 1 "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale ...";
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, che prevede "... gli organi di revisione contabile degli enti locali ... accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";
- l'art. 91, D.Lgs. n. 267/2000 che prevede "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";
- l'art. 6 del D.Lgs. n.165/2001 che prevede al comma 2 "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...";
- l'art. 1, comma 102 della Legge 311/2004 che prevede "Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica";
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che prevede "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale;
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede, in caso di mancato rispetto del comma 557, l'applicazione del divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L. 112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione,

anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;

- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

Preso atto che:

- il D.L. n. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 “riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;
- l'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Visti:

- l'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, come convertito nella L. n. 58/2019, il quale prevede che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 che prevede in particolare all'art. 4, comma 2 “A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una

spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;

- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

Preso atto che dal 01/01/2025 non è più applicabile l'art. 5, comma 1 recante “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”;

Preso atto che il D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 126 del 13/10/2020, all'art. 57, comma 3-septies, stabilisce che “A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

Richiamate in particolare:

- la deliberazione n. 65 del 22/04/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, che ribadisce la neutralità della spesa e dell'entrata delle assunzioni etero-finanziate;
- la deliberazione n. 85 del 19/05/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, nella quale viene precisato “... che anche la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità del Comune segnati dall'applicazione delle nuove regole; mentre l'asserita neutralità sul bilancio dei relativi oneri rappresenta elemento che non può acquisire autonoma rilevanza rispetto alla sostenibilità finanziaria della spesa sottesa a quelle regole”.

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano triennale dei fabbisogni di personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modificazioni ed integrazioni in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

Rilevato che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno dichiarato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o personale in esubero;

Preso atto che l'Ente:

- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate come da documentazione conservata nel fascicolo della revisione;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006, per il triennio 2026-2028, così come dimostrato nella tabella riportata nella sez. 3 “Organizzazione Capitale Umano” del PIAO 2026-2028 e successivamente riportata nel presente parere;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, per il triennio 2026-2028, prevedendo una spesa per lavoro flessibile pari a € 475.864,70 per l'anno 2026, € 382.437,40

per ciascuno degli anni 2027 e 2028, inferiori al valore della spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 pari a € 649.012,20;

- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

Rilevato che risulta rispettato:

- l'art. 60 del CCNL 2019/2021 ed in particolare quanto previsto dal comma 3 "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione";

Rilevato che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta riepilogato come segue:

	Media 2011/2013	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
Spese macroaggregato 101	27.640.087,80	22.731.632,00	22.659.572,00	22.579.932,00
Spese macroaggregato 103	58.581,11	144.000,00	144.000,00	144.000,00
Irap macroaggregato 102	1.483.092,19	1.315.057,00	1.313.225,00	1.307.145,00
Totale spese di personale (A)	29.181.761,10	24.190.689,00	24.116.797,00	24.031.077,00
(-) Componenti escluse (B)	4.973.182,23	(*)5.930.818,45	5.790.414,73	5.942.147,73
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	24.208.578,87	18.259.870,55	18.326.382,27	18.088.929,27

(*) dato arrotondato

VOCI ESCLUSE	2026	2027	2028
Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	2.859.982,27 €	2.859.982,27 €	2.859.982,27 €
Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	120.440,00 €	120.440,00 €	121.054,00 €
Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	506.326,02 €	506.326,02 €	506.326,02 €
Spese per formazione del personale	124.000,00 €	124.000,00 €	124.000,00 €
Rimborsi per missioni	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
PV in deroga (compreso oneri e irap)	109.621,53 €	120.217,80 €	120.217,80 €
Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	26.250,00 €	26.250,00 €	26.250,00 €
Assistenti sociali rimborsate art. 1 c. 801 L. 178/2020 (compreso oneri e IRAP)	153.200,00 €	153.200,00 €	153.200,00 €
Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	110.000,00 €	- €	110.000,00 €
Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	9.000,00 €	9.000,00 €	9.000,00 €
Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	- €	- €	- €
Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	- €	- €	- €
Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	- €	- €	- €
Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	478.472,00 €	478.472,00 €	478.472,00 €

Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	- €	- €	- €
Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	1.103.492,42 €	1.072.492,42 €	1.103.669,42 €
Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	272.306,22 €	262.306,22 €	272.306,22 €
Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	37.728,00 €	37.728,00 €	37.670,00 €
Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	- €	- €	- €
Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015	- €	- €	- €
TOTALE	5.930.818,45 €	5.790.414,73 €	5.942.147,73 €

Preso atto che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016, convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009 pari a euro € 649.012,20 per gli enti in regola con il vincolo di cui al comma 557 della legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009);

Considerato che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

Rilevato che:

- per i Comuni che hanno un numero di abitanti compreso tra 60.000 e 249.999 come il Comune di Sesto San Giovanni, il valore soglia è pari al 27,60%;
- dall'ultimo rendiconto di gestione relativo all'anno 2024, il rapporto fra spesa del personale come sopra definito e le entrate correnti risulta essere pari al 23,45% così come meglio evidenziato nel prospetto sotto riportato e indicato nella sottosezione 3 del PIAO 2026-2028:

	ANNO		VALORE
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato*	2024	(a)	€ 19.219.525,47
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio**	2022		€ 85.453.096,48
	2023		€ 87.610.777,93
	2024		€ 87.677.501,03
Media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio			€ 86.913.791,81
FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024		€ 4.954.050,00
Media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE		(b)	€ 81.959.741,81
Rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette (a/b)		(c)	23,45%

* macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari € 19.553.333,81 meno € 151.481,66 a titolo di incentivi tecnici, esclusi secondo quanto previsto dalla delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti- Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, meno € 115.258,66 relativi alle assunzioni di assistenti sociali alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020, meno € 67.068,02 a titolo di arretrati contrattuali di anni precedenti (art. 3 comma 4-ter DL 36/2022 conv. L. 79/2022), non essendo previste spese per i codici U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999.

** Entrate correnti anno 2024 € 87.959.959,00 meno € 159.465,66 a titolo di incentivi tecnici, esclusi secondo quanto previsto dalla delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti- Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, meno € 122.992,31 relativi alle entrate accertate per le assunzioni di assistenti sociali alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020.

- ai sensi dell'art. 4 comma 2 del DM 17 marzo 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, *sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica (27,60%);*
- la spesa massima di personale per l'anno 2026, per il Comune di Sesto San Giovanni, tale da far rispettare il valore soglia di virtuosità del 27,60% è pari a € 22.620.888,74:

	ANNO		VALORE
Spesa massima di personale anno 2026 – nel limite del valore soglia (b*27,60%)		(d)	€ 22.620.888,74

Rilevato che con la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2026-2028 sono previste **assunzioni di personale a tempo indeterminato per una spesa complessiva per l'anno 2026 pari a € 607.497,69**, che trova copertura nella spesa di personale 2026 stanziata nel bilancio di previsione 2026/2028, così come la spesa annualizzata del presente piano assunzioni **per gli anni 2027 e 2028, pari a € 938.481,16** per ciascun anno, che trova copertura nella spesa di personale 2027 e 2028 stanziata nel bilancio di previsione 2026/2028, nel limite del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, come di seguito riportato:

Area	N. Pos ti	Profilo professionale	Area/Settore/Serv izio di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Note	Costo anno 2026	Costo 2027 e 2028
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Impiantistica sportiva e comunale – project financing	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54	€ 33.960,84
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Economico Finanziario e tributario	Tempo pieno	1/6/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 19.818,08	€ 33.960,84
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Economico Finanziario e tributario	Tempo pieno	15/6/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 18.411,51	€ 33.960,84
	3	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 89.529,66	€ 107.389,32
	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	15/3/2026 o successiva data utile		€ 28.360,18	€ 35.796,44
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore autonomo relazioni esterne	Tempo pieno	2/4/2026 o successiva data utile		€ 25.479,39	€ 33.960,84
	1	Esperto amministrativo contabile	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	1/6/2026 o successiva data utile		€ 19.818,08	€ 33.960,84
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Servizio Anziani e disabili	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54	€ 33.960,84
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Welfare casa	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54	€ 33.960,84
	1	Esperto amministrativo contabile	Servizio Demografico	Tempo pieno	21/12/2026 o successiva data utile		€ 1.083,60	€ 33.960,84

	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Servizio sociale, gestione amministrativa	Tempo pieno	2/8/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 14.156,77	€ 33.960,84
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo	Trasformazione rapporto di lavoro da part time 30h a tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 4.697,34	€ 5.634,25
	1	Esperto tecnico	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – Servizio infrastrutture e reti	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.436,39	€ 34.108,20
	1	Esperto tecnico	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Tempo pieno	5/3/2026 o successiva data utile		€ 28.104,98	€ 34.108,20
	1	Esperto tecnico	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – SUAP	Tempo pieno	1/4/2026 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 25.589,94	€ 34.108,20
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente – SUAP	Tempo pieno	15/7/2026 o successiva data utile		€ 15.584,35	€ 33.960,84
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore edilizia Pubblica e Global service-Verde – Servizio tecnico demanio e patrimonio	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.313,54	€ 33.960,84
	2	Educatore	Settore Socio Educativo	Trasformazione rapporto di lavoro da part time 18h a tempo pieno di n.2 Educatrici in servizio	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.180,54	€ 33.833,23
	3	Educatore	Settore Socio Educativo	Trasformazione del rapporto di lavoro da part time 24h a tempo pieno di n.3 Educatrici in servizio	1/3/2026 o successiva data utile		€ 28.180,54	€ 33.833,23
Funzionari ed elevata qualificazione	1	Specialista giuridico amministrativo	Settore Economico Finanziario e tributario	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile		€ 30.751,00	€ 36.884,48
	1	Specialista economico contabile	Settore Organizzazione pianificazione strategica e risorse umane	Tempo pieno	1/3/2026 o successiva data utile	Sostituzione già prevista nel PIAO 2025/2027 (delibera GC 11/2025 che prevedeva la sostituzione di ulteriori cessati non ancora noti nel rispetto della capacità assunzionale) – Effettuata procedura di mobilità a dicembre 2025. Graduatoria con 2 candidati idonei	€ 30.751,00	€ 36.884,48
	1	Educatore	Settore Socio Educativo – Servizio Anziani e disabili – Servizio Minori e Famiglie	Part time 30 h	17/05/2026	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 19.158,30	€ 30.790,43

	1	Specialista giuridico amministrativo	Settore Socio-Educativo		01/09/2026		€ 12.297,36	€ 36.884,48
	1	Assistente Sociale	Settore Socio Educativo – Servizio Anziani e disabili – Servizio Minori e Famiglie	Tempo pieno	10/08/2026	Trattenimento in servizio dipendente art.1 comma 165 legge 30 dicembre 2024 n.207 FINO al 31/12/2026	€ 14.567,66	€ 36.950,06
Dirigenziale	1	Dirigente	Settore Edilizia Pubblica e Global service - Verde	Tempo pieno	01/11/2026	Tale posizione è coperta a tempo determinato (FINO al 31/10/2026) ai sensi dell'art.110 del D. Lgs.267/2000	€ 11.286,86	€ 67.706,92
							€ 607.497,69	€ 938.481,16

Di seguito si riporta la tabella per calcolo D.M.:

	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
Codice U. 1.01.00.00.000 (BILANCIO)	€ 22.731.632,00	€ 22.659.572,00	€ 22.579.932,00
Assunzione assistenti sociali -art. 1 c. 801 Legge 178/2020 (esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020)	-€ 143.637,66	-€ 143.637,66	-€ 143.637,66
Incentivi tecnici (delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti-Sezione Regionale di controllo per la Lombardia)	-€ 599.336,00	-€ 599.336,00	-€ 599.336,00
Progressioni tra le aree in deroga (esclusione secondo parere espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Piemonte, con la delibera n. 184/2024/SRCPIE/PAR del 20 dicembre 2024)	-€ 102.728,58	-€ 112.658,61	-€ 112.658,61
Codice U. 1.01.00.00.000 (PER CALCOLO DM)	€ 21.885.929,76	€ 21.803.939,73	€ 21.724.299,73
	€ 21.885.929,76	€ 21.803.939,73	€ 21.724.299,73

Si rileva che, ai sensi dell'art. 30 c. 2- bis del D. Lgs. 165/2001, verranno effettuate procedure di mobilità esterna per la copertura di posizioni non inferiore al 15% delle suddette facoltà assunzionali.

Successivamente all'adozione del PIAO seguirà un atto gestionale ricognitivo;

Rilevato inoltre che con la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2026-2028, sono previste **assunzioni** di personale a **tempo determinato** per una spesa complessiva annua pari a **€ 111.231,60**, come di seguito esposto, che trova copertura nella spesa di personale 2026, 2027 e 2028. Il costo effettivo dell'anno 2026 dipenderà dalla data di assegnazione del personale da parte del Ministero.

Si osserva che tali costi del personale gravano sul PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 - 2027 per l'intero periodo dell'assunzione. Gli stessi sono pertanto esclusi dal limite di cui all'art. 9 c. 28 DL 78/2010.

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Orario	Periodo di assunzione	Costo annuo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	Specialista giuridico amministrativo (Funziario Amministrativo per il Ministero)	Settore socio educativo	Tempo pieno	Dalla data di assegnazione per un massimo di 3 anni	€ 37.055,34
	1	Specialista economico contabile (Funziario contabile per il Ministero)	Settore socio educativo	Tempo pieno	Dalla data di assegnazione per un massimo di 3 anni	€ 37.055,34
	1	Specialista servizi alle persone (Funziario Psicologo per il Ministero)	Settore socio educativo	Tempo pieno	Dalla data di assegnazione per un massimo di 3 anni	€ 37.120,92

Preso atto che l'Ente prevede inoltre le seguenti **assunzioni a tempo determinato** per una spesa complessiva per **l'anno 2026 pari a € 32.718,91**, che trova copertura nel risparmio derivante dalla cessazione dei dipendenti sopra indicati con diritto alla conservazione del posto, nonché dalla decorrenza

di due assunzioni di esperto amministrativo contabile dal 1/3/2026 anziché dal 1/01/2026 in sostituzione di personale a tempo indeterminato cessato nell'anno 2025:

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizi o di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Costo anno 2026
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Economico finanziario e tributario	Tempo pieno	Dal 01/03/2026 al 14/06/2026, e comunque non oltre il rientro del dipendente con diritto alla conservazione del posto	€ 9.846,71
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Servizio sociale, gestione amministrativa	Tempo pieno	Dal 01/03/2026 al 01/08/2026, e comunque non oltre al rientro del dipendente con diritto alla conservazione del posto	€ 14.337,44
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile		Tempo pieno	Dal 01/03/2026 al 31/05/2026, e comunque non oltre il rientro della dipendente in maternità	€ 8.534,76

Rilevato che sono inoltre previste ulteriori assunzioni a tempo determinato che si rendano necessarie per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

Tenuto conto dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti/Responsabili competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 in data 11/02/2026;

Richiamata l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio resa con successivo verbale n. 03 del 12/02/2026;

L'Organo di revisione,

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L.n. 34/2019, a seguito dell'istruttoria svolta;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028 consente di rispettare:

- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DM 17/03/2020 in quanto l'Ente, presentando un valore soglia inferiore al valore della fascia demografica di riferimento di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, risulta virtuoso;

ESPRIME

parere favorevole alla proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2026-2028, inserita nella sottosezione 3.3 del redigendo Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

Lì, 12 febbraio 2026

L'ORGANO DI REVISIONE

Dr. Bruno Flavio Mennucci (Presidente)

Dr. Andrea Belotti (Componente)

Dr. Carlo Zani (Componente)

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005



CITTA' DI SESTO SAN GIOVANNI

Provincia di Milano

L'ORGANO DI REVISIONE

VERBALE N. 3 DEL 12 FEBBRAIO 2026

OGGETTO: ASSEVERAZIONE EQUILIBRIO PLURIENNALE DI BILANCIO 2026/2028.

In data 12 Febbraio 2026 alle ore 09,30 si è riunito in audio-videoconferenza tramite piattaforma Microsoft Teams, il Collegio dei Revisori del Comune di Sesto San Giovanni nelle persone dei Sigg:

Dr. Bruno Flavio Mennucci (Presidente)

Dr. Andrea Belotti (Componente)

Dr. Carlo Zani (Componente)

per il rilascio dell'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2026/2028 a seguito dell'adozione del P.T.F.P. (piano triennale del fabbisogno di personale) 2026-2028.

Il Presidente, dopo aver identificato i partecipanti e constatato che agli stessi sia consentito seguire la discussione, di intervenire in tempo reale nelle operazioni di verifica e che sia possibile scambiarsi tempestivamente la documentazione, dichiara aperta la seduta e il Collegio inizia l'esame della documentazione predisposta dall'Ente per il rilascio dell'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2026/2028.

L'Organo di revisione:

visto il rendiconto dell'esercizio 2024, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 16 aprile 2025, con il quale è stato accertato un risultato di amministrazione (avanzo) pari a € 50.473.632,80, così composto:

quota accantonata di € 29.616.912,86 quota vincolata di € 11.997.040,40

quota destinata agli investimenti di € 2.716.737,47

quota disponibile di € 6.142.942,07

visto il bilancio di previsione 2026/2028 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 57 del 17/12/2025 sul quale questo Organo di revisione ha rilasciato parere con verbale nr. 46 del 16/12/2025;

viste le variazioni al bilancio di previsione 2026/2028 intervenute alla data odierna;

visto che l'Ente ha provveduto ad approvare il bilancio di previsione finanziario 2026/2028 in equilibrio finanziario;

richiamato l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L. n. 58/2019 il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in

bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di "incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";

rilevato che in data 17 marzo 2020 (G.U. n.108 del 27 aprile 2020) è stato approvato il D.P.C.M ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

vista la proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 674/2026 avente ad oggetto **"ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028. AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA"**;

considerato che sulla base della normativa sopra richiamata, per poter procedere alle assunzioni previste nel Piano di fabbisogno di personale è necessario che l'Organo di revisione asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

rilevato che:

-dal piano triennale del fabbisogno di personale 2026/2028 oggetto di separato parere emerge una maggiore spesa di personale per l'anno 2026 di € 718.729,29 e per gli anni 2027 e 2028 di € 1.049.712,76, che risulta già finanziata sul bilancio di previsione 2026/2028 mentre l'ulteriore spesa complessiva per assunzioni a tempo determinato per l'anno 2026 pari a € 32.718,91 trova copertura nel risparmio derivante dalla cessazione di dipendenti e dal differimento di due assunzioni nel corso dell'anno 2026 in sostituzione di personale a tempo indeterminato cessato nell'anno 2025;

-sono rispettati e salvaguardati per il bilancio 2026/2028 il pareggio di bilancio e gli equilibri stabiliti dal vigente ordinamento contabile ed in particolare dall'art.162, comma 6 del D.Lgs.n.267/2000, come prospetto "verifica equilibri di bilancio" e dal parere contabile espresso in data 02/12/2025 allegati alla deliberazione Consiliare di approvazione del bilancio 2026/2028;

-è mantenuto, pertanto, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui alla legge n. 145/2018;

vista la tabella dei parametri obiettivi per Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario allegata al bilancio di previsione 2026/2028;

visto ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio 2026/2028 allegato alla proposta di delibera aggiornato alla data del 06 Febbraio 2026;

vista la complessiva situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente con particolare riferimento all'andamento prospettico dell'indebitamento e delle eventuali passività applicate agli esercizi futuri riepilogata per ciascuna annualità nella Nota integrativa al bilancio di previsione 2026/2028;

rilevato che dalla documentazione esaminata e dalle verifiche svolte dall'Organo di revisione, emerge che il bilancio 2026/2028 conserva l'equilibrio pluriennale;

visto il parere favorevole di regolarità contabile del dirigente del Settore Economico Finanziario espresso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL in data 11 Febbraio 2026 sulla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 674/2026;
richiamata la sentenza della Corte dei Corti, Sez. Giurisdizionale Lazio nr. 183/2024, che ha sancito che *“il parere di regolarità contabile non possa che coprire la legittimità della spesa in senso stretto del termine cioè la corretta imputazione al capitolo del bilancio dell'ente, la regolare copertura finanziaria e il rispetto degli equilibri di bilancio”*;
richiamato il nostro parere al piano dei fabbisogni di personale 2026/2028 espresso con verbale n. 2 del 12/02/2026;
richiamato tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella L.n.58/2019;

ASSEVERA

il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2026/2028 del Comune di Sesto San Giovanni a seguito dell'adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026/2028 di cui alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 674/2026.

La precedente asseverazione avrà valore sino al perdurare delle condizioni che alla data del presente parere consentono di attestare la situazione di equilibrio pluriennale del Comune di Sesto San Giovanni.

Letto, confermato, sottoscritto digitalmente.

Lì, 12 Febbraio 2026

L'ORGANO DI REVISIONE

Dr. Bruno Flavio Mennucci (Presidente)

Dr. Belotti Andrea (Componente)

Dr. Carlo Zani (Componente)

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del DPR 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Segretario Generale

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 674/2026 del Segretario Generale ad oggetto: ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028. AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Sesto San Giovanni li, 11/02/2026

**Sottoscritto dal Responsabile
(CARBONARA ROBERTO MARIA)
con firma digitale**



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Economico Finanziario e tributario

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 674/2026 ad oggetto: ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028. AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile.

Sesto San Giovanni li, 11/02/2026

**Sottoscritto dal Dirigente del Settore Economico
Finanziario
(PECORA CINZIA)
con firma digitale**